

4.3.3. Subdirección de Servicios

A QUIEN INTERESE

Bogotá D.C. - Cundinamarca



Radicado: 2-2021-036942
 Radicado entrada
 Bogotá D.C., 19 de julio de 2021 12:28
 No. Expediente 51260/2021/OF

Asunto: SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA ESTUDIO DE MERCADO

Respetados señores:

Atentamente solicito su colaboración, a efectos de obtener información para consolidar estudios de mercado sobre los bienes, obras y/o servicios que se citan a continuación:

OBJETO	Suministro y distribución de elementos, útiles y bienes devolutivos de oficina, papelería e insumos de impresión y derivados de papel.	
UNSPSC	DESCRIPCION	CODIGO UNSPSC
	44121500	Suministros de correo
	44121600	Suministros de escritorio
	44121700	Instrumentos de escritura
	44121800	Medios de corrección
	44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices
	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
	44122100	Suministros de sujeción
	44103112	Cinta de impresora
Nota: Por favor indicar el código en el cual está clasificado el bien o servicio a contratar.		
DESCRIPCIÓN Y/O ALCANCE	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS Ver anexo N°1.	COTIZACION ALTERNATIVA Diligenciar y aportar el Anexo No.2.
	Ver anexo.	En caso de que aplique o se requieran
PLAZO PARA EJECUCIÓN-	El término de duración del contrato que se suscriba como resultado del proceso de selección será hasta 16 de diciembre de 2021, contado a partir de la fecha de suscripción de la	

GGqqa toEN qkQw 1Md4 u-x1 FxFO IIM=
 Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedelectronica.minhacienda.gov.co>
 Firma electrónica válida por Ley 527 de 1999 y Decreto 2364 de 2012.



	aceptación, previa expedición del registro presupuestas y previa aprobación de las garantías que debe constituir el contratista.
PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	La entrega de los bienes se realizará de conformidad con el anexo 1.
LUGAR DE EJECUCION	La ejecución de la aceptación de oferta será en la ciudad de Bogotá, D.C. en las instalaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y los bienes objeto del contrato deben ser entregados en las sedes del Ministerio.
FORMA DE PAGO	<p>La Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público pagará al CONTRATISTA, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), el valor de la aceptación de oferta que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, en mensualidades vencidas o por fracción de mes, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">a) El valor correspondiente a la totalidad de los bienes entregados y recibidos a satisfacción de conformidad con los requerimientos realizados al CONTRATISTA.b) El valor correspondiente a los elementos considerados como imprevistos y adicionales, que son todos aquellos suministros de bienes que no aparecen relacionados en el Anexo No. 2 LISTADO DE INSUMOS, y en consecuencia no hacen parte de la Oferta Económica presentada por el CONTRATISTA, de acuerdo a los bienes efectivamente entregados en las distintas dependencias del Ministerio que se requieran. En caso de requerirse el suministro de bienes no relacionados en el Anexo No. 2 "LISTADO INSUMOS", se deben presentar tres (3) cotizaciones, una del proveedor y dos del mercado, en un término no mayor de dos (2) días hábiles a partir de la fecha del requerimiento efectuado por el supervisor del contrato. <p>Dichos pagos se efectuarán con sujeción a la disponibilidad de PAC, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera, del cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor designado, previa presentación por parte del Contratista de las facturas correspondientes, y previa acreditación de los pagos al sistema de seguridad social y parafiscales, así como el reporte del cargue de dichos soportes en SECOP II</p>
VALIDEZ DE LA COTIZACION	NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO a partir de la presentación de la cotización.

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Código Postal 111711

PBX: (571) 381 1700

Atención al ciudadano (571) 6021270 - Línea Nacional: 01 8000 910071

atencioncliente@minhacienda.gov.co

Carrera 8 No. 6C- 38 Bogotá D.C.

www.minhacienda.gov.co

COTIZACIÓN ALTERNATIVA *	
Detallar: CUANDO COMPRENDA VARIOS ÍTEMS, SE DEBE COTIZAR INDIVIDUALMENTE CADA UNO	VALOR UNITARIO
VALOR TOTAL incluido IVA)	

NOTA: Si el cotizante encuentra que algo falta, no es procedente o es diferente a lo consignado en la descripción técnica de la necesidad, es importante que lo manifieste, justificando la razón que sustenta el cambio, para que el Ministerio, previo análisis, determine la procedencia de la sugerencia. Para tal fin deberá determinar los costos de la cotización alternativa.

Agradecemos se sirva remitir la información respectiva a más tardar el día 27 de julio de 2021, a través de correo electrónico invsubservicios@minhacienda.gov.co

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA CASTIBLANCO MONROY

Subdirectora de Servicios

- Anexos:
1. Requerimientos técnicos mínimos
 2. Oferta Económica
 3. Información adicional

ELABORÓ: EMMMA PAVON TORRES, Coordinadora Grupo de Bienes y Suministros
REVISÓ: MARGARITA MARIA MUÑOZ CABRERA.

GGqqa toEN qkQw 1Md4 u+x1 FxFO IIM=
Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedelectronica.minhacienda.gov.co>

ANEXO No.1

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS

EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A:
1. Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo establecido de conformidad con las especificaciones técnicas.
2. Atender los requerimientos de los bienes incluidos en el Anexo No. 2, para lo cual el proveedor tendrá 5 días hábiles para su entrega, después de recibir los pedidos solicitados por el supervisor del contrato, consolidados por centro de costos o dependencias; las entregas deben hacerse dentro del horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes, atendiendo los protocolos de bioseguridad implementados en el Ministerio para efectos de impedir la propagación del Covid-19, para lo cual deberá diligenciar los formatos diseñados por la entidad oportunamente.
3. Realizar la entrega de los pedidos por dependencia o centro de costos informados por el supervisor del contrato.
4. Atender las solicitudes adicionales elevadas por el supervisor en un máximo de seis horas hábiles cuando se trate de bienes no incluidos en el Anexo No. 2; dichas entregas se harán en el horario de atención al público establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, entre las 8:00 AM y las 5:00 PM de lunes a viernes, atendiendo los protocolos de bioseguridad implementados en el Ministerio, para lo cual deberá diligenciar los formatos diseñados por la entidad oportunamente
5. En caso de requerirse el suministro de bienes no relacionados en el Anexo No. 2 "LISTADO INSUMOS", deben presentar tres (3) cotizaciones, una del proveedor y dos del mercado, en un término no mayor de dos (2) días hábiles a partir de la fecha del requerimiento efectuado por el supervisor del contrato, esto con el fin de realizar estudio de mercado y aprobar el valor del elemento. Si el valor cotizado por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado; si el valor propuesto por el contratista es menor al promedio establecido, se adoptará el valor propuesto por el contratista. De esta verificación se dejará constancia en los respectivos informes de ejecución.
6. Garantizar que los elementos objeto del suministro y distribución cumplan estrictamente con las características de acuerdo a las referencias descritas en el Anexo No. 2 de la presente solicitud de cotización de conformidad con los estándares de calidad.
7. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la fecha de la comunicación del supervisor del contrato, de acuerdo con el procedimiento Apo.4.2.Pro.15 Suministros de útiles de oficina establecido por el Ministerio.
8. Asumir los gastos de transporte para entrega y/o cambios de elementos.
9. Contar con la infraestructura necesaria para el cumplimiento del contrato.



10. Presentar facturas correspondientes al cobro de los bienes entregados y recibidos a satisfacción por el supervisor durante la ejecución de la aceptación de oferta, de acuerdo con los valores finales resultantes de aplicar el porcentaje de descuento ofertado a cada uno de los ítems detallados en el Anexo Listado de Insumos – Valores de Referencia.
11. Entregar Factura electrónica de venta por los bienes o servicios ofrecidos, en caso de que esté identificado en el RUP la actividad 52 – FACTURADOR ELECTRONICO (EMISOR).
12. Dotar al personal designado para la ejecución del contrato de elementos de bioseguridad y cumplir con los protocolos y directrices del MHCP para efectos de impedir la propagación del COVID-19
13. En cuanto a la normatividad ambiental el contratista se compromete a:
 1. Realizar el adecuado aprovechamiento o disposición final ambientalmente segura de los residuos que se generen por la actividad, (Estibas, cajas de cartón, plásticos, sistemas de embalaje y/o transporte) mediante un gestor autorizado ante la Secretaria Distrital de Ambiente o la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos en el marco de la normatividad ambiental vigente, es decir, del Decreto 1076 del 2015 y Decreto 596 del 2016, sin que ello genere costo alguno a cargo del MHCP.
 2. Entregar al supervisor del contrato los certificados de disposición final y/o aprovechamiento, emitidos por un gestor autorizado, los cuales deben contener como mínimo las cantidades específicas generadas por la actividad, el tipo de aprovechamiento y/o disposición y estar emitido a nombre del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cada vez que por su actividad se genere algún tipo de residuos aprovechables o peligrosos como por ejemplo: Aprovechables (cartón, estibas, vidrio, plástico, entre otros) Peligrosos (aerosoles, espuma tóxica, entre otros).
 3. El contratista se compromete a que el 20% de los insumos a suministrar sean productos ecológicos y/o biodegradables, mediante la ficha técnica del producto, la cual debe ser entregada al supervisor del contrato una única vez o cuando el producto o sus especificaciones cambien.



ANEXO No. 2
COTIZACION ECONOMICA

ITEM	ARTÍCULO	CARACTERÍSTICA PRINCIPAL	PRESENTACION	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
1	Agenda mediana -	Normal	Unidad	
2	Bandas Elásticas Ref. 22 X 25G	Normal	Caja	
3	Banderitas Anchas Post It	Banderas anchas para poder escribir	Unidad	
4	Banderitas-Mini- Banderitas- Señales Autoadhesivas	De fácil arranque	Unidad	
5	Bisturí 18Mm Metálico	Normal	Unidad	
6	Bolígrafo negro retráctil	Fácil escritura	CAJA X 12	
7	Borrador Nata	Normal	Unidad	
8	Borrador para tablero acrílico	Normal	Unidad	
9	Carpeta Tipo Catálogo 1,5 Pulg tamaño carta	Normal	Unidad	
10	Carpeta Tipo Catálogo 2 Pulg	Normal	Unidad	
11	Carpeta Tipo Catálogo 2.5 Pulg tamaño carta	Normal	Unidad	
12	Chinchas metálicos	Normal	Caja X 50	
13	Chuspa en Maule KRAFT 24 X 36 Fuelle de 6CMT	Normal	Unidad	
14	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo 2 pulgadas	Normal	Unidad - Rollo	
15	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 12Mm	Normal	Unidad - Rollo	
16	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 48Mm	Normal	Unidad - Rollo	

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Código Postal 111711

PBX: (571) 381 1700

Atención al ciudadano (571) 6021270 - Línea Nacional: 01 8000 910071

atencioncliente@minhacienda.gov.co

Carrera 8 No. 6C- 38 Bogotá D.C.

www.minhacienda.gov.co



17	Cinta Adhesiva Transparente Delgada	Normal	Unidad - Rollo	
18	Cinta IT 110MM X 300 MTS INDISTR/TSC245 Cera	Normal	Unidad	
19	Clip Estándar Pequeño X 100	Normal	Caja X 100	
20	Corrector Liquido		Unidad	
21	Cosedora De Oficina 20 Hojas	Normal	Unidad	
22	Cosedora Semindustrial	Normal	Unidad	
23	Cubre alfombra en acrílico 120 cm x120cm	Placa acrílica para poner sobre el tapete que permita fácil rotación de la silla	Unidad	
24	Directorio, índice alfabético 80 hojas rayado	Normal	Unidad	
25	DVD-Rw	Normal	PAQ X 50	
26	Fechador de entintado manual	Normal	Unidad	
27	Gancho Legajador expediente Plástico X 20 (grande)	13 cm. De largo (almacenamiento de más de 100 hojas)	Paquete X 20	
28	Gancho Legajador Plástico X 20	Normal	Paquete X 20	
29	Grapa cosedora No. 26/6	Normal	Caja X 5000	
30	Humedecedor de dedos cuenta billetes 42 gr.	Normal	Unidad	
31	Libreta De Taquigrafía	Normal	Unidad	
32	Libro De Actas 100 hojas para registro	Hojas en blanco	Unidad	
33	Libro De Actas 200 hojas para registro	Hojas en blanco	Unidad	
34	Marcador Borrable	Larga duración	Caja X 10	



35	Marcador Permanente Punta Fina	Larga duración	Caja X 10	
36	Marcador Permanente Punta Gruesa	Larga duración	Caja X 10	
37	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas	De fácil arranque	Unidad	
38	Notas Autoadhesivas Pequeñas/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas	De fácil arranque	Unidad	
39	Numerador Entintado Manual 4 Dígitos	Normal	Unidad	
40	Numerador Entintado Manual 6 Dígitos	Normal	Unidad	
41	Numerador Entintado Manual 8 Dígitos	Normal	Unidad	
42	Papel de seguridad Hoja en Original Tamaño Carta marca de Agua.	Según muestra suministrada por MHCP (arte con numeración)	Hoja	
43	Papel de seguridad Hoja en Original Tamaño Oficio de Agua a una Tinta	Según muestra suministrada por MHCP (arte con numeración)	Hoja	
44	Papeleras para escritorio en acero inoxidable de color negro sencilla en malla	Normal	Unidad	
45	Perforadora 1 Hueco	Normal	Unidad	
46	Perforadora De 2 Huecos	Normal	Unidad	
47	Perforadora Semindustrial 3 Huecos graduable	Normal	Unidad	
48	Perforadoras 3 Huecos	Normal	Unidad	
49	Pilas Alcalina Cuadrada De 9V No Recargable par	Normal	Unidad	
50	Pilas Alcalinas AA No Recargables Par	Normal	Unidad	



51	Pilas Alcalinas AAA No Recargables par	Normal	Unidad	
52	Repuesto Bisturí 18Mm Paquete X 10	Normal	Unidad	
53	Resaltador - colores surtidos incluir amarillo ó verde neón	Larga duración	Unidad	
54	Rollo en papel térmico de 55gr, 80 mm de ancho, 60	Normal	Unidad	
55	Rotulo Adhesivo Matriz X 480 Rótulos	Normal	Paquete X 480	
56	Rotulo Adhesivo Matriz X 1080 Rótulos	Normal	Paq.X1080 Rótulos	
57	Rotulo Adhesivo Para Cd/Dvd 116 Mm	Normal	Paquete X 30 hojas	
58	Rotulo Adhesivo Para Cd/Dvd 118 Mm	Normal	Paquete X 30 hojas	
59	Rotulo Adhesivo Por Hoja	Normal	Paquete X 30 hojas	
60	Rótulo autoadhesivo de 16mm (refuerzo) blancos	Normal	Paquete por 100 unidades	
61	Rótulo autoadhesivo de 16mm blancos	Normal	Paquete por 100 unidades	
62	Rotulo para Carpeta Tamaño 107,9 x 46 MM	Normal	Caja	
63	Rotulo para Carpeta Tamaño 215,9x139,7 MM	Normal	Caja	
64	Saca ganchos	Normal	Unidad	
65	Sobre de Felpa para CD	Normal	Unidad	
66	Tablero En Acrílico 120 cm X 120 cm	Normal	Unidad	
67	Tablero En Acrílico 80 X 120 Cms	Normal	Unidad	
68	Tablero En Corcho 80 X 120 Cms	Normal	Unidad	
69	Tajalápiz Eléctrico	Normal	Unidad	

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Código Postal 111711

PBX: (571) 381 1700

Atención al ciudadano (571) 6021270 - Línea Nacional: 01 8000 910071

atencioncliente@minhacienda.gov.co

Carrera 8 No. 6C- 38 Bogotá D.C.

www.minhacienda.gov.co



70	Tinta Para Sello 28 A 30 CC Azul	Normal	Unidad	
71	Tinta Para Sello 28 A 30 CC Negro	Normal	Unidad	
72	Tinta Para Sello 28 A 30 CC Roja	Normal	Unidad	
73	Tinta Para Sello Para Documento Histórico Y Archivístico 28 A 30 C.C. Negro	Normal	Unidad	
74	Block amarillo rayado	Normal	Unidad	
75	Block blanco rayado	Normal	Unidad	
76	Block blanco	Normal	Unidad	
77	Block periódico	Normal	Unidad	
78	Caja para archivo central referencia x-200	Normal	Unidad	
79	Sobre de correspondencia con ventanilla paquete x 100	Normal	Unidad	
80	Taco de papel	Normal	Unidad	
81	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Normal	Unidad	

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Código Postal 111711

PBX: (571) 381 1700

Atención al ciudadano (571) 6021270 - Línea Nacional: 01 8000 910071

atencioncliente@minhacienda.gov.co

Carrera 8 No. 6C- 38 Bogotá D.C.

www.minhacienda.gov.co

ANEXO No. 3
INFORMACION ADICIONAL

Relacione los 3 contratos más representativos celebrados en los dos últimos años con otras Entidades Estatales y/o Privadas (número y fecha del contrato, nombre entidad contratante).

No. del Contrato	Fecha del Contrato	Nombre Entidad Contratante

PROVEEDOR

Nombre o Razón Social del Cotizante _____

Nombre del Representante _____

Nit o Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____

Dirección _____

Ciudad _____

Teléfono _____

Fax _____

Correo electrónico _____

Firmado digitalmente por: SANDRA PATRICIA CASTIBLANCO MONROY

Subdirectora de Servicios.

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Código Postal 111711

PBX: (571) 381 1700

Atención al ciudadano (571) 6021270 - Línea Nacional: 01 8000 910071

atencioncliente@minhacienda.gov.co

Carrera 8 No. 6C- 38 Bogotá D.C.

www.minhacienda.gov.co

GGqqa toEN qkQw 1Md4 u-x1 FxFO IIM= Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>