



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 1 de 41

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.1.1 del decreto 734 de 2012, el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y/O FONDO ROTATORIO elaboró los estudios y documentos previos que a continuación se desarrollan, los cuales servirán de soporte para estructurar el proyecto de pliego de condiciones cuyo objeto es el **SUMINISTRO DE ÚTILES DE OFICINA Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE PARA ATENDER LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO.**

Con la publicación de los estudios y documentos previos la entidad busca suministrar al público en general, la información necesaria para que puedan valorar adecuadamente el alcance de la necesidad que pretende satisfacer con el proceso de contratación. Estos estudios estarán a disposición de los oferentes interesados y en general a quien manifieste interés en ellos, los cuales se publicarán en el Portal Único de Contratación SECOP, además estarán disponibles en la oficina OH. 315, Grupo Interno Licitaciones y contratos del Ministerio de Relaciones Exteriores en la carrera 5ta No. 9-03 de Bogotá D.C.

1. **DEPENDENCIA SOLICITANTE: COORDINACIÓN GRUPO INTERNO DE SERVICIOS GENERALES.**
2. **JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

De conformidad con la Resolución No. 2091 del 11 de mayo de 2011 por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores, dentro de la cual se incluyen entre otras las siguientes funciones del Despacho del Secretario General – Servicios Generales: 1. Organizar, controlar y ejecutar la prestación de los servicios de vigilancia, transporte, aseo y cafetería, servicios públicos, fotocopiado y todos aquellos que se requieran para el correcto funcionamiento del Ministerio de Relaciones Exteriores con excepción de aquellos prestados en el exterior. 3. En los temas propios de sus funciones, consolidar todas las necesidades y proyectar los recursos para la adecuada prestación de los servicios en el Ministerio de Relaciones Exteriores, con excepción de aquellos prestados en el exterior.



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 2 de 41

Que el Ministerio de Relaciones Exteriores – Coordinación del Grupo Interno de Servicios Generales, requiere contratar el suministro de útiles de oficina y elementos de papelería a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste para atender las diferentes dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio está conformado por la siguiente estructura organizacional:

**1. Despacho del Ministro**

- 1.1. Dirección del Protocolo
- 1.2. Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales
- 1.3. Dirección de la Academia Diplomática
- 1.4. Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional

**2. Despacho del Viceministro de Relaciones Exteriores**

- 2.1. Dirección de Soberanía Territorial y Desarrollo Fronterizo.
- 2.2. Dirección de Asia, África y Oceanía
- 2.3. Dirección de América.
- 2.4. Dirección de Europa.

**3. Despacho del Viceministro de Asuntos Multilaterales**

- 3.1. Dirección de Derechos Humanos y DIH.
- 3.2. Dirección de Asuntos Económicos Multilaterales
- 3.3. Dirección de Cooperación Internacional.
- 3.4. Dirección de Asuntos Políticos Multilaterales.
- 3.5. Dirección de Asuntos Culturales.

**4. Secretaría General**

- 4.1. Dirección de Talento Humano
- 4.2. Dirección Administrativa y Financiera
- 4.3. Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano
- 4.4. Dirección de Gestión de Información y Tecnología
- 4.5. Oficina Asesora Jurídica Interna
- 4.6. Oficina de Control Disciplinario Interno



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 3 de 41

Las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio están ubicadas en las siguientes direcciones:

DEPENDENCIA	UBICACIÓN
Sede Principal del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio	Calle 10 No. 5 -51
Pasaportes Sede Calle 53	Calle 53 No. 10- 60 piso 2
CIAC y Archivo	Calle 53 No. 10- 60 piso 3
Pasaportes Sede Norte y Visas e Inmigración	Avenida 19 No. 98 -03 pisos 1 al 4
Legalizaciones Apostilla	Avenida 19 No. 98 -03 pisos 5 al 8.

No obstante las direcciones descritas, el servicio se prestará en donde se ubiquen las dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Con base en las estadísticas y los requerimientos históricos de las diferentes dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores se estableció la ficha técnica donde se incluyen los útiles de oficina y elementos de papelería de uso frecuente y que son necesarios para el normal funcionamiento de la Entidad.

Es conveniente y oportuno contratar los suministros para la vigencia 2012, 2013 y hasta el 31 de julio de 2014 necesarios para satisfacer los requerimientos de las dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores a precios unitarios fijos sin formula de reajuste para que a su vez y según las necesidades de la Entidad se puedan realizar en forma periódica los pedidos de los útiles de oficina y elementos de papelería por el sistema de subasta inversa electrónica.

### 3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 4 de 41

### 3.1. OBJETO.

SUMINISTRO DE ÚTILES DE OFICINA Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE PARA ATENDER LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO.

### 3.2 DESCRIPCION DE LOS REQUISITOS TECNICOS MINIMOS EXCLUYENTES

**Especificaciones Técnicas:** Los aspectos técnicos se detallan en las especificaciones técnicas mínimas contempladas en el anexo técnico No. 1. Dichos requerimientos mínimos son excluyentes razón por la cual los posibles oferentes deben formular sus ofertas y enmarcarse dentro de todas las exigencias y requerimientos del Ministerio de Relaciones Exteriores y/o su Fondo Rotatorio definidos en dicho anexo

**Identificación del contrato a celebrar:** Por las características del objeto a contratar nos encontramos frente un contrato de suministro.

#### 3.2.1 FICHA TECNICA

No.	DENOMINACION DEL BIEN	DESCRIPCIÓN TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA CALIDAD SUGERIDA
1	ALMOHADILLA	ALMOHADILLA DACTILAR, REDONDA, DIÁMETRO MAYOR O IGUAL A 20 MM Y MENOR O IGUAL A 40 MM, Y MATERIAL DE LA CARCASA EN PLÁSTICO.	UNIDAD	RANK
2	ALMOHADILLA	ALMOHADILLA PARA SELLO, RECTANGULAR 120 MM X100 MM.	UNIDAD	RANK
3	AZ	AZ TAMAÑO CARTA, CON BOLSILLO, CON ÍNDICE, LOMO CON TROQUELADO EN LA TAPA PARA AHORRAR ESPACIO, CON BISELES METÁLICOS INFERIORES, EN VARIOS COLORES.	UNIDAD	NORMA
4	BANDA ELASTICA	BANDA ELÁSTICA DE CAUCHO NO 22. PESO APROXIMADO 25 GRAMOS..	CAJA x100	BANDASCOL
5	BANDERITAS ADHESIVAS	BANDERITAS ADHESIVAS EN CUATRO	PAQUETEX100	3M



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 5 de 41

		COLORES		
6	BATERIA RECARGABLE	BATERIA RECARGABLE AA ALKALINA TIPO 1,2 V	PAR	SONY / ENERGIZER
7	BATERIA RECARGABLE	BATERIA RECARGABLE AAA ALKALINA TIPO 1,2 V	PAR	SONY / ENERGIZER
8	BATERIA	BATERIA ALKALINA DE 9 V	UNIDAD	SONY / ENERGIZER
9	BATERIA	BATERIA ALKALINA, DE TAMAÑO AA, CON VOLTAJE DE 1.5 V	PAR	SONY / PANASONIC
10	BATERIA	BATERIA ALKALINA, DE TAMAÑO AAA, CON VOLTAJE DE 1.5 V.	PAR	SONY / PANASONIC
11	BISTURI	BISTURI ELABORADO EN PLÁSTICO, TAMAÑO DE LA CUCHILLA 18 MM, CON BLOQUEO DE LA CUCHILLA Y CON CORTA CUCHILLA	UNIDAD	BEZT
12	BLOCK	BLOCK PAPEL AMARILLO X 50 HOJAS CUADRICULADO TAMAÑO CARTA	UNIDAD	NORMA
13	BLOCK	BLOCK PAPEL AMARILLO X 50 HOJAS RAYADO TAMAÑO CARTA	UNIDAD	NORMA
14	BLOCK	BLOCK PAPEL PERIODICO X 50 HOJAS TAMAÑO CARTA	UNIDAD	NORMA
15	BOLIGRAFO	BOLÍGRAFO DESECHABLE DE TINTA COLOR NEGRO Y ROJO	CAJA x 24	BIC
16	BOLIGRAFO	BOLÍGRAFO DESECHABLE EN GEL COLOR NEGRO, AZUL	CAJA x 12	UNIBALL
17	BOLIGRAFO	BOLÍGRAFO DESECHABLE RETRÁCTIL EN GEL COLOR NEGRO, AZUL	CAJA x 12	BIC
18	BOLIGRAFO	BOLÍGRAFO MICROPUNTA PLÁSTICO, MINA 3MM TINTA COLORES SURTIDOS PRESENTACIÓN POR UNIDAD	UNIDAD	PELIKAN
19	BORRADOR	BORRADOR PARA LÁPIZ, TIPO NATA, TAMAÑO GRANDE	UNIDAD	PELIKAN
20	BORRADOR	BORRADOR PARA TINTA, TIPO TAMAÑO LÁPIZ CON ESCOBILLA.	UNIDAD	STYLO
21	CAJA CARTON	CAJA DE ARCHIVO REFERENCIA X-200. DIMENSIONES: 26 CM DE ALTO, 21 CM DE ANCHO Y 40 CM DE FONDO, CON TAPA FRONTAL. EN CARTÓN CORRUGADO DE 400 GRAMOS. TROQUELADA Y FÁCIL DE ARMAR QUE NO REQUIERA PEGANTE. IMPRESA A UNA TINTA, CON EL NOMBRE Y LOGO DE LA ENTIDAD, MÁS ESPACIOS PARA IDENTIFICAR LA CAJA, CAPACIDAD APROX 15 CARPETAS TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD	ESTANDAR



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 6 de 41

22	CAJA CARTON	CAJA DE ARCHIVO REFERENCIA X-300 DIMENSIONES: 27 CM DE ALTO, 31 CM DE ANCHO Y 42 CM DE FONDO, CON TAPA INDEPENDIENTE. EN CARTÓN CORRUGADO DE 400 GRAMOS, CON PARED SENCILLA MÁS DOS PESTAÑAS INTERNAS QUE SIRVEN PARA COLOCAR CARPETAS COLGANTES, Y DOS ORIFICIOS QUE FUNCIONAN COMO MANIJAS. TROQUELADA, Y FÁCIL DE ARMAR, QUE NO REQUIERA PEGANTE. IMPRESA A UNA TINTA, CON EL NOMBRE Y LOGO DE LA ENTIDAD, MÁS ESPACIOS PARA IDENTIFICAR LA CAJA, CAPACIDAD APROX DE 30 CARPETAS.	UNIDAD	ESTANDAR
23	CARGADOR BATERIAS	CARGADOR DE PILAS AA Y AAA X 4 UNDS	UNIDAD	SONY/MAXELL/PANASONIC
24	CARPETA	CARPETA CELUGUIA CARTÓN PORTA MARBETE HORIZONTAL TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	NORMA
25	CARPETA	CARPETA CELUGUIA CARTÓN PORTA MARBETE VERTICAL TAMAÑO CARTA	UNIDAD	NORMA
26	CARPETA	CARPETA COLGANTE TAMAÑO OFICIO COLOR NATURAL TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	NORMA
27	CARTUCHO IMPRESORA	CARTUCHO PARA IMPRESORA EPSON STYLUS T-25DE UN COLOR AMARILLO	UNIDAD	EPSON
28	CARTUCHO IMPRESORA	CARTUCHO PARA IMPRESORA EPSON STYLUS T-25DE UN COLOR BLACK	UNIDAD	EPSON
29	CARTUCHO IMPRESORA	CARTUCHO PARA IMPRESORA EPSON STYLUS T-25DE UN COLOR CYAN	UNIDAD	EPSON
30	CARTUCHO IMPRESORA	CARTUCHO PARA IMPRESORA EPSON STYLUS T-25DE UN COLOR MAGENTA	UNIDAD	EPSON



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 7 de 41

31	CARTULINA	CARTULINA BRISTOL DE 150G	PLIEGO	CONDOR
32	CARTULINA	CARTULINA CARTA COLORES VARIOS	PAQUETE X 50	CONDOR
33	CARTULINA	CARTULINA DE 150g POR OCTAVOS COLORES VARIOS	PAQUETE X 50	CONDOR
34	CARTULINA	CARTULINA OFICIO COLORES VARIOS	PAQUETE X 50	CONDOR
35	CARTULINA	CARTULINA OPALINA CL 180 TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	CONDOR
36	CASSETTE	CASSETTE PARA VIDEO FORMATO DIGITAL MINI DVD DURACIÓN 90MIN	UNIDAD	SONY/MAXELL/PANASO NIC
37	CHINCHE	CHINCHE PLASTIFICADO DE COLORES CON PUNTA METÁLICA INOXIDABLE	CAJx50	GEMA/WINGO
38	CINTA ADHESIVA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 12MM X 40M	UNIDAD	TESA/3M
39	CINTA ADHESIVA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 48MM X 40M	UNIDAD	TESA/3M
40	CINTA ADHESIVA	CINTA DE EMBALAJE DE 48 X50MM	ROLLO	TESA/3M
41	CINTA ADHESIVA	CINTA DE ENMASCARAR, DIMENSIONES (48MMX40M), NACIONAL	ROLLO	TESA/3M
42	CINTA ADHESIVA	CINTA DE ENMASCARAR, MULTIPROPOSITOS, DIMENSIONES (12MMX25M), NACIONAL	UNIDAD	TESA/3M
43	CINTA ADHESIVA	CINTA DOBLE FAZ AUTOADHESIVAS 24 MM X 30 MTS	UNIDAD	TESA/3M
44	COSEDORA MANUAL	COSEDORA PARA GRAPA DE 26/6, 240 HOJAS ,CON CAPACIDAD DE 350 GRAPAS	UNIDAD	GEMA/TRITON
45	COSEDORA MANUAL	COSEDORA PARA GRAPA DE 26/6, 25 - 30 HOJAS ,CON CAPACIDAD DE 200 GRAPAS	UNIDAD	GEMA/TRITON
46	DISCO COMPACTO	DISCO COMPACTO GRAVABLE EN FORMATO CD DE 4.7GB DE CAPACIDAD	UNIDAD	VERBATIM/ IMATION
47	DISCO COMPACTO	DISCO COMPACTO GRAVABLE EN FORMATO DVD DE 4.7GB DE CAPACIDAD	UNIDAD	VERBATIM/ IMATION
48	DISCO COMPACTO	DISCO COMPACTO REGRABABLE DE 700MB80MIN	UNIDAD	VERBATIM/ IMATION
49	USB	DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO USB CON CAPACIDAD DE 4 GB	UNIDAD	HEWLETT PACKARD/ KINGSTON
50	USB	DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO USB CON CAPACIDAD DE 8 GB	UNIDAD	HEWLETT PACKARD/ KINGSTON
51	FECHADOR	FECHADOR MANUAL DE 6 DÍGITOS EN CAUCHO Y DÍGITOS EN ALTO RELIEVE	UNIDAD	RHEZT
52	GANCHO METALICO	GANCHO METÁLICO PARA ESCARAPELA	PAQUETE X 12	TRITON / WINGO



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 8 de 41

53	GANCHO METALICO	GANCHO TIPO CLIP ESTÁNDAR, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO, DE 33 MM	CAJA X 100	TRITON / WINGO
54	GANCHO METALICO	GANCHO TIPO CLIP ESTÁNDAR, EN PLÁSTICO DE 33mm	CAJx50	TRITON / WINGO
55	GANCHO METALICO	GANCHO TIPO CLIP MARIPOSA, NO. 2, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO	CAJx50	TRITON / WINGO
56	GANCHO METALICO	GANCHO TIPO GRAPA, REFERENCIA 23/10 , EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO.	CAJx5000	TRITON / WINGO
57	GANCHO METALICO	GANCHO TIPO GRAPA, REFERENCIA 23/14 , EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO.	CAJx5000	TRITON / WINGO
58	GANCHO METALICO	GANCHO TIPO GRAPA, REFERENCIA 26/6 , EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO.	CAJx5000	TRITON / WINGO
59	GANCHO METALICO	GANCHO TIPO LEGAJADOR, GANCHO, PISADOR Y CORREDERA EN POLIPROPILENO TRANSPARENTE BOLSA	PAQUETEx20	TRITON / WINGO
60	GANCHO METALICO	GANCHO TIPO LOTERO METÁLICO DE 1"	PAQUETE X 12	FRAMECO
61	GANCHO METALICO	GANCHO TIPO LOTERO METÁLICO DE 1.5"	PAQUETE X 12	FRAMECO
62	GUIA CLASIFICADORA	GUÍAS SEPARADORAS EN CARTULINA DE UN COLOR, DE TAMAÑO (105) 27,9 X 22 CM, POR 12 UND, TEXTO DE LAS PESTAÑAS 1-12, CON 5 PERFORACIONES, PESTAÑA DE COLORES.	PAQUETE X 12	NORMA/ELCID/MYM
63	GUIA CLASIFICADORA	GUÍAS SEPARADORAS EN CARTULINA DE UN COLOR, DE TAMAÑO (105) 27,9 X 22 CM, POR 6 UND, TEXTO DE LAS PESTAÑAS 1-6, CON 5 PERFORACIONES, PESTAÑA DE COLORES.	PAQUETE X 6	NORMA/ELCID/MYM
64	GUIA CLASIFICADORA	GUÍAS SEPARADORAS EN CARTULINA DE UN COLOR, DE TAMAÑO (105) 27,9 X 22 CM, TEXTO DE LAS PESTAÑAS A-Z, CON 5 PERFORACIONES, PESTAÑA DE COLORES.	PAQUETE X 25	NORMA/ELCID/MYM
65	GUIA CLASIFICADORA	GUÍAS SEPARADORAS EN CARTULINA PLASTIFICADA, DE TAMAÑO (105) 27,9 X 22 CM, POR 31 UND, TEXTO DE LAS PESTAÑAS 1-24, CON 5 PERFORACIONES, PESTAÑA DE COLORES.	PAQUETE X 24	NORMA/ELCID/MYM
66	GUIA CLASIFICADORA	GUÍAS SEPARADORAS EN CARTULINA PLASTIFICADA, DE TAMAÑO (105) 27,9 X 22 CM, POR 31 UND, TEXTO DE LAS PESTAÑAS 1-31, CON 5 PERFORACIONES, PESTAÑA DE COLORES.	PAQUETE X 31	NORMA/ELCID/MYM
67	GUIA CLASIFICADORA	GUÍAS SEPARADORAS EN PLÁSTICO CAL. 18, DE TAMAÑO (105) 27,9 X 22 CM, POR 5	PAQUETE X 5	NORMA/ELCID/MYM





TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 9 de 41

		UND, CON PESTAÑA E COLORES, SIN TEXTO CON 5 PERFORACIONES.		
68	HUELLERO	HUELLERO DACTILAR, TINTA INDELEBLE EN ACEITE	UNIDAD	RANK/EAGLE/BEIFA/KR OLEX
69	HUMEDECEDOR	HUMEDECEDOR DE DEDOS EN CREMA 40 GRAMOS	UNIDAD	RANK/EAGLE/BEIFA/KR OLEX
70	LAPIZ	LÁPIZ PARA ESCRITURA, FABRICADO EN MADERA, DE FORMA HEXAGONAL CON BORRADOR MINA ROJA DE 2MM Y DUREZA No. 2	CAJA x 12	MIRADO/EAGLE/BIFA/K ROLEX
71	LAPIZ	LÁPIZ PARA ESCRITURA, FABRICADO EN MADERA, HEXAGONAL CON BORRADOR MINA NEGRA DE 2MM Y DUREZA HB	CAJA x 12	MIRADO/EAGLE/BIFA/K ROLEX
72	LAPIZ	LÁPIZ PARA ESCRITURA, FABRICADO EN MADERA, HEXAGONAL CON BORRADOR MINA NEGRA DE 2MM Y DUREZA NO 2	CAJA x 12	MIRADO/EAGLE/BIFA/K ROLEX
73	LIBRO INVENTARIO	LIBRO DE INVENTARIO Y BALANCE, TAPA CARTÓN PLASTIFICADO, DE 21,5X33 CM, CON 100 HOJAS, CON FOLIO, CON 3 COLUMNAS.	UNIDAD	LITOPERLA
74	MARCADOR PERMANENTE	MARCADOR PERMANENTE DESECHABLE DE PUNTA FINA REDONDA ACRILICA PARA CD	UNIDAD	SPEKTRA
75	MARCADOR PERMANENTE	MARCADOR PERMANENTE, DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MENOR O IGUAL A 2,5 G , DE PUNTA BISELADA ACRILICA, PARA HACER LINEAS DE APROX. 1 - 2,5 MM.POR1 UND.	UNIDAD	SPEKTRA
76	MARCADOR SECO	MARCADOR SECO BORRABLE PARA PIZARRA BLANCA DESECHABLE DE PUNTA REDONDA ACRILICA	UNIDAD	SPEKTRA
77	MINA LAPIZ	MINA PORTAMINAS HB DIAMETRO 0,5	CAJA x 12	FABER/PELIKAN
78	MINA LAPIZ	MINA PORTAMINAS HB DIAMETRO 0,7	CAJA x 12	FABER/PELIKAN
79	MINA LAPIZ	MINAS DE GRAFITO 0,5 MM CON TONALIDAD DE ESCRITURA HB.	CAJA x 12	FABER/PELIKAN

*Handwritten signature or initials.*



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 10 de 41

80	MINA LAPIZ	MINAS DE GRAFITO 0,7 MM CON TONALIDAD DE ESCRITURA HB.	CAJA x 12	FABER/PELIKAN
81	NOTAS ADHESIVAS	NOTAS ADHESIVAS EN COLORES TAMAÑO 75X75MM.	PAQUETEX100	NOTEFIX/POST IT
82	PAPEL ADHESIVO	PAPEL AUTOADHESIVO CONTAC TRANSPARENTE EN ROLLO POR 3 METROS	ROLLO	CONTAC
83	PAPEL CALCIO	PAPEL CALCIO 90-100GRS DE 0,91. x 30 MTS	ROLLO	TECNI PAPER
84	PAPEL CALCIO	PAPEL CALCIO 90-100GRS DE 0,91. x 50 MTS	UNIDAD	TECNI PAPER
85	PAPEL KIMBERLY	PAPEL KIMBERLY TAMAÑO CARTA 90 gr	RESMA	KIMBERLY
86	PAPEL OPALINA	PAPEL OPALINA CARTA 180G	RESMA	NORMA
87	PAPEL PROPALCOTE	PAPEL PROPALCOTE DE 210 GRMS OFICIO	RESMA	NORMA
88	PASTA TRES TORNILLOS	PASTA 3 TORNILLOS TAMAÑO CARTA NEGRA	JUEGO	NORMA
89	PASTA CATALOGO	PASTA CATALOGO PLASTIFICADA COLOR BLANCO 1" TAMAÑO CARTA	UNIDAD	NORMA
90	PASTA CATALOGO	PASTA CATALOGO PLASTIFICADA COLOR BLANCO 1.5" TAMAÑO CARTA	UNIDAD	NORMA
91	PASTA CATALOGO	PASTA CATALOGO PLASTIFICADA COLOR BLANCO 2" TAMAÑO CARTA	UNIDAD	NORMA
92	PASTA CATALOGO	PASTA CATALOGO PLASTIFICADA COLOR BLANCO 3" TAMAÑO CARTA	UNIDAD	NORMA
93	PEGANTE	PEGANTE EN BARRA PRESENTACIÓN DE 40GRSCONGLICERINA	UNIDAD	PEGASTIC
94	PEGANTE	PEGANTE LIQUIDO EN PRESENTACIÓN FRASCO 225G	UNIDAD	COLBON
95	PERFORADORA	PERFORADORA DE TAMAÑO MAYOR A 30 CM, 2 PERFORACIONES, CAPACIDAD DE HOJAS A PERFORAR MAYOR A 70, CON TRAMPILLA PARA VACIAR LOS CONFETIS, CON SISTEMA DE BLOQUEO.	UNIDAD	RANK
96	PERFORADORA	PERFORADORA DE TAMAÑO MAYOR A 30 CM, AJUSTABLE A 3 PERFORACIONES, CAPACIDAD DE HOJAS A PERFORAR MAYOR A 25 Y MENOR O IGUAL A 150, CON TRAMPILLA PARA VACIAR LOS CONFETIS, SIN SISTEMA DE BLOQUEO.	UNIDAD	RANK
97	PERFORADORA	PERFORADORA DE TAMAÑO MENOR O IGUAL A 10 CM, 3 PERFORACIONES,	UNIDAD	RANK



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 11 de 41

		CAPACIDAD DE HOJAS A PERFORAR MAYOR A10 Y MENOR O IGUAL A 20, CON TRAMPILLA PARA VACIAR LOS CONFETIS, SIN SISTEMA DE BLOQUEO		
98	PERFORADORA	PERFORADORA DE TAMAÑO MENOR O IGUAL A 10 CM, 2 PERFORACIONES, CAPACIDAD DE HOJAS A PERFORAR MAYOR A10 Y MENOR O IGUAL A 20, CON TRAMPILLA PARA VACIAR LOS CONFETIS, SIN SISTEMA DE BLOQUEO	UNIDAD	RANK
99	PROTECTOR	PROTECTOR VINILO CARTA	PAQUETEx20	FASOR
100	REGLA	REGLA DE 30 CM METÁLICA	UNIDAD	FABER/CASTELL/PELIK AN
101	REGLA	REGLA METÁLICA 50 CM	UNIDAD	FABER/CASTELL/PELIK AN
102	RESALTADOR	RESALTADOR DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 5 G Y MENOR O IGUAL A 8,5 G, DE PUNTA BISELADA, ELABORADA EN FELPA ACRILICA, PARA REALIZAR 1 TRAZO.	UNIDAD	SPEKTRAN
103	ROLLO ETIQUETA	ROLLO ETIQUETA TRANSFERENCIA TERMICA 102MM x 49MM X 1000 UNDS	ROLLO	DIMATIC
104	ROLLO PAPEL SUMADORA	ROLLO SUMADORA 2 1/2" PULGADAS X 30M	UNIDAD	NORMA
105	ROLLO PAPEL TERMICO	ROLLO TÉRMICO PARA IMPRESORA EPSON DIGITURNOS 80 X 54 MM REF 115375	ROLLO	CIELINGENIERIA
106	ROLLO PAPEL TERMICO	ROLLO TÉRMICO PARA SISTEMA DIGITURNO 80 X 55 REF DT1000E	ROLLO	CIELINGENIERIA
107	ROTULO ADHESIVO	ROTULO AUTOADHESIVOS DE 66 X 25.4 MM X 30 HOJAS	PAQUETE	DIMATIC
108	SACAGANCHOS	SACAGANCHOS PARA GRAPA NO.111 ELABORADO EN METAL, CON UN PESO MAYORA75G.	UNIDAD	RANK
109	SELLO MADERA	SELLO MADERA 1CM x 6CM "ANULADO"	UNIDAD	N/A
110	SELLO RETRACTIL	SELLO PLASTICO RETRACTIL	UNIDAD	N/A
111	SOBRE MANILA	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 12.5X21.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN,	PAQUETE X 100 SOBRES	NORMA

*[Handwritten signature]*



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 12 de 41

		PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO 1/2 CARTA)		
112	SOBRE MANILA	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 22.5X29.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO CARTA)	PAQUETE X 100 SOBRES	NORMA
113	SOBRE MANILA	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 25.0X35.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO OFICIO)	PAQUETE X 100 SOBRES	NORMA
114	SOBRE MANILA	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 27.0X37.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO EXTRAOFICIO)	PAQUETE X 100 SOBRES	NORMA
115	SOBRE MANILA	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 36.0x44.5CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO RADIOGRAFÍA)	PAQUETE X 100 SOBRES	NORMA
116	TAJALAPIZ	TAJALAPIZ ELÉCTRICO 110 VOLTIOS UNA VELOCIDAD AUTOMÁTICO	UNIDAD	BOSTON
117	TAJALAPIZ	TAJALAPIZ MANUAL METÁLICO	UNIDAD	N/A
118	TARJETERO	TARJETERO PLASTICO TAMAÑO CARTA X 320	UNIDAD	CARTOPLAS
119	TIJERAS	TIJERAS METÁLICAS PARA PAPELERÍA MÍNIMO 17 CMS DE LARGO, MANGO PLÁSTICO	UNIDAD	STANLES
120	TINTA ESTILOGRAFO	TINTA NEGRA TIPO SHEFFER	FRASCO	N/A



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 13 de 41

121	TINTA PARA SELLOS	TINTA PARA SELLOS DE CAUCHO, DE VARIOS COLOR, Y PRESENTACIÓN DE 28 - 30 CM3	UNIDAD	PELIKAN
-----	-------------------	---	--------	---------

### 3.2.2 CENTROS DE COSTO / DEPENDENCIAS

No.	DESCRIPCION DEPENDENCIA
1	<b>DEPACHO DEL MINISTRO</b>
1.1	<b>DIRECCION DEL PROTOCOLO</b>
1.1.1	Privilegios e inmunidades
1.1.2	Ceremonial Diplomático
1.1.3	Salón VIP
1.2	<b>DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS INTERNACIONALES</b>
1.2.1	Nacionalidad
1.2.2	Conceptos
1.2.3	Tratados
1.3	<b>DIRECCION DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA</b>
1.3.1	Gestión de Formación Diplomática
1.3.2	Gestión de Convenios
1.3.3	Biblioteca, Hemeroteca y Centro de Documentación
1.4	Jefatura del Gabinete
1.5	Plan Fronteras para la Prosperidad
1.6	Comunicación Interna y Externa
1.7	Prensa
1.8	Control Interno de Gestión
2	<b>DESPACHO VICEMINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES</b>
2.1	<b>DIRECCION DE AMÉRICA</b>
2.1.1	América Latina y el Caribe
2.1.2	Estados Unidos, Canadá, y Cumbre de las Américas
2.1.3	Mecanismos de Concertación e Integración Regionales



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 14 de 41

2.2	<b>DIRECCION DE EUROPA</b>
2.2.1	Asuntos Europeos
2.3	<b>DIRECCION DE ASIA,AFRICA, Y OCEANIA</b>
2.3.1	Asia Pacifico
2.3.2	África, Medio Oriente y Asia Central
2.4	<b>DIRECCION DE SOBERANIA TERRITORIAL Y DESARROLLO FRONTERIZO</b>
2.4.1	Fronteras Terrestres y Cartografía
2.4.2	Asuntos Marítimos y Aéreos
2.4.3	Integración y Desarrollo Fronterizo
2.5	Asuntos Ante la Corte Internacional de Justicia
3	<b>DESPACHO VICEMINISTRO DE ASUNTOS MULTILATERALES</b>
3.1	<b>DIRECCION DE ASUNTOS POLITICOS</b>
3.1.1	Asuntos Institucionales ante Organismos Multilaterales
3.1.2	Desarme y Seguridad Internacional
3.1.3	Lucha Contra las Drogas
3.1.4	Prevención del Delito
3.2	<b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS,SOCIALES Y AMBIENTALES</b>
3.2.1	Asuntos Económicos
3.2.2	Asuntos Sociales
3.2.3	Asuntos Ambientales
3.3	<b>DIRECCION DE DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO</b>
3.3.1	Atención a Instancias Internacionales de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
3.3.2	Asuntos de Protección e Información sobre Derechos Humanos
3.3.3	Operativo Interinstitucional
3.4	<b>DIRECCIÓN DE COOPERACION INTERNACIONAL</b>
3.4.1	Cooperación Bilateral y Asistencia Oficial para el Desarrollo
3.4.2	Cooperación Sur-Sur
3.4.3	Cooperación Multilateral
3.5	<b>DIRECCION DE ASUNTOS CULTURALES</b>
3.5.1	Programas y Convenios de Cultura, Educación y Deporte



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 15 de 41

3.5.2	Unesco
4	<b>DESPACHO DEL SECRETARIO GENERAL</b>
4.1	<b>DIRECCION DEL TALENTO HUMANO</b>
4.1.1	Administración de Personal
4.1.2	Carreras Diplomática y Administrativa
4.1.3	Bienestar, Desarrollo de Personal y Capacitación
4.1.4	Nóminas y Prestaciones Sociales
4.1.5	Archivo Talento Humano
4.2	<b>DIRECCION DE ASUNTOS MIGRATORIOS, CONSULARES, Y SERVICIO AL CIUDADANO</b>
4.2.1	Asuntos Consulares
4.2.2	Asistencia a Connacionales
4.2.3	Colombia Nos Une
4.2.4	Pasaportes Sede Norte
4.2.5	Pasaportes Sede Centro
4.2.6	Visas e Inmigración
4.2.7	Apostilla y legalizaciones
4.3	<b>DIRECCION DE GESTIÓN DE INFORMACION Y TECNOLOGIA</b>
4.3.1	Sistemas de Información
4.3.2	Servicios Tecnológicos
4.3.3	Gestión Tics
4.4	<b>OFICINA ASESORA JURIDICA INTERNA</b>
4.4.1	Asuntos Legales
4.4.2	Licitaciones y Contratos
4.5	<b>OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO</b>
4.6	<b>DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>
4.6.1	Financiero y Servicios al Exterior
4.6.2	Servicios al Exterior y Estadística
4.6.3	Financiero
4.6.4	Cuentas por Pagar
4.6.5	Almacén



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 16 de 41

4.6.6	Archivo
4.6.7	Tesoreria
4.6.8	Pagaduría
4.6.9	Contabilidad
4.7	<b>Servicios Generales</b>
4.7.1	Mantenimiento
4.7.2	Correspondencia
4.7.3	Transportes





Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 17 de 41

### 3.2.3 ESPECIFICACIONES MINIMAS DEL SUMINISTRO

#### 1. SUMINISTRO DE UTILES DE OFICINA Y/O ELEMENTOS DE PAPELERIA

Garantizar el suministro de la totalidad de los elementos establecidos en la ficha técnica en las cantidades requeridas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio de acuerdo con sus necesidades. Así mismo deberán cumplir con los estándares de calidad sugeridos por el Ministerio.

#### 2. PEDIDOS DE SUMINISTROS ADICIONALES

En caso de que se requieran útiles de oficina y/o elementos de papelería adicionales, no contemplados en el Anexo de las fichas técnicas, deberán ser autorizados por el supervisor del Contrato designado por el Ministerio, previa cotización del contratista y verificación de precios del mercado; una vez aprobados quedarán incluidos en las fichas técnicas durante la vigencia del contrato que resulte del proceso de selección.

#### 3. TIEMPOS DE ENTREGA PEDIDOS PERIODICOS

Los pedidos periódicos serán solicitados por el supervisor del contrato mediante comunicación escrita en la cual se determinaran los útiles de oficina y/o elementos de papelería requeridos, las cantidades y los centros de costo o dependencias de destino. En estos casos los pedidos deberán entregarse donde indique el supervisor designado por el Ministerio, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir del requerimiento escrito al contratista que resulte favorecido en el proceso de selección.

Los suministros deberán entregarse completos no se aceptan parciales, deberán distribuirse empacados y separados por centros de costos o dependencias, facturados de acuerdo con las cantidades y precios de los pedidos; por cada pedido una factura con la descripción de la dependencia de destino, desagregada por elementos, unidades, precios y totalizada.

#### 4. TIEMPOS DE ENTREGA PEDIDOS EXTRAORDINARIOS

Estos pedidos deberán ser solicitados por el supervisor del contrato mediante comunicación escrita indicando la urgencia de la entrega. En estos casos los pedidos deberán entregarse donde indique el supervisor del Ministerio, en un término no mayor a seis (6) horas hábiles contadas a partir de la comunicación hecha al contratista que resulte favorecido en el proceso de selección.

#### 5. ATENCIÓN DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 18 de 41

Reemplazar en un término no mayor a un (1) día hábil contado a partir de la solicitud que el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio realice a través del supervisor del contrato, todos los elementos que resulten defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas ofrecidas. En todo caso los suministros sustituidos deberán ser de iguales o mejores características de los solicitados por la Entidad.

#### 6. PERSONAL PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

El oferente se compromete a asignar un Ejecutivo de Cuenta para coordinar con el supervisor del contrato designado por el Ministerio los pedidos, procedimientos de distribución y entrega, este empleado del contratista deberá atender todas las observaciones e indicaciones que el Ministerio de Relaciones Exteriores le solicite a través del supervisor del contrato para mejorar el suministro objeto del presente proceso de selección.

Así mismo deberá contar como mínimo con dos auxiliares para la distribución oportuna de los pedidos periódicos de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

#### 7. LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA

El proponente adjudicatario deberá contar con los medios de transporte propios o contratos con empresas transportadoras necesarios para la entrega de los útiles de oficina y/o elementos de papelería en las cantidades solicitadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio a través del supervisor del contrato, con lo cuales se garanticen la entrega oportuna de los pedidos realizados.

Todos los costos generados por la distribución y transporte estarán a cargo del contratista que resulte favorecido en el presente proceso de selección.

#### 8. EMPAQUE Y FACTURACION

El oferente adjudicatario deberá entregar los suministros empacados, separados y facturados a nombre del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores indicando la dependencia de destino, la Entidad no aceptará entregas parciales ni referencias diferentes a las ofrecidas por el contratista en su oferta económica, así mismo no se recibirán remisiones u otro documento que no sea la factura de los pedidos solicitados y entregados.

#### 9. GARANTIA DE LOS SUMINISTROS



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 19 de 41

Los útiles de oficina y los elementos de papelería deberán tener una garantía mínima de doce (12) meses contados a partir de la entrega efectuada por el contratista al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato que resulte del presente proceso de selección.

#### 10. PRECIOS DE LOS SUMINISTROS

El oferente adjudicatario deberá mantener los precios unitarios fijos sin formula de reajuste durante la vigencia del contrato que resulte del presente proceso de selección.

#### 4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL SUMINISTRO DE ÚTILES DE OFICINA Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE PARA ATENDER LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO.

Los bienes objeto de la presente contratación poseen una misma especificación técnica, independientemente del diseño o de las características descriptivas que pueden ser ejecutados, así mismo, son bienes requeridos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y/o su Fondo Rotatorio para el desarrollo de actividades diarias de la Coordinación de servicios generales.

Como fundamento jurídico se tiene:

Decreto 734 de 2012.

Capítulo II, Selección Abreviada

Sección I Adquisición de Bienes o Servicios de características técnicas Uniformes y de común Utilización.

*“Artículo 3.2.1.1. Bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. Son bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.*

*Por bienes y servicios de común utilización entiéndanse aquellos ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes para quien lo solicite.*



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 20 de 41

**Parágrafo 1°.** No se consideran de características técnicas uniformes y de común utilización las obras públicas y los servicios intelectuales.

**Parágrafo 2°.** Para efecto de lo previsto en el presente artículo, por diseño o características descriptivas debe entenderse el conjunto de notas distintivas que simplemente determinan la apariencia del bien o que resultan accidentales a la prestación del servicio, pero que no inciden en la capacidad del bien o servicio para satisfacer las necesidades de la entidad adquirente, en la medida en que no alteran sus ventajas funcionales.

**Parágrafo 3°.** No se individualizarán los bienes o servicios de carácter homogéneo mediante el uso de marcas, salvo que la satisfacción de la necesidad de que se trate así lo exija, circunstancia esta que deberá acreditarse en los estudios previos elaborados por la entidad, sin que la justificación pueda basarse en consideraciones puramente subjetivas. Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en acuerdos comerciales internacionales suscritos por Colombia.

**Artículo 3.2.1.2.** Procedimientos para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. Sin consideración a la cuantía del contrato a realizar, si el bien o servicio requerido por la entidad es de características técnicas uniformes y de común utilización deberá hacerse uso de procedimientos de subasta inversa, compra por acuerdo marco de precios o adquisición a través de bolsas de productos.

**Parágrafo transitorio.** Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación no podrán hacer uso de los acuerdos marco de precios para la adquisición de este tipo de bienes y servicios, hasta que no se asignen las responsabilidades a que se refiere el inciso 4° del parágrafo 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y se expida la reglamentación correspondiente.

Por lo anterior, dada la materia objeto de esta contratación, y por las características técnicas uniformes y común utilización de los bienes y servicios que pretende adquirir el ministerio de relaciones exteriores y/o su fondo rotatorio, el proceso de selección a seguir se encuentra descrito en el artículo 2 numeral 2 literal a) de la ley 1150 de 2007 y reglamentada por el Decreto 0734 de 2012, se acoge en un todo y estricto apego al procedimiento de selección abreviada subasta inversa electrónica.

## 5. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DE ESTA CONTRATACIÓN Y EL PRESUPUESTO ASIGNADO.



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 21 de 41

### PRESUPUESTO ASIGNADO Y VARIABLES CONSIDERADAS PARA EL EFECTO.

Para la determinación del presupuesto oficial se tomaron los valores históricos de los pedidos efectuados por las diferentes dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores en el periodo establecido entre diciembre del año 2011 y junio del año 2012, arrojando las siguientes cifras en miles de pesos:

DESCRIPCION	Dic-11	Ene-12	Feb. - Mar 2012	Abr-12	mayo - junio 2012	TOTAL CONSUMO	PROM / MES
VALOR PEDIDOS DE SUMINISTROS DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA	35.884	36.496	25.888	22.000	30.000	150.267	21.467

Así mismo se tienen estimados unos requerimientos para el manejo del archivo durante la vigencia del contrato, es decir hasta el 31 de julio de 2014, que incluyen las transferencias al Archivo General de la Nación y la organización de los archivos de gestión para su envío al sitio de conservación final contratado por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, estos datos corresponden a las cantidades totales estimadas para la vigencia del contrato que resulte del proceso de selección y se toman los valores promedios de la presente vigencia, toda la información en miles:

DESCRIPCION ELEMENTOS	CANTIDAD	VR /UND	VR / TOTAL
CARPETAS	50	1,885	94.250
CAJAS DE ARCHIVO	20	3,352	67.043
GANCHOS	50	0,173	8.652
TOTAL VALOR ESTIMADO REQUERIMIENTOS DE ARCHIVO A PRECIOS AÑO 2012 (Miles de pesos)			169.945
VALOR PROMEDIO MES SUMINISTROS PARA ARCHIVO ( Miles de pesos)			8.093

De acuerdo con lo anterior, el valor mensual estimado de los suministros estaría del orden de los veintinueve millones quinientos sesenta mil pesos (\$ 29.560.000) incluido IVA. Para determinar el presupuesto para los años 2013 y hasta el 31 de julio de 2014 se proyectaron los valores promedios de los suministros mensuales de las diferentes dependencias incluidos los requerimientos del Archivo, información que fue remitida a la Dirección General del Presupuesto Publico Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Mediante comunicación del 6 de julio de 2012 con radicado 1-2012-043263 el Ministerio de Hacienda y Crédito Público aprobó cupo para vigencias futuras ordinarias hasta el 31 de julio de 2014, con los siguientes valores:



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 22 de 41

VR/ESTIMADO MES 2013	PRESUPUESTO 2013 (12)	VR/ESTIMADO MES 2014	PRESUPUESTO 2014 (7)
30.453.447	365.441.359	31.367.050	219.569.350

A continuación se presenta el resumen con las cifras que componen el presupuesto oficial por vigencia:

RESUMEN PRESUPUESTO OFICIAL

CONCEPTO	VALOR TOTAL PROMEDIO
Valor Presupuesto 2012 – CDP 163212	118.240.000
Valor Presupuesto 2013 – Vigencias Futuras aprobadas	365.441.359
Valor Presupuesto 2014 – Vigencias Futuras aprobadas	219.569.350
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>\$ 703.250.709</b>

De acuerdo con lo anterior, el presupuesto estimado para el SUMINISTRO DE ÚTILES DE OFICINA Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE PARA ATENDER LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO, es hasta la suma de SETECIENTOS TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS NUEVE PESOS (\$ 703.250.709) incluido IVA.

**EL VALOR DEL CONTRATO A SUSCRIBIRSE COMO RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN ES HASTA LA SUMA DE SETECIENTOS TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS NUEVE PESOS (\$ 703.250.709) INCLUIDO IVA.**

Por lo anterior el contrato se suscribirá por la totalidad de la disponibilidad presupuestal del presente proceso de selección. El Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores realizará el ajuste (aplicación y reducción) de precio a cada uno de los elementos ofertados por el proponente adjudicatario, de conformidad



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 23 de 41

con el % total que este haya aplicado en la subasta inversa electrónica. Es de resaltar que como resultado de la anterior operación el presupuesto asignado por el Fondo Rotatorio del Ministerio podrá abarcar mayores cantidades de bienes a los mínimos aquí establecidos.

### RUBRO: Suministro de papelería, útiles de escritorio y oficina

El Grupo Interno de Trabajo de Servicios Generales, adicionalmente efectuó el estudio de precios del mercado en valores unitarios incluyendo los elementos que conforman las estadísticas de necesidades de las dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores, se solicitaron pre cotizaciones a las siguientes empresas dedicadas a la comercialización de útiles de oficina y elementos de papelería:

- Office Grafics
- Gran Papelería Bolívar Ltda
- Panamericana
- Uniples S.A.
- CIPE S.A.
- Corventas de Colombia

Se recibieron tres (3) pre cotizaciones de las cuales solo dos (2) cotizaron la totalidad de los elementos de papelería y útiles de escritorio, con base en la información recibida en valores unitarios se presenta el siguiente cuadro comparativo, estos datos son importantes para el proceso ya que permiten tener un panorama de los valores del mercado y además si existe alguna descripción o elemento que por razones de descripción o de unidad de medida requieran de ajuste en la ficha técnica para el proceso de selección:

DESCRIPCIÓN	UND MEDIDA	Cant	PRE COTIZACION 1		PRE COTIZANTE 2	
			Valor unitario	Valo Unitario con IVA	Valor unitario	Valo Unitario con IVA
ALMOHADILLA DACTILAR, REDONDA, DIÁMETRO MAYOR O IGUAL A 20 MM Y MENOR O IGUAL A 40 MM, Y MATERIAL DE LA CARCASA EN PLÁSTICO.	UNIDAD	1	2.950	3.422	5.490	6.368
ALMOHADILLA PARA SELLO, RECTANGULAR 120 MM X100 MM.	UNIDAD	1	4.950	5.742	6.160	7.146
AZ TAMAÑO CARTA, CON BOLSILLO, CON ÍNDICE, LOMO CON TROQUELADO EN LA TAPA PARA AHORRAR ESPACIO, CON BISELES METÁLICOS INFERIORES, EN VARIOS COLORES.	UNIDAD	1	5.200	6.032	7.616	8.835



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 24 de 41

BANDA ELÁSTICA DE CAUCHO NO 22. PESO APROXIMADO 25 GRAMOS..	CAJA x100	1	300	348	500	580
BANDERITAS ADHESIVAS EN CUATRO COLORES	PAQUET EX100	1	15.550	18.038	20.180	23.409
BATERIA RECARGABLE AA ALKALINA TIPO 1,2 V	PAR	1	22.600	26.216	4.010	4.652
BATERIA RECARGABLE AAA ALKALINA TIPO 1,2 V	PAR	1	14.800	17.168	4.190	4.860
BATERIA ALKALINA DE 9 V	UNIDAD	1	7.550	8.758	9.780	11.345
BATERIAS ALKALINAS, DE TAMAÑO AA, CON VOLTAJE DE 1.5 V	PAR	1	2.150	2.494	4.000	4.640
BATERIAS ALKALINAS, DE TAMAÑO AAA, CON VOLTAJE DE 1.5 V	PAR	1	2.250	2.610	4.000	4.640
BISTURI ELABORADO EN PLÁSTICO, TAMAÑO DE LA CUCHILLA 18 MM, CON BLOQUEO DE LA CUCHILLA Y CON CORTA CUCHILLA	UNIDAD	1	1.050	1.218	600	696
BLOCK PAPEL AMARILLO X 50 HOJAS CUADRICULADO TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1	2.750	3.190	3.662	4.248
BLOCK PAPEL AMARILLO X 50 HOJAS RAYADO TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1	2.750	3.190	3.662	4.248
BLOCK PAPEL PERIODICO X 50 HOJAS TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1	1.550	1.798	1.976	2.292
BOLÍGRAFO DESECHABLE DE TINTA COLOR NEGRO Y ROJO	CAJA x 24	1	3.750	4.350	9.120	10.579
BOLÍGRAFO DESECHABLE EN GEL COLOR NEGRO, AZUL	CAJA x 12	1	51.600	59.856	39.840	46.214
BOLÍGRAFO DESECHABLE RETRÁCTIL EN GEL COLOR NEGRO, AZUL	CAJA x 12	1	9.050	10.498	11.760	13.642
BOLÍGRAFO MICROPUNTA PLÁSTICO, MINA 3MM TINTA COLORES SURTIDOS PRESENTACIÓN POR UNIDAD	UNIDAD	1	950	1.102	1.180	1.369
BORRADOR PARA LÁPIZ, TIPO NATA, TAMAÑO GRANDE	UNIDAD	1	350	406	432	501
BORRADOR PARA TINTA, TIPO TAMAÑO LÁPIZ CON ESCOBILLA.	UNIDAD	1	4.950	5.742	3.400	3.944
CARGADOR DE PILAS AA Y AAA X 4 UNDS	UNIDAD	1	35.400	41.064	45.900	53.244
CARPETA CELUGUIA CARTÓN PORTA MARBETE HORIZONTAL TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	300	348	334	387
CARPETA CELUGUIA CARTÓN PORTA MARBETE VERTICAL TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1	300	348	306	355
CARPETA COLGANTE TAMAÑO OFICIO COLOR NATURAL TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	900	1.044	1.110	1.288

2





TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 25 de 41

CARTUCHO PARA IMPRESORA EPSON STYLUS T-25DE UN COLOR AMARILLO	UNIDAD	1	37.700	43.732	36.768	42.651
CARTUCHO PARA IMPRESORA EPSON STYLUS T-25DE UN COLOR BLACK	UNIDAD	1	28.500	33.060	48.620	56.399
CARTUCHO PARA IMPRESORA EPSON STYLUS T-25DE UN COLOR CYAN	UNIDAD	1	37.700	43.732	48.800	56.608
CARTUCHO PARA IMPRESORA EPSON STYLUS T-25DE UN COLOR MAGENTA	UNIDAD	1	37.700	43.732	48.800	56.608
CARTULINA BRISTOL DE 150G	PLIEGO	1	550	638	880	1.021
CARTULINA CARTA COLORES VARIOS	PAQUET E X 50	1	2.700	3.132	4.400	5.104
CARTULINA DE 150g POR OCTAVOS COLORES VARIOS	PAQUET E X 50	1	4.000	4.640	5.500	6.380
CARTULINA OFICIO COLORES VARIOS	PAQUET E X 50	1	3.100	3.596	4.900	5.684
CARTULINA OPALINA CL 180 TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	150	150	350	406
CASSETTE PARA VIDEO FORMATO DIGITAL MINI DVD DURACIÓN 90MIN	UNIDAD	1	9.250	10.730	96.000	111.360
CHINCHE PLASTIFICADO DE COLORES CON PUNTA METÁLICA INOXIDABLE	CAJx50	1	750	870	930	1.079
CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 12MM X 40M	UNIDAD	1	1.000	1.160	930	1.079
CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 48MM X 40M	UNIDAD	1	1.900	2.204	2.416	2.803
CINTA DE EMBALAJE DE 50MM DE ANCHO	UNIDAD	1	4.300	4.988	2.420	2.807
CINTA DE ENMASCARAR, DIMENSIONES (48MMX40M), NACIONAL	ROLLO	1	6.700	7.772	9.020	10.463
CINTA DE ENMASCARAR, MULTIPROPOSITOS, DIMENSIONES (12MMX25M), NACIONAL	UNIDAD	1	1.400	1.400	1.770	2.053
CINTA DOBLE FAZ AUTOADHESIVAS 24 MM X 30 MTS	UNIDAD	1	56.000	64.960	32.450	37.642
COSEDORA PARA GRAPA DE 26/6, 240 HOJAS ,CON CAPACIDAD DE 350 GRAPAS	UNIDAD	1	103.500	120.060	132.370	153.549
COSEDORA PARA GRAPA DE 26/6, 25 - 30 HOJAS ,CON CAPACIDAD DE 200 GRAPAS	UNIDAD	1	22.300	25.868	11.100	12.876
DISCO COMPACTO GRAVABLE EN FORMATO CD DE 4.7GB DE CAPACIDAD	UNIDAD	1	1.250	1.450	3.200	3.712
DISCO COMPACTO GRAVABLE EN FORMATO DVD DE 4.7GB DE CAPACIDAD	UNIDAD	1	1.300	1.508	4.200	4.872
DISCO COMPACTO REGRABABLE DE 700MB80MIN	UNIDAD	1	1.350	1.566	5.800	6.728
DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO USB CON CAPACIDAD DE 4 GB	UNIDAD	1	12.400	14.384	46.800	54.288



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 26 de 41

DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO USB CON CAPACIDAD DE 8 GB	UNIDAD	1	14.200	16.472	62.400	72.384
FECHADOR MANUAL DE 6 DÍGITOS EN CAUCHO Y DÍGITOS EN ALTO RELIEVE	UNIDAD	1	15.400	17.864	24.740	28.698
GANCHO METÁLICO PARA ESCARAPELA	PAQUET E X 12	1	3.700	4.292	220	255
GANCHO TIPO CLIP ESTÁNDAR, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO, DE 33 MM	CAJA X 100	1	500	580	610	708
GANCHO TIPO CLIP ESTÁNDAR, EN PLÁSTICO DE 33mm	CAJx50	1	1.250	1.450	1.590	1.844
GANCHO TIPO CLIP MARIPOSA, NO. 2, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO	CAJx50	1	1.700	1.972	2.170	2.517
GANCHO TIPO GRAPA, REFERENCIA 23/10 , EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO.	CAJx500 0	1	3.500	4.060	4.550	5.278
GANCHO TIPO GRAPA, REFERENCIA 23/14 , EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO.	CAJx500 0	1	4.200	4.872	5.440	6.310
GANCHO TIPO GRAPA, REFERENCIA 26/6 , EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO.	CAJx500 0	1	2.100	2.436	2.690	3.120
GANCHO TIPO LEGAJADOR, GANCHO, PISADOR Y CORREDERA EN POLIPROPILENO TRANSPARENTE BOLSA	PAQUET Ex20	1	3.050	3.538	1.890	2.192
GANCHO TIPO LOTERO METÁLICO DE 1"	PAQUET E X 12	1	2.150	2.494	2.790	3.236
GANCHO TIPO LOTERO METÁLICO DE 1.5"	PAQUET E X 12	1	2.800	3.248	1.610	1.868
GUÍAS SEPARADORAS EN CARTULINA DE UN COLOR, DE TAMAÑO (105) 27,9 X 22 CM, POR 12 UND, TEXTO DE LAS PESTAÑAS 1-12, CON 5 PERFORACIONES, PESTAÑA DE COLORES.	PAQUET E X 12	1	4.850	5.626	6.288	7.294
GUÍAS SEPARADORAS EN CARTULINA DE UN COLOR, DE TAMAÑO (105) 27,9 X 22 CM, POR 6 UND, TEXTO DE LAS PESTAÑAS 1-6, CON 5 PERFORACIONES, PESTAÑA DE COLORES.	PAQUET E X 6	1	3.150	3.654	4.090	4.744
GUÍAS SEPARADORAS EN CARTULINA DE UN COLOR, DE TAMAÑO (105) 27,9 X 22 CM, TEXTO DE LAS PESTAÑAS A-Z, CON 5 PERFORACIONES, PESTAÑA DE COLORES.	PAQUET E X 25	1	9.550	11.078	12.408	14.393
GUÍAS SEPARADORAS EN CARTULINA PLASTIFICADA, DE TAMAÑO (105) 27,9 X 22 CM, POR 31 UND, TEXTO DE LAS PESTAÑAS 1-24, CON 5 PERFORACIONES, PESTAÑA DE COLORES.	PAQUET E X 24	1	10.350	12.006	13.412	15.558

*Handwritten signature or initials.*



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 27 de 41

GUÍAS SEPARADORAS EN CARTULINA PLASTIFICADA, DE TAMAÑO (105) 27,9 X 22 CM, POR 31 UND, TEXTO DE LAS PESTAÑAS 1-31, CON 5 PERFORACIONES, PESTAÑA DE COLORES.	PAQUET E X 31	1	10.350	12.006	13.412	15.558
GUÍAS SEPARADORAS EN PLÁSTICO CAL. 18, DE TAMAÑO (105) 27,9 X 22 CM, POR 5 UND, CON PESTAÑA E COLORES, SIN TEXTO CON 5 PERFORACIONES.	PAQUET E X 5	1	1.400	1.624	4.200	4.872
HUELLERO DACTILAR, TINTA INDELEBLE EN ACEITE	UNIDAD	1	5.600	6.496	3.750	4.350
HUMECEDOR DE DEDOS EN CREMA 40 GRAMOS	UNIDAD	1	3.400	3.944	4.540	5.266
LÁPIZ PARA ESCRITURA, FABRICADO EN MADERA, DE FORMA HEXAGONAL CON BORRADOR MINA ROJA DE 2MM Y DUREZA NO 2	CAJA x 12	1	6.700	7.772	12.672	14.700
LÁPIZ PARA ESCRITURA, FABRICADO EN MADERA, HEXAGONAL CON BORRADOR MINA NEGRA DE 2MM Y DUREZA HB	CAJA x 12	1	8.800	10.208	11.400	13.224
LÁPIZ PARA ESCRITURA, FABRICADO EN MADERA, HEXAGONAL CON BORRADOR MINA NEGRA DE 2MM Y DUREZA NO 2	CAJA x 12	1	6.200	7.192	11.400	13.224
LIBRO DE INVENTARIO Y BALANCE, TAPA CARTÓN PLASTIFICADO, DE 21,5X33 CM, CON 100 HOJAS, CON FOLIO, CON 3 COLUMNAS.	UNIDAD	1	41.600	48.256	12.790	14.836
MARCADOR PERMANENTE DESECHABLE DE PUNTA FINA REDONDA ACRILICA PARA CD	UNIDAD	1	1.100	1.276	1.360	1.578
MARCADOR PERMANENTE, DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MENOR O IGUAL A 2,5 G , DE PUNTA BISELADA ACRILICA, PARA HACER LINEAS DE APROX. 1 - 2,5 MM.POR1 UND.	UNIDAD	1	850	986	1.006	1.167
MARCADOR SECO BORRABLE PARA PIZARRA BLANCA DESECHABLE DE PUNTA REDONDA ACRILICA	UNIDAD	1	1.150	1.334	1.396	1.619
MINA PORTAMINAS HB DIAMETRO 0,5	CAJA x 12	1	900	900	2.360	2.738
MINA PORTAMINAS HB DIAMETRO 0,7	CAJA x 12	1	900	1.044	2.360	2.738
MINAS DE GRAFITO 0,5 MM CON TONALIDAD DE ESCRITURA HB.	CAJA x 12	1	1.500	1.740	1.060	1.230
MINAS DE GRAFITO 0,7 MM CON TONALIDAD DE ESCRITURA HB.	CAJA x 12	1	1.500	1.740	1.150	1.334
NOTAS ADHESIVAS EN COLORES TAMAÑO 75X75MM.	PAQUET EX100	1	1.250	1.450	4.770	5.533
PAPEL AUTOADHESIVO CONTAC TRANSPARENTE EN ROLLO POR 3 METROS	ROLLO	1	9.000	10.440	74.160	86.026



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 28 de 41

PAPEL CALCIO 90-100GRS DE 0,91. x 30 MTS	ROLLO	1	73.850	85.666	137.60 0	159.61 6
PAPEL CALCIO 90-100GRS DE 0,91. x 50 MTS	UNIDAD	1	116.950	135.662	197.60 0	229.21 6
PAPEL KIMBERLY TAMAÑO CARTA 90 gr	RESMA	1	53.850	62.466	68.000	78.880
PAPEL OPALINA CARTA 180G	RESMA	1	61.550	71.398	153.50 0	178.06 0
PAPEL PROPALCOTE DE B210 GRMS TABLOIDE OFICIO	RESMA	1	46.200	53.592	181.00 0	209.96 0
PASTA 3 TORNILLOS TAMAÑO CARTA NEGRA	JUEGO	1	4.650	5.394	5.750	6.670
PASTA CATALOGO PLASTIFICADA COLOR BLANCO 1" TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1	7.200	8.352	9.304	10.793
PASTA CATALOGO PLASTIFICADA COLOR BLANCO 1.5" TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1	8.250	9.570	10.124	11.744
PASTA CATALOGO PLASTIFICADA COLOR BLANCO 2" TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1	9.950	11.542	11.958	13.871
PASTA CATALOGO PLASTIFICADA COLOR BLANCO 3" TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1	13.850	16.066	17.990	20.868
PEGANTE EN BARRA PRESENTACIÓN DE 40GRSCONGLICERINA	UNIDAD	1	6.200	7.192	8.040	9.326
PEGANTE LIQUIDO EN PRESENTACIÓN FRASCO 225G	UNIDAD	1	3.700	4.292	3.798	4.406
PERFORADORA DE TAMAÑO MAYOR A 30 CM, 2 PERFORACIONES, CAPACIDAD DE HOJAS A PERFORAR MAYOR A 70, CON TRAMPILLA PARA VACIAR LOS CONFETIS, CON SISTEMA DE BLOQUEO.	UNIDAD	1	61.350	71.166	63.750	73.950
PERFORADORA DE TAMAÑO MAYOR A 30 CM, AJUSTABLE A 3 PERFORACIONES, CAPACIDAD DE HOJAS A PERFORAR MAYOR A 25 Y MENOR O IGUAL A 150, CON TRAMPILLA PARA VACIAR LOS CONFETIS, SIN SISTEMA DE BLOQUEO.	UNIDAD	1	60.500	70.180	66.006	76.567
PERFORADORA DE TAMAÑO MENOR O IGUAL A 10 CM, 3 PERFORACIONES, CAPACIDAD DE HOJAS A PERFORAR MAYOR A 10 Y MENOR O IGUAL A 20, CON TRAMPILLA PARA VACIAR LOS CONFETIS, SIN SISTEMA DE BLOQUEO	UNIDAD	1	31.850	36.946	15.828	18.360
PERFORADORA DE TAMAÑO MENOR O IGUAL A 10 CM, 2 PERFORACIONES, CAPACIDAD DE HOJAS A PERFORAR MAYOR A 10 Y MENOR O IGUAL A 20, CON TRAMPILLA PARA VACIAR LOS CONFETIS, SIN SISTEMA DE BLOQUEO	UNIDAD	1	10.050	11.658	6.930	8.039
PROTECTOR VINILO CARTA	PAQUET Ex20	1	10.800	12.528	5.800	6.728



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 29 de 41

REGLA DE 30 CM METÁLICA	UNIDAD	1	1.900	2.204	2.400	2.784
REGLA METÁLICA 50 CM	UNIDAD	1	3.400	3.944	3.540	4.106
RESALTADOR DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 5 G Y MENOR O IGUAL A 8,5 G, DE PUNTA BISELADA, ELABORADA EN FELPA ACRILICA, PARA REALIZAR 1 TRAZO.	UNIDAD	1	1.200	1.392	1.156	1.341
ROLLO ETIQUETA TRANSFERENCIA TERMICA 102MM x 49MM	ROLLO	1	43.100	49.996	56	65
ROLLO SUMADORA 2 1/2" PULGADAS X 30M	UNIDAD	1	950	1.102	2.730	3.167
ROTULO AUTOADHESIVOS DE 66 X 25. 4 MM	CARPETA	1	18.500	21.460	30.550	35.438
SACAGANCHOS PARA GRAPA NO.111 ELABORADO EN METAL, CON UN PESO MAYORA75G.	UNIDAD	1	3.650	4.234	4.740	5.498
SELLO MADERA 1CM x 6CM "ANULADO"	UNIDAD	1	18.500	21.460	24.000	27.840
SELLO PLASTICO RETRACTIL	UNIDAD	1	30.800	35.728	36.000	41.760
SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 12.5X21.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO CARTA)	PAQUETE X 100 SOBRES	1	6.000	6.960	9.200	10.672
SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 22.5X29.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO CARTA)	PAQUETE X 100 SOBRES	1	9.100	10.556	11.800	13.688
SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 25.0X35.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO OFICIO)	PAQUETE X 100 SOBRES	1	11.100	12.876	14.400	16.704
SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 27.0X37.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO EXTRAOFICIO)	PAQUETE X 100 SOBRES	1	17.400	20.184	20.600	23.896
SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 36.0x44.5CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO	PAQUETE X 100 SOBRES	1	25.250	29.290	32.800	38.048



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 30 de 41

RADIOGRAFÍA)							
TAJALAPIZ ELÉCTRICO 110 VOLTIOS UNA VELOCIDAD AUTOMÁTICO	UNIDAD	1	100.000	116.000	85.370	99.029	
TAJALAPIZ MANUAL METÁLICO	UNIDAD	1	300	348	320	371	
TARJETERO PLASTICO TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1	10.200	11.832	13.250	15.370	
TIJERAS METÁLICAS PARA PAPELERÍA MÍNIMO 17 CMS DE LARGO, MANGO PLÁSTICO	UNIDAD	1	3.100	3.596	6.000	6.960	
TINTA NEGRA TIPO SHEFFER	FRASCO	1	15.400	17.864	24.000	27.840	
TINTA PARA SELLOS DE CAUCHO, DE VARIOS COLOR, Y PRESENTACIÓN DE 28 - 30 CM3	UNIDAD	1	2.700	3.132	3.500	4.060	

## 6. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LAS OFERTAS MÁS FAVORABLES PARA LA ENTIDAD.

Los factores de selección para esta contratación se establecen de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, ARTICULO 5º. DE LA SELECCIÓN OBJETIVA, numeral 3 que reza "Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido".

De acuerdo a lo anterior los factores habilitantes en esta selección que permitan identificar la oferta más favorable para la contratación de este tipo de bienes de características uniformes y de común utilización serán:

- Capacidad jurídica
- Condiciones de experiencia del proponente
- Capacidad financiera y económica



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 31 de 41

▪ Cumplimiento características técnicas mínimas

Lo anterior según lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, ARTICULO 5º. DE LA SELECCIÓN OBJETIVA que reza "Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios: Numeral 1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de certificación de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de certificación con lo establecido en el artículo 6º de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación".

De conformidad con lo estipulado en artículo 3.2.1.1.2 el Decreto 0734 de 2012, el ofrecimiento más favorable para la entidad, tratándose de procesos de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, será aquel que ofrezca el menor precio.

JUSTIFICACIÓN FACTORES DE VERIFICACIÓN

El proceso de selección se efectuará teniendo en cuenta las siguientes fases.

Fase I VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES

- Capacidad jurídica
- Capacidad financiera
- Experiencia del proponente
- Cumplimiento características técnicas mínimas

Fase II VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

- Económica Inicial

Fase III Subasta Inversa Mejora de PROPUESTA

- Económica Inicial
- Lances



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 32 de 41

### Menor precio

**FASE I: VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES:** Durante esta etapa el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, verificará los soportes documentales que acompañan la PROPUESTA presentada dentro del término máximo que señala el cronograma para la diligencia de cierre.

Los soportes documentales que acompañan la oferta y que constituyen los requisitos mínimos habilitantes deben contener toda la información referente al PROPONENTE, con el fin de verificar representación, inhabilidades, incompatibilidades, capacidad legal, técnica, operativa, organizacional y financiera.

**FASE II: VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA:** Durante esta etapa el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores verificará la presentación de la oferta de precio inicial dentro del término máximo que señala el cronograma para la diligencia de cierre.

**FASE III: SUBASTA INVERSA:** Durante esta etapa el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores efectuará en forma electrónica la subasta inversa que consiste en la puja dinámica efectuada de manera remota, mediante nuevas posturas de precios – lances porcentuales durante un tiempo fijo determinado.

El pliego de condiciones del presente proceso se estructurará bajo un esquema simple de PASA - NO PASA en concordancia con los criterios establecidos en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 en materia de requisitos habilitantes. Por su parte, los factores de escogencia objetiva que se establecerán en el pliego de condiciones para comparar las propuestas obedecen estrictamente a criterios técnicos y económicos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 0734 de 2012.

De conformidad con lo anterior, en la etapa de evaluación de las ofertas se efectuará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Se consideran lances válidos aquellos que reduzcan el menor precio establecido con un margen de diferencia igual o superior al 2%, es importante aclarar que este decremento aplica y reduce simultáneamente cada uno de los valores ofertados para cada elemento, señalado en la propuesta económica.

Es necesario sujetarse a lo establecido en el Artículo 3.2.1.1.5° que dispone: Verificación de los requisitos habilitantes. Para que una subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este decreto deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.5 del presente decreto. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so





Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 33 de 41

pena del rechazo definitivo de sus propuestas. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, las entidades procederán a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en los pliegos de condiciones.

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones y ajuste su oferta a un descuento mínimo.

Si no se presentara ningún proponente para participar en la subasta, la entidad ampliará el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial de precio, por el término indicado en los pliegos de condiciones, el cual en ningún caso podrá ser mayor de la mitad del inicialmente previsto. Si en este evento no se presentara ningún proponente, la entidad declarará desierto el proceso de selección.

Parágrafo 1°. Según se disponga en los pliegos de condiciones y a efecto del ajuste de la oferta a que se refiere el presente artículo, la entidad invitará al proponente habilitado a una negociación en la que, en aplicación de los principios de economía y transparencia, obtenga un menor precio de la oferta inicialmente presentada por parte del único habilitado, cuyo rango de mejora no podrá ser inferior al descuento mínimo indicado en el pliego.

Si fracasara la negociación, la entidad declarará desierto el proceso contractual, caso en el cual podrá reiniciarlo nuevamente en los términos previstos para este proceso de selección en el presente decreto. En este caso, si se hubiere solicitado garantía de seriedad de los ofrecimientos, la misma no se hará efectiva por parte de la entidad estatal ni podrá ser utilizada en la negociación para obtener acuerdo alguno.

Parágrafo 2°. En caso de declararse desierto el proceso de selección abreviada de subasta inversa regulado en el presente artículo, la entidad podrá iniciarlo de nuevo, prescindiendo de la publicación del proyecto de pliego de condiciones. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación, sin perjuicio de ajustes en las cantidades y el presupuesto.

De conformidad con lo anterior, en la etapa de evaluación de las ofertas se efectuará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Se consideran lances válidos aquellos que reduzcan el menor precio establecido con un margen de diferencia igual o superior al 2%, es importante aclarar que este decremento aplica y reduce simultáneamente cada uno de los valores ofertados para cada elemento, señalado en la propuesta económica.

#### DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO:



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 34 de 41

### ESPECIFICACIONES TECNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

La oferta técnica deberá cumplir con la totalidad de las especificaciones señaladas en el ANEXO TECNICO del presente estudio previo para lo cual deberá consignar en su oferta el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones y los numerales que la conforman, sin modificar su contenido.

### VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

#### CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar que como mínimo ha celebrado en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, contratos ejecutados cuyo objeto sea el suministro y/o compraventa y/o distribución y/o comercialización, de papelería o útiles de oficina o outsourcing de papelería (Anexo No.3).

#### NÚMERO DE CONTRATOS A CERTIFICAR:

Mínimo: tres (3) Máximo:  
cinco (5)

CUANTÍA REQUERIDA EN S.M.L.M.V PARA CADA CONTRATO: Cuya sumatoria de los contratos a certificar sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial.

### 7. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR ESTA CONTRATACIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 734 de 2012 respecto de la licitación pública, el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos:

#### A) RIESGO DE SERIEDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS OFRECIMIENTOS REALIZADOS:



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 35 de 41

Se define como la posibilidad de que los proponentes no sostengan sus ofrecimientos y a su vez no suscriban el contrato que les sea adjudicado. Situación que afecta la estabilidad del proceso de selección y puede ocasionar la no cobertura de la necesidad que se pretende satisfacer con esta contratación.

Este riesgo se asigna al contratista, quien debe mitigarlo a través de un seguro de garantía de seriedad de oferta o garantía bancaria, que ampare los perjuicios que pueden derivarse de la ocurrencia del riesgo para el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio hasta por la cuantía establecida en el pliego de condiciones.

Los riesgos que deberán amparar los proponentes a través de la Garantía de Seriedad de la Oferta serán como mínimo los siguientes:

La garantía amparará en general el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el proponente con ocasión de la presentación de una propuesta como resultado de un proceso de selección, en el caso de resultar adjudicatario de la misma y en particular de las siguientes:

La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el pliego de condiciones para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por el Ministerio y/o su Fondo Rotatorio para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

**B) RIESGO PREVISIBLE QUE PUEDA AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:  
RIESGO COMERCIAL**

En concordancia con lo establecido por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y lo señalado en el artículo 2.1.2 del Decreto 734 de 2012, y el deber de mantener la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar de que tratan los artículos 27 y 28 Ley 80 de 1993, correspondientes a la "ecuación contractual" y "al equilibrio económico", se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, pero que dada su



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 36 de 41

previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos, por lo tanto, el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores ha considerado que un riesgo previsible que puede generar la ruptura del equilibrio económico del contrato(s) a celebrar para la adquisición de los bienes y/o servicios objeto del presente proceso, es el riesgo comercial definido como aquél que corresponde a la actividad comercial propia del contratista y guarda relación con sus proveedores, tramitadores, subcontratistas, certificadores, etc., entre otros aspectos propios de la actividad mercantil que desarrolla.

Este riesgo se asigna al contratista en un cien por ciento (100%), quien debe precaverlo efectuando el cálculo de trámites de licencias y permisos, impuestos, tasas, contribuciones, seguros, fletes y demás elementos que inciden en el precio final de los bienes y/o servicios. La mitigación de éste riesgo depende de la gestión comercial que realice el contratista.

#### **8. ANÁLISIS SOBRE LA EXIGENCIA DE GARANTIAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.**

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato, se exigirá al proponente que presente garantía de seriedad de la oferta y al contratista con quien se celebre el contrato, garantía única que ampare el cumplimiento del contrato, calidad de los bienes, calidad del servicio, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones y responsabilidad extracontractual de acuerdo con lo previsto en el Decreto No. 2493 de 2009.

**CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Para garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de multas, de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones, por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del presente contrato, con una vigencia hasta el 31 de julio de 2014 y cuatro (4) meses más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.

**CALIDAD DE LOS BIENES:** al veinte por ciento (20%) del valor total del presente contrato, con una vigencia hasta el 31 de julio de 2014 y cuatro (4) meses más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.

**PRESTACIONES SOCIALES** en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y, de las prórrogas si las hubiere.



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 37 de 41

PARÁGRAFO PRIMERO: En la garantía deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas y que LA ENTIDAD aseguradora renuncia al beneficio de excusión.

## 9. OTROS ASPECTOS

### 9.1 Plazo de ejecución:

Hasta el 31 de julio de 2014 o agotamiento de los recursos, contado a partir de la aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

### 9.2 Lugar de Ejecución:

El contratista ejecutara el contrato que resulte del presente proceso de selección en la ciudad de Bogotá, D.C., los elementos deberán entregarse en los diferentes centros de costos o dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores.

### 9.3 Forma de pago:

El Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores cancelará, al CONTRATISTA, una vez se encuentre aprobado, el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de la siguiente manera:

Por mensualidades vencidas de acuerdo con los elementos entregados y facturados por el contratista, entrada al almacén y cumplido a satisfacción por el supervisor del contrato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a los trámites administrativos a que haya lugar.

La factura que sea presentada entre el 17 al 31 de diciembre de la respectiva vigencia, se cancelará dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes

Únicamente se pagará el valor correspondiente a los bienes facturados y que haya sido efectivamente entregados al almacén.

Dichos valores serán consignados en la cuenta que el futuro contratista acredite como propia.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 38 de 41

que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras ocasionadas por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

#### 9.4 Supervisor del Contrato:

Coordinador del Grupo de Interno de Trabajo de Servicios Generales del Ministerio de Relaciones Exteriores.

### 10. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACION PÚBLICA.

ACUERDOS INTERNACIONALES COMERCIALES VIGENTES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO	LA CUANTIA DEL PROCESO LO SOMETE AL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS	LA ENTIDAD ESTATAL SE ENCUENTRA INCLUIDA EN LA COBERTURA DEL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS	LOS BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR NO SE ENCUENTRAN EXCLUIDOS DE LA COBERTURA DEL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS
--	--	---	--

1. TLC COLOMBIA-CHILE	SI	SI	SI
Las Repúblicas de Colombia y Chile firmaron en noviembre de 2006 un Acuerdo de Libre Comercio en el cual se encuentran contenidas las reglas que rigen las relaciones comerciales binacionales y se establecen importantes beneficios para la participación de los empresarios de cada país en diferentes escenarios, como lo es el sistema de adquisición de bienes y servicios públicos de cada país.			
Este Acuerdo entró en vigor el 8 de mayo de 2009 y constituye un Protocolo Adicional al Acuerdo de Complementación Económica para el Establecimiento de un espacio Económico Ampliado entre Colombia y Chile (ACE 24).			
ENTIDADES QUE APLICA: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO			
2. TLC COLOMBIA- EL SALVADOR, GUATEMALA Y HONDURAS (Solo aplica a Licitación Pública)	NO	NO	NO



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 39 de 41

El Acuerdo comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala y Honduras), fue firmado el 9 de agosto de 2007 en Medellín, Colombia, radicado en el Congreso colombiano en febrero 20 de 2008 y ratificado el 3 de junio. Obtuvo sanción presidencial el 30 de julio de 2008 con Ley 1241 de ese año, y declarado exequible por la Corte Constitucional, el 8 de julio con Sentencia C-446 de 2009, que se notificó el 23 de septiembre de 2009.

El Acuerdo entró en vigor con cada país en las siguientes fechas:

- Colombia y Guatemala el 12 de noviembre de 2009.
- Colombia y El Salvador el 1 de febrero de 2010.
- Colombia y Honduras el 27 de marzo de 2010.

ENTIDADES QUE APLICA: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO

OBSERVACIONES: El Capítulo de Compras Públicas no aplica para programas para fomentar la participación de MIPYMES Colombianas en la Contratación Pública.

**3. TLC COLOMBIA-MÉXICO**

SI

SI

SI

El Tratado del Grupo de los Tres (G-3), integrado por México, Colombia y Venezuela, se firmó En junio de 1994 y entró en vigor el 1 de enero de 1995.

El Congreso de la República de Colombia aprobó el acuerdo el TLC-G3 mediante la ley 172 de diciembre de 1994. El decreto 1266 de mayo de 1997 promulgó la vigencia del acuerdo en Colombia con lo que se culminan los trámites internos necesarios para su plena puesta en vigor.

ENTIDADES QUE APLICA: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO

**4. COMUNIDAD ANDINA (CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003 "PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL")**

A diferencia de lo que ocurre en otros Acuerdos Comerciales en donde los capítulos de compras públicas aplican tanto para temas de bienes como servicios, en el caso de la Comunidad Andina se tiene una situación particular en la medida que no se ha negociado un acuerdo específico sobre este tema. Sin embargo, el artículo 4 de la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones - CAN, establece lo siguiente:

Artículo 4.- El presente Marco General no será aplicable a los servicios suministrados en ejercicio de facultades gubernamentales. La adquisición de servicios por parte de organismos gubernamentales o de entidades públicas de los Países Miembros estará sujeta al principio de trato nacional entre los Países Miembros, mediante Decisión que será adoptada a más tardar el 1° de enero del año 2002. En caso de no adoptarse dicha Decisión en el plazo señalado, los Países Miembros otorgarán trato nacional en forma inmediata.

El presente Marco Regulatorio no será aplicable a las medidas relacionadas con los servicios de transporte aéreo.

Por esta razón, el principio de trato nacional y no discriminación tal y como fue explicado en el numeral 1.1.1 de este Manual tiene que ser aplicado a los prestadores de servicios de Bolivia, Ecuador y Perú.



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 40 de 41

ENTIDADES QUE APLICA: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO			
<b>5. TLC COLOMBIA-ESTADOS AELC (EFTA)</b>	SI	SI	SI
<p>El Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y los Estados AELC (EFTA), se suscribió el 25 de noviembre de 2008 y fue aprobado mediante Ley 1372 del 7 de enero de 2010.</p> <p>El Acuerdo entró en vigor con cada país en las siguientes fechas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Colombia y Liechtenstein el 1 de Julio de 2011.</li> <li>- Colombia y Suiza el 1 de Julio de 2011.</li> <li>- Con Islandia y Noruega el Acuerdo aún no ha entrado en vigencia.</li> </ul>			
ENTIDADES QUE APLICA: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO			
<b>6. TLC COLOMBIA-CANADÁ</b>	SI	SI	SI
<p>El Tratado de Libre Comercio (TLC) entre Colombia y Canadá tiene como objetivo crear un espacio libre de restricciones al comercio, que contribuya al crecimiento y al desarrollo económico de los países signatarios. El Acuerdo no sólo contempla la liberalización del comercio de bienes sino que incluye compromisos sobre el comercio de servicios, tránsito de personas, normalización técnica, compras del estado, inversiones, cooperación ambiental y laboral, entre otros. El Acuerdo está enmarcado en los principios de trato nacional, trato de nación más favorecida y transparencia.</p>			
ENTIDADES QUE APLICA: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO			
<p>OBSERVACIONES: El Capítulo de Compras Públicas del tratado firmado entre Colombia y Estados Unidos no aplica para este proceso contractual ya que establecen el capítulo de compras públicas lo siguiente: No aplica este capítulo para Colombia en los siguientes casos: (...) La reserva de contratos hasta por US\$125.000 en beneficio de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), incluyendo cualquier tipo de preferencias, tales como el derecho exclusivo para proveer un bien o servicio; así como medidas conducentes a facilitar la desagregación tecnológica y la subcontratación(...).</p>			
<b>7. TLC COLOMBIA – ESTADOS UNIDOS</b>	SI	SI	SI
<p>El gobierno de Colombia y Estados Unidos empezaron a negociar un Acuerdo de Libre Comercio el 18 de Mayo de 2004, finalmente luego de varios años Colombia el 14 de Junio de 2007 aprobó el tratado y Estados Unidos el 12 de Octubre de 2011 también lo hizo, posteriormente el 21 de octubre de 2011 se sanciono la Ley y entro en vigor el 15 de Mayo de 2012 para los dos países. El esquema de desgravación arancelaria acordado para el ámbito industrial maximiza las oportunidades competitivas del aparato productivo colombiano. Abre el acceso libre de aranceles para el 99.9 por ciento de los productos de exportación colombiana de manera inmediata. Colombia otorga desgravación inmediata para el 82 por ciento de la oferta industrial exportable de EE.UU., la mayor parte bienes de capital o bienes no producidos en el país.</p>			
ENTIDADES QUE APLICA: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO			





Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 41 de 41

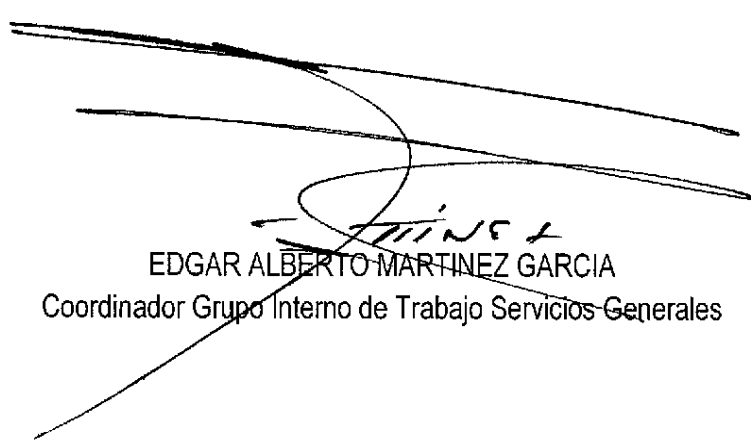
OBSERVACIONES: El Capítulo de Compras Públicas del tratado firmado entre Colombia y Estados Unidos no aplica para este proceso contractual ya que establecen el capítulo de compras públicas lo siguiente: No aplica este capítulo para Colombia en los siguientes casos: (...) La reserva de contratos hasta por US\$125.000 en beneficio de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), incluyendo cualquier tipo de preferencias, tales como el derecho exclusivo para proveer un bien o servicio; así como medidas conducentes a facilitar la desagregación tecnológica y la subcontratación(...).

## 11. ANEXOS Y DOCUMENTOS QUE COMPLEMENTAN EL ESTUDIO PREVIO

- Solicitud de pre cotizaciones
- Pre cotizaciones recibidas
- Anexo Técnico para el proceso de selección
- Anexo propuesta económica para el proceso de subasta.
- Ficha Técnica de los Suministro de Útiles de oficina y elementos de papelería.
- CDP No. 163212, y oficio aprobación vigencias futuras 2013, 2014.
- Solicitud proceso de contratación.
- Certificación del almacenista

Septiembre 3 de 2012

Cordialmente,



EDGAR ALBERTO MARTINEZ GARCIA  
Coordinador Grupo Interno de Trabajo Servicios Generales