



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR**

ESTUDIO PREVIO PROCESO DE SELECCIÓN N° 035-CENACVAL-2021 POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-876-1-AMP-2019 PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES - PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTÓN Y CORRUGADO PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR PARA LA VIGENCIA 2021.

1. ANTECEDENTES

1.1 ADQUISICIONES PREVIAS DE LAS ENTIDADES ESTATALES

El Ejército Nacional a través de sus Unidades ejecutoras, ha celebrado contratos en vigencias anteriores por concepto de suministro de PRODUCTOS DE PAPELERÍA ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA con características técnicas similares a las solicitadas para el presente proceso, A continuación, como referencia para la elaboración del estudio previo correspondiente:

Durante la vigencia 2018, encontramos:

Para la vigencia 2018, la CENAC REGIONAL VALLEDUPAR adelanto proceso para la adquisición de papelería y utilices de oficina a través de la TIENDA VIRTUAL, haciendo uso del acuerdo marco de precios que se encontraba vigente.

NOMBRE DEL PROVEEDOR: UNIÓN TEMPORAL VISS-102-2016

VALOR DE LA ORDEN DE COMPRA: \$ 194.996.556,65

N° ORDEN DE COMPRA: 28843

Durante la vigencia 2019, encontramos:

Para la vigencia 2019, la CENAC REGIONAL VALLEDUPAR, adelanto proceso para la adquisición de PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTÓN Y CORRUGADO PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR PARA CONTRATO DE SUMINISTROS No. 041-CENACVAL-2019 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL- CENAC REGIONAL VALLEDUPAR y OFIBEST SAS (Contratista) por la suma de DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$275.635.800,00), MCTE.

Para la vigencia 2020, encontramos:

La CENAC REGIONAL VALLEDUPAR, adelanto proceso para la adquisición de PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTÓN Y CORRUGADO PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR PARA LA ORDEN DE COMPRA ORDEN DE COMPRA No 45483-CENACVAL-2020 CUYO OBJETO ES LA: LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTÓN Y CORRUGADO PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR PARA LA VIGENCIA 2020. CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL- CENAC REGIONAL VALLEDUPAR y **DISPAPELES SAS** (Contratista) por la suma de sesenta y tres millones novecientos ochenta y dos mil trescientos cincuenta y seis pesos con treinta y cuatro centavos (\$63.982.356,34) moneda

1.2 ADQUISICIONES REALIZADAS POR OTRAS ENTIDADES CON LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Las entidades estatales contratan el suministro de papelería, útiles de escritorio y oficina para sus dependencias, insumo básico para adelantar sus labores administrativas y logísticas, lo cual les permite cumplir con los objetivos misionales y de funcionamiento que les corresponde, consultada la página del SECOP, se observan algunas entidades que han adelantado procesos de contratación similares.

N° DE PROCESO	Proceso Número 232-CENAC-CALI-2016
OBJETO	SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA CON DESTINO AL DISPENSARIO MEDICO DE CALI DM CALI UNIDAD CENTRALIZADA POR EL CENAC CALI- VIGENCIA 2016
VALOR DEL CONTRATO	\$5,000,000.00
MODALIDAD	Contratación Mínima Cuantía
# DE CONTRATO	244-CENAC-CALI-2016
PROPONENTE	COMERCIALIZADORA MARDEN LTDA

N° DE PROCESO	Proceso Número 466-CENACAVIACION-2017
OBJETO	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO Y SUS UNIDADES
VALOR DEL CONTRATO	\$50,000,000.00
MODALIDAD	Contratación Mínima Cuantía

# DE CONTRATO	456-CENACAVIACION-2017
PROPONENTE	LILIA FANNY GUEVARA PARRADO con establecimiento de comercio SUMINISTROS STELAR – OF

N° DE PROCESO	Proceso Número NO. 087- CENACTOLEMAIDA-2018.
OBJETO	LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA EL CENTRO NACIONAL DE ENTRENAMIENTO - CENAE, UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA.
VALOR DEL CONTRATO	\$ 11.932.000,00
MODALIDAD	MINIMA CUANTIA
# DE CONTRATO	COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE OFERTA No. 149-CENAC-TOLEMAIDA-2018
PROPONENTE	JAMES ERNESTO LAVERDE PINZON

N° DE PROCESO	Proceso Número NO. SH-CMC-08-2020.
OBJETO	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y DEMÁS ELEMENTOS REQUERIDOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES PROPIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGUI.
VALOR DEL CONTRATO	\$57.052.750
MODALIDAD	MINIMA CUANTIA
# DE CONTRATO	No. 291
PROPONENTE	PAPELERÍA EL PUNTO S.A.S



[Compradores](#)
[Proveedores](#)
[Colombia Compra](#)
[Circulares](#)
[Transparencia](#)
[Sala de Prensa](#)
[Ciudadanos](#)

Detalle del Proceso Número: SH-CMC-08-2020

ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

Información General del Proceso	
Tipo de Proceso	Contratación Mínima Cuantía
Estado del Proceso	Celebrado
Asociado al Acuerdo de Paz	No
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Grupo	[B] Materias Primas
Segmento	[14] Materiales y Productos de Papel
Familia	[1411] Productos de papel
Clase	[141115] Papel de imprenta y papel de escribir
Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y DEMÁS ELEMENTOS REQUERIDOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES PROPIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGÜÍ
Cuantía a Contratar	\$ 57,052,750
Moneda de Pago	Peso Colombiano
Tipo de Contrato	Suministro

Respaldos Presupuestales Asociados al Proceso		
Tipo de respaldo presupuestal	Número del respaldo presupuestal	Cuantía del respaldo presupuestal
CDP	1351 del 29 de julio de 2020	\$ 57,052,750

Ubicación Geográfica del Proceso

Departamento y Municipio de Ejecución: Antioquia - Itagüí

2. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

2.1 Descripción de la necesidad

La Central Administrativa y Contable de VALLEDUPAR, con el propósito de dar cumplimiento a su misión primordial, por intermedio de la sección de presupuesto, de centralizar y ejecutar los recursos asignados por el Departamento Financiero para satisfacer las necesidades básicas de las Unidades Centralizadas, mediante el desarrollo de los procesos contractuales, dentro de las normas y políticas administrativas y contables permitiendo la disminución del riesgo en la ejecución de recursos; lo que requiere compromiso y planeación de todo el tren administrativo para su eficaz y eficiente funcionamiento.

El MDN - Ejército Nacional a través del CENAC Valledupar y como unidad centralizadora debe garantizar el desarrollo administrativo de las unidades centralizadas, en razón a esto se ha establecido la necesidad de contratar la adquisición de bienes por PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA con destino a las unidades centralizadas por la Central Administrativa y Contable Valledupar FUTAM - BAACA1 - BICAR - BACAC - BASAC - BATAAC - GMRON - BAMMA7 - BASPC10 - EJUPA - BAPOP - BIMUR - BACOM1 - BAEEV2 - BAADA1 - BAADI1 - BAEEV3 - BITER10 - BMMA1 - BR10 - CENAC - DIM15 - GACES - GAGUA - GBMAT - F23-JB - J15-BR - J20-IPM - J21-IMP - J31-IPM - J6-IPM - J98-IPM- BAABS3 - BAMAD3 para la vigencia 2021, buscando dar

cumplimiento a los diferentes procesos misionales y administrativos de cada una de las unidades para el bienestar del personal, cubriendo las necesidades de cada uno de los Batallones centralizados, permitiendo y garantizando el suministro de BIENES a las unidades que lo requieran para el cumplimiento de la misión institucional en su obligación constitucional de defender la vida, la honra y el patrimonio de todos los colombianos contra la amenaza de los grupos armados ilegales, defender el Territorio Nacional y la Soberanía ante una eventual invasión o conflicto internacional; se ha visto en la necesidad de gestionar significativamente la adquisición de suministro de PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA que coadyuven al cumplimiento y el desarrollo de las funciones de las unidades centralizadas Operacionales y administrativa. Estos bienes a adquirir se encuentran amparados en el plan anual de adquisiciones de la entidad, y son necesarios para su normal funcionamiento. Las necesidades que se pretende satisfacer mediante la contratación de estos bienes se requiere para que los funcionarios puedan desarrollar a cabal y eficazmente sus funciones, de acuerdo a lo ordenado por el Comando Superior.

LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE – CENAC REGIONAL VALLEDUPAR del Ejército Nacional como entidad integral y de acuerdo a los recursos asignados determina que mediante el rubro **A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS**, destinado para la Adquisición de papelería, útiles de escritorio y oficina, se atenderá los requerimientos administrativos de las unidades con el propósito de mejorar y garantizar el funcionamiento de las dependencias, depósitos y almacenes dando cumplimiento a las diferentes actividades que se cumplen día tras día, supliendo de esta manera las necesidades generadas por las diferentes áreas; adquiriendo productos derivados del papel, cartón y corrugado e invirtiendo de la mejor manera los recursos asignados, dando cumplimiento cabal a la misión asignada; con el único fin de otorgar las herramientas necesarias, optimizando las condiciones laborales, mejorando el bienestar y la productividad del personal en pro de la institución y las unidades a las cuales representan.

2.2 Opciones que existen en el mercado para resolver dicha necesidad: De conformidad con la necesidad se adelantó el proceso de identificación de bienes a suplirse por Acuerdo Marco de Precios a través de la modalidad de órdenes de compra conforme Catálogo de Bienes anexo al Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia.

Así, la Central Administrativa y Contable Regional Valledupar, de acuerdo a los recursos asignados, y a fin de suplir la necesidad expresada anteriormente procede a relacionar aquellos elementos requeridos por las unidades centralizadas por el MDN-EJERCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR acorde a los bienes y características técnicas de los bienes actualmente ofertados en Catálogo anexo al Acuerdo marco de precios, tal como se señala a continuación:

N°	ID_ARTÍCULO	NOMBRE ARTÍCULO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD ARTÍCULOS
1	5	Block blanco cuadrulado	Unidad	35
2	6	Block blanco rayado	Unidad	5
3	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	1.983

4	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	Unidad	1.481
5	22	Caja para archivo referencia x-300	Unidad	6
6	31	Cartulina oficio blanca	Unidad	3.035
7	37	Folder celuguia con porta guía plástica en posición vertical sin material metalico abrasivo.	Paquete x 50	17
8	41	Forma continua carta 3 partes Caja X 1000	Caja x 1000	3
9	43	Forma continua oficio 2 partes, Caja x 1500	Caja x 1500	2
10	44	Forma continua oficio 3 partes, Caja x 1000	Caja x 1000	10
11	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	377
12	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	244
13	55	Sobre de manila carta paquete x 100	Paquete x 100	35
14	56	Sobre de manila extra oficio paquete x 100	Paquete x 100	23
15	57	Sobre de manila medio oficio paquete x 100	Paquete x 100	12
16	58	Sobre de manila oficio paquete x 100	Paquete x 100	33
17	60	Sobre de pago paquete x 100	Paquete x 100	1
18	67	Taco de papel	Unidad	65
19	69	Block de Papel Iris de colores	Unidad	15
20	70	Cartulina 1/8 x 10 unidades	Paquete x 10	13
21	71	Sobre de correspondencia	Caja x 100	3
22	73	Sobre blanco catálogo sin adhesivo	Paquete x 100	3
23	80	Papel Bond	Paquete x 20	24
24	84	Block Papel Degrade Oficio	Unidad	30
25	86	Sobre lord	Paquete x 50	2
26	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	13.239
TOTAL				20.696

2.3 VERIFICACIÓN DE QUE LA NECESIDAD SE ENCUENTRA PREVISTA EN EL PLAN DE COMPRAS DE LA ENTIDAD O INCLUSIÓN DE ESTA A TRAVÉS DEL AJUSTE RESPECTIVO.

La necesidad se encuentra previstas por el Ministerio de Defensa Nacional, la distribución de los recursos asignados por el Gobierno Nacional para el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL VALLEDUPAR, fue realizada por la JEFATURA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DEL EJERCITO NACIONAL, de acuerdo con las necesidades previamente establecidas expuestos ante la CENTRAL

ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL VALLEDUPAR y conforme a la orden administrativa de partidas fijas por el rubro A-02-02-01-003-002.

2.4 EXISTENCIAS EN SAP: No hay existencias de estos bienes en SAP.

2.5 OBJETO: "ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES -PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTÓN Y CORRUGADO PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2021"

3. IDENTIFICACION EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO UNSPC	GRUPO		SEGMENTO		FAMILIA		CLASE		PRODUCTO	
14111500	B	Materias primas	14	Materiales y productos de papel	11	Productos de papel	15	papel de imprenta y papel de escribir	00	-
14111504	B	Materias primas	14	Materiales y productos de papel	11	Productos de papel	15	papel de imprenta y papel de escribir	04	Papel en formas continuas
14111511	B	Materias primas	14	Materiales y productos de papel	11	Productos de papel	15	papel de imprenta y papel de escribir	11	Papel de escritura
14111514	B	Materias primas	14	Materiales y productos de papel	11	Productos de papel	15	papel de imprenta y papel de escribir	14	Blocs o cuadernos de papel
14111519	B	Materias primas	14	Materiales y productos de papel	11	Productos de papel	15	papel de imprenta y papel de escribir	19	Papeles cartulina
44111515	E	Productos de uso final	44	Equipos de oficina, accesorios y suministros	11	Accesorios de oficina y escritorio	15	Agendas y accesorios	15	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivo
44121503	E	Productos de uso final	44	Equipos de oficina, accesorios y suministros	12	Suministros de oficina	15	Suministros de correo	03	sobres
44121506	E	Productos de uso final	44	Equipos de oficina, accesorios y suministros	12	Suministros de oficina	15	Suministros de correo	06	Sobres estándar
44122003	E	Productos de uso final	44	Equipos de oficina, accesorios y suministros	12	Suministros de oficina	20	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	03	carpetas

4. PRESUPUESTO ASIGNADO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y ANALISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

4.1 PRESUPUESTO ASIGNADO DE ACUERDO A LA DISTRIBUCION DEL PLAN DE COMPRAS

El Gobierno Nacional mediante la Ley 2063 del 28 de noviembre de 2020 “por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 10 de enero al 31 de diciembre de 2021” liquido el presupuesto General de la Nación para la vigencia 2021. Dicho presupuesto fue clasificado en el recurso A-02-02-01-003-002 de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones No. 001 de 2021, el cual respalda la presente adquisición

La distribución de los recursos asignados por el Gobierno Nacional para el MDN-Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable Cenac Valledupar –unidades centralizadas administrativamente por la CENACVALLEDUPAR, fue realizada por la jefatura Financiera y Presupuestal del Ejército, de acuerdo a las necesidades previamente establecidas para la adquisición de papelería, útiles de escritorio y oficina para el año 2021 por Acuerdo marco de precios, siendo así, El presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación es hasta por la suma de **CIENTO DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SIETE PESOS CON UN CENTAVO M/CTE (\$102.169.907,01 IVA INCLUIDO)**, respaldado por el **CDP No. 5621** incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleva la celebración del presente proceso de selección, firmado por el jefe de presupuesto de la Central Administrativa y Contable “CENAC REGIONAL VALLEDUPAR, así:

ARTICULO PRESUPUESTAL

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	POCENTAJE	VALOR APROXIMADO DE LA NECESIDAD EN URGENCIA FUNCIONAL
A-02-02-01-003-002	10	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	FUTAM - BAACA1 - BICAR - BACAC - BASAC - BATA - GMRON - BAMMA7 - BASPC10 - EJUPA - BAPOP - BIMUR - BACOM1 - BAEV2 - BAADA1 - BAAID1 - BAEV3 - BITER10 - BMMA1 - BR10 - CENAC - DIM15 - GACES - GAGUA - GBMAT - F23-JB - J15-BR - J20-IPM - J21-IMP - J31-IPM - J6-IPM - J98-IPM- BAABS3 - BAMAD3	94,75%	102.169.907,01

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	POCENTAJE	VALOR APROXIMADO DE LA NECESIDAD EN URGENCIA FUNCIONAL
-------------------------------------	---------	-----------------------	--------------------	-----------	--

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	PORCENTAJE	VALOR APROXIMADO DE LA NECESIDAD EN URGENCIA FUNCIONAL
A-02-02-01-003-002	10	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	FUTAM	94,75%	2.290.432,44
			BAACA1		5.349.967,49
			BICAR		5.274.805,90
			BACAC		2.160.683,00
			BASAC		6.334.036,80
			BATAC		1.341.790,45
			GMRON		4.948.198,50
			BAMMA7		2.284.682,19
			BASPC10		5.583.878,65
			EJUPA		972.802,45
			BAPOP		5.380.039,98
			BIMUR		5.152.829,71
			BACOM1		4.789.020,53
			BAEEV2		1.686.675,06
			BAADA1		5.095.758,50
			BAAID1		642.237,05
			BAEEV3		1.554.864,71
			BITER10		5.019.907,90
			BMMA1		1.836.331,84
			BR10		6.340.302,15
			CENACVAL		5.330.092,11
			DIM15		626.820,67
			GACES		1.039.026,90
			GAGUA		995.987,16
			GBMAT		5.156.644,85
			F23-JB		516.231,52
			J15BR		519.512,35

PÁGINA 10 DE 51: ESTUDIO PREVIO PROCESO DE SELECCIÓN N° 033-CENACVAL-2021 POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-876-1-AMP-2019 PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES -PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTÓN Y CORRUGADO PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR PARA LA VIGENCIA 2021.

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	POCENTAJE	VALOR APROXIMADO DE LA NECESIDAD EN URGENCIA FUNCIONAL
			J20-IPM		532.829,64
			J21-IPM		495.803,98
			J31-IPM		520.705,92
			J6-IPM		519.465,94
			J98-IPM		541.728,00
			BAABS3		5.610.526,32
			BAMAD3		5.725.286,35

• **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:**

SIIF NACIÓN		Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante		Usuario Solicitante: M4dequinte Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-005 Fecha y Hora Sistema: 2021-02-10-12:25 p. m.		David Elias Quintero Salazar CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE VALLEDUPAR				
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL										
El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"										
Número:	5621	Fecha Registro:	2021-02-10	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-005 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE VALLEDUPAR					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno			
Valor Inicial:	102.169.907,01	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	102.169.907,01	Saldo x Comprometer:	102.169.907,01			
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS						
Número:	5621	Fecha Registro:	2021-02-10	Número:	Modalidad de contratación:	Tipo de contrato:				
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO										
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
005 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VALLEDUPAR	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS	Nación	10	CSF						
Total:						102.169.907,01	0,00	102.169.907,01	102.169.907,01	0,00
Objeto: ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LAS UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE Y REGIONAL DE VALLEDUPAR PARA EL AÑO 2021										

TE. CORREDOR SANABRIA BOWEN
OFICIAL PPTO CENAC VALLEDUPAR

Activar Windows
Ve a Configuración para ar

4.2 DISTRIBUCION DE LA NECESIDAD POR UNIDADES BENEFICIARIAS DE CONFORMIDAD AL PLAN DE NECESIDADES:

FUTAM										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3215305	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	0	100	100	44111515	1499060	
2	3215305	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	Unidad	0	80	80	44111515	1499060	
3	3212801	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	6	6	14111511	1410448	
4	3212801	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	5	5	14111511	1598629	
5	3219201	73	Sobre blanco catálogo sin adhesivo	Paquete x 100	0	3	3	44121503	1465260	
6	3219202	55	Sobre de manila carta paquete x 100	Paquete x 100	0	2	2	44121506	1522577	
7	3219202	58	Sobre de manila oficio paquete x 100	Paquete x 100	0	2	2	44121506	1073309	
8	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	700	700	44122003	1322484	

BAACA1										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3215305	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	0	40	40	44111515	1499060	
2	3215305	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	Unidad	0	30	30	44111515	1499060	
3	3212812	31	Cartulina oficio blanca	Unidad	0	20	20	14111519	1522563	
4	3212801	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	16	16	14111511	1410448	
5	3212801	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	16	16	14111511	1598629	
6	3219202	57	Sobre de manila medio oficio paquete x 100	Paquete x 100	0	3	3	44121506	1073309	
7	3219202	58	Sobre de manila oficio paquete x 100	Paquete x 100	0	3	3	44121506	1073309	

8	3219201	86	Sobre lord	Paquete x 100	0	2	2	44121506	1522577	
9	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	1500	1500	44122003	1322484	

BICAR										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3215305	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	0	200	200	44111515	1499060	
2	3215305	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	Unidad	0	150	150	44111515	1499060	
3	3212801	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	15	15	14111511	1410448	
4	3212801	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	13	13	14111511	1598629	
5	3219202	56	Sobre de manila extra oficio paquete x 100	Paquete x 100	0	1	1	44121506	1073309	
6	3219202	58	Sobre de manila oficio paquete x 100	Paquete x 100	0	2	2	44121506	1073309	
7	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	450	450	44122003	1322484	

BACAC										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3215305	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	0	40	40	44111515	1499060	
2	3215305	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	Unidad	0	50	50	44111515	1499060	
3	3212801	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	9	9	14111511	1410448	
4	3212801	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	4	4	14111511	1598629	
5	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	300	300	44122003	1322484	

BASAC										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3215305	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	0	200	200	44111515	1499060	
2	3215305	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	Unidad	0	150	150	44111515	1499060	
3	3212801	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	20	20	14111511	1410448	
4	3212801	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	16	16	14111511	1598629	
5	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	450	450	44122003	1322484	

BATAC										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3215305	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	0	80	80	44111515	1499060	
2	3215305	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	Unidad	0	50	50	44111515	1499060	
3	3212801	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	4	4	14111511	1410448	
4	3212801	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	2	2	14111511	1598629	
5	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	300	300	44122003	1322484	

GMRON										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3215305	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	0	200	200	44111515	1499060	
2	3215305	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	Unidad	0	30	30	44111515	1499060	

3	3212801	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	18	18	14111511	1410448	
4	3212801	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	14	14	14111511	1598629	
5	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	500	500	44122003	1322484	

BAMMA7										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3215305	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	0	50	50	44111515	1499060	
2	3215305	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	Unidad	0	100	100	44111515	1499060	
3	3212812	31	Cartulina oficio blanca	Unidad	0	300	300	14111519	1016590	
4	3212801	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	6	6	14111511	1410448	
5	3212801	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	4	4	14111511	1598629	
6	3212801	80	Papel bond	Paquete x 20	0	4	4	14111511	1598629	
7	3219202	55	Sobre de manila carta paquete x 100	Paquete x 100	0	3	3	44121506	1522577	
8	3219202	58	Sobre de manila oficio paquete x 100	Paquete x 100	0	3	3	44121506	1073309	
9	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	300	300	44122003	1322484	

BASPC10										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3215305	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	0	155	155	44111515	1499060	
2	3212801	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	19	19	14111511	1410448	
3	3212801	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	18	18	14111511	1598629	
4	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	830	830	44122003	1322484	

EJUPA										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3212801	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	4	4	14111511	1410448	
2	3212801	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	2	2	14111511	1598629	
3	3212812	70	Cartulina 1/8 x 10 unidades	Paquete x 10	0	8	8	14111519	1619039	
4	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	400	400	44121506	1073309	

BAPOP										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3215305	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	0	30	30	44111515	1499060	
2	3215305	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	Unidad	0	20	20	44111515	1499060	
3	3215305	22	Caja para archivo histórico referencia x-300	Unidad	0	6	6	44111515	1499060	
4	3212812	31	Cartulina oficio blanca	Unidad	0	5	5	14111519	1522563	
5	3212801	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	20	20	14111511	1410448	
6	3212801	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	17	17	14111511	1598629	
7	3219997	57	Sobre de manila medio oficio paquete x 100	Paquete x 100	0	2	2	14111500	1023180	
8	3219202	55	Sobre de manila carta paquete x 100	Paquete x 100	0	2	2	44121506	1522577	
9	3219202	58	Sobre de manila oficio paquete x 100	Paquete x 100	0	2	2	44121506	1073309	
10	3219201	60	Sobre de pago paquete x 100	Paquete x 100	0	1	1	44121503	1400528	
11	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	800	800	44122003	1322484	

PÁGINA 16 DE 51: ESTUDIO PREVIO PROCESO DE SELECCIÓN N° 033-CENACVAL-2021 POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-876-1-AMP-2019 PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES -PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTÓN Y CORRUGADO PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR PARA LA VIGENCIA 2021.

BIMUR										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3215305	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	0	120	120	44111515	1499060	
2	3215305	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	Unidad	0	100	100	44111515	1499060	
3	3212801	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	24	24	14111511	1410448	
4	3212801	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	10	10	14111511	1598629	
5	3219202	56	Sobre de manila extra oficio paquete x 100	Paquete x 100	0	1	1	44121506	1073309	
6	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	250	250	44122003	1322484	

BACOM1										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3215305	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	0	10	10	44111515	1499060	
2	3215305	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	Unidad	0	8	8	44111515	1499060	
3	3212801	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	18	18	14111511	1410448	
4	3212801	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	15	15	14111511	1598629	
5	3219202	56	Sobre de manila extra oficio paquete x 100	Paquete x 100	0	8	8	44121506	1073309	
6	3219202	58	Sobre de manila oficio paquete x 100	Paquete x 100	0	8	8	44121506	1073309	
7	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	600	600	44122003	1322484	

PÁGINA 17 DE 51: ESTUDIO PREVIO PROCESO DE SELECCIÓN N° 033-CENACVAL-2021 POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-876-1-AMP-2019 PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES -PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTÓN Y CORRUGADO PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR PARA LA VIGENCIA 2021.

BAEEV2										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3215305	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	0	10	10	44111515	1499060	
2	3215305	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	Unidad	0	10	10	44111515	1499060	
3	3212801	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	6	6	14111511	1410448	
4	3212801	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	6	6	14111511	1598629	
5	3219202	55	Sobre de manila carta paquete x 100	Paquete x 100	0	2	2	44121506	1522577	
6	3219202	56	Sobre de manila extra oficio paquete x 100	Paquete x 100	0	2	2	44121506	1073309	
7	3219202	58	Sobre de manila oficio paquete x 100	Paquete x 100	0	2	2	44121506	1073309	
8	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	50	50	44122003	1322484	

BAADA1										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3215305	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	0	200	200	44111515	1499060	
2	3215305	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	Unidad	0	300	300	44111515	1499060	
3	3212801	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	10	10	14111511	1410448	
4	3212801	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	10	10	14111511	1598629	
5	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	400	400	44122003	1322484	

BAADI1										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3215305	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	0	15	15	44111515	1499060	
2	3212801	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	2	2	14111511	1410448	
3	3212801	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	2	2	14111511	1598629	
4	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	150	150	44122003	1322484	

BAEEV3										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3212801	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	5	5	14111511	1410448	
2	3212801	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	5	5	14111511	1598629	
4	3219202	57	Sobre de manila medio oficio paquete x 100	Paquete x 100	0	2	2	44121506	1819996	
5	3219202	58	Sobre de manila oficio paquete x 100	Paquete x 100	0	2	2	44121506	1073309	
6	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	400	400	44122003	1322484	

BITER10										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3212801	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	23	23	14111511	1410448	

2	3212801	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	10	10	14111511	1598629	
3	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	1600	1600	44122003	1322484	

BMMA1										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3215305	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	0	60	60	44111515	1499060	
2	3215305	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	Unidad	0	60	60	44111515	1499060	
3	3212801	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	5	5	14111511	1410448	
4	3212801	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	4	4	14111511	1598629	
5	3219202	55	Sobre de manila carta paquete x 100	Paquete x 100	0	4	4	44121506	1522577	
6	3219202	56	Sobre de manila extra oficio paquete x 100	Paquete x 100	0	4	4	44121506	1073309	
7	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	100	100	44122003	1322484	

BR10										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3212801	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	38	38	14111511	1410448	
2	3212801	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	15	15	14111511	1598629	
3	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	200	200	44122003	1322484	

CENAC										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3215305	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	0	100	100	44111515	1499060	
2	3212812	31	Cartulina oficio blanca	Unidad	0	70	70	14111519	1522563	
3	3212801	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	34	34	14111511	1410448	
4	3212801	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	5	5	14111511	1598629	
5	3212812	70	Cartulina 1/8 x 10 unidades	Paquete x 10	0	5	5	14111519	1619039	
6	3219202	58	Sobre de manila oficio paquete x 100	Paquete x 100	0	3	3	44121506	1073309	
7	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	700	700	44122003	1322484	

DIM15										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3215305	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	0	15	15	44111515	1499060	
2	3212801	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	2	2	14111511	1410448	
3	3212801	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	3	3	14111511	1598629	

GACES										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3215305	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	0	36	36	44111515	1499060	
2	3212801	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	5	5	14111511	1410448	

PÁGINA 21 DE 51: ESTUDIO PREVIO PROCESO DE SELECCIÓN N° 033-CENACVAL-2021 POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-876-1-AMP-2019 PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES -PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTÓN Y CORRUGADO PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR PARA LA VIGENCIA 2021.

3	3212801	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	3	3	14111511	1598629	
4	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	60	60	44122003	1322484	

GAGUA										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3270112	6	Block blanco rayado	Unidad	0	5	5	14111514	1019415	
2	3215305	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	Unidad	0	20	20	44111515	1499060	
3	3212801	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	4	4	14111511	1410448	
4	3212801	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	2	2	14111511	1598629	
5	3219202	55	Sobre de manila carta paquete x 100	Paquete x 100	0	5	5	44121506	1522577	
6	3219202	58	Sobre de manila oficio paquete x 100	Paquete x 100	0	4	4	44121506	1073309	
7	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	49	49	44122003	1322484	

GBMAT										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3215305	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	0	50	50	44111515	1499060	
2	3215305	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	Unidad	0	25	25	44111515	1499060	
3	3212801	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	22	22	14111511	1410448	
4	3212801	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	15	15	14111511	1598629	
5	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	600	600	44122003	1322484	

F23-JB										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3215305	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	0	5	5	44111515	1499060	
2	3215305	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	Unidad	0	5	5	44111515	1499060	
3	3212812	31	Cartulina oficio blanca	Unidad	0	365	365	14111519	1522563	
4	3270201	41	Forma continua carta 3 partes Caja X 1000	Caja x 1000	0	3	3	14111504	1017600	
5	3219202	55	Sobre de manila carta paquete x 100	Paquete x 100	0	1	1	14111511	1598629	
6	3219202	56	Sobre de manila extra oficio paquete x 100	Paquete x 100	0	1	1	14111500	1023180	
7	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Paquete x 10	0	135	135	14111519	1619039	

J15-BR										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3215305	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	0	17	17	44111515	1499060	
2	3215305	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	Unidad	0	17	17	44111515	1499060	
3	3212812	31	Cartulina oficio blanca	Unidad	0	200	200	14111519	1522563	
4	3270201	44	Forma continua oficio 3 partes, Caja x 1000	Caja x 1000	0	2	2	14111511	1410448	
5	3219202	55	Sobre de manila carta paquete x 100	Paquete x 100	0	2	2	14111511	1598629	
6	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	108	108	44122003	1322484	

J20-IPM										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)

1	3212812	31	Cartulina oficio blanca	Unidad	0	300	300	14111519	1522563	
2	3212801	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	3	3	14111511	1598629	
3	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	157	157	44122003	1322484	

J21-IPM										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3215305	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	0	10	10	44111515	1499060	
2	3215305	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	Unidad	0	21	21	44111515	1499060	
3	3212812	31	Cartulina oficio blanca	Unidad	0	200	200	14111519	1522563	
4	3270201	44	Forma continua oficio 3 partes, Caja x 1000	Caja x 1000	0	2	2	14111511	1410448	
5	3219202	55	Sobre de manila carta paquete x 100	Paquete x 100	0	1	1	14111511	1598629	
6	3219202	56	Sobre de manila extra oficio paquete x 100	Paquete x 100	0	1	1	14111500	1023180	
7	3219997	67	Taco de papel	Unidad	0	9	9	14111500	1023180	
8	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	100	100	44122003	1322484	

J31-BR										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3215305	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	0	30	30	44111515	1499060	
2	3215305	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	Unidad	0	10	10	44111515	1499060	
3	3212812	31	Cartulina oficio blanca	Unidad	0	70	70	14111519	1522563	
4	3270201	44	Forma continua oficio 3 partes, Caja x 1000	Caja x 1000	0	2	2	14111511	1410448	

PÁGINA 24 DE 51: ESTUDIO PREVIO PROCESO DE SELECCIÓN N° 033-CENACVAL-2021 POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-876-1-AMP-2019 PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES -PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTÓN Y CORRUGADO PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR PARA LA VIGENCIA 2021.

5	3219202	58	Sobre de manila oficio paquete x 100	Paquete x 100	0	2	2	14111500	1023180	
6	3219997	67	Taco de papel	Unidad	0	6	6	14111500	1023180	
7	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	100	100	44122003	1322484	

J6-IPM										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3215305	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	0	10	10	44111515	1499060	
2	3215305	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	Unidad	0	10	10	44111515	1499060	
3	3212812	31	Cartulina oficio blanca	Unidad	0	205	205	14111519	1522563	
4	3212801	43	Forma continua oficio 2 partes, Caja x 1500	Caja x 1500	0	2	2	14111511	1598629	
5	3219202	55	Sobre de manila carta paquete x 100	Paquete x 100	0	2	2	14111511	1598629	
6	3219997	67	Taco de papel	Unidad	0	10	10	14111500	1023180	
7	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	200	200	44122003	1322484	

J98-IPM										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3212812	31	Cartulina oficio blanca	Unidad	0	1300	1300	14111519	1522563	
2	3270201	44	Forma continua oficio 3 partes, Caja x 1000	Caja x 1000	0	4	4	14111504	1017600	

BAABS3										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3270112	5	Block blanco cuadrulado	Unidad	0	35	35	14111514	1019415	
2	3215305	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	0	100	100	44111515	1499060	
3	3215305	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	Unidad	0	175	175	44111515	1499060	
4	3212898	37	Folder celuguia con porta guía plástica en posición vertical sin material metalico abrasivo.	Unidad	0	17	17	14111519	1016590	
5	3212801	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	17	17	14111511	1410448	
6	3212801	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	10	10	14111511	1598629	
7	3219202	55	Sobre de manila carta paquete x 100	Paquete x 100	0	6	6	44121506	1522577	
8	3219202	56	Sobre de manila extra oficio paquete x 100	Paquete x 100	0	5	5	44121506	1073309	
9	3219997	67	Taco de papel	Unidad	0	40	40	14111500	1023180	
10	3270111	69	Block de Papel Iris de colores	Unidad	0	15	15	14111519	1619039	
11	3219201	71	Sobre de correspondencia	Caja x 100	0	3	3	14111519	1522563	
12	3212801	80	Papel bond	Paquete x 20	0	20	20	14111511	1598629	
13	3270111	84	Block Papel Degradado Oficio	Unidad	0	30	30	14111519	1619039	
14	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	500	500	44122003	1322484	

BAMAD3										
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
ITEM	CÓDIGO DANE	ID ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3215305	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	0	100	100	44111515	1499060	

2	3215305	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	Unidad	0	60	60	44111515	1499060	
3	3212801	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	25	25	14111511	1410448	
4	3212801	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	0	15	15	14111511	1598629	
5	3219202	55	Sobre de manila carta paquete x 100	Paquete x 100	0	5	5	44121506	1522577	
6	3219202	57	Sobre de manila medio oficio paquete x 100	Paquete x 100	0	5	5	44121506	1073309	
7	3212898	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	0	250	250	44122003	1322484	

5. ANÁLISIS TÉCNICO.

5.1 Normas o especificaciones técnicas

Revisados los estudios previos, documentos y especificaciones técnicas del Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019 elaborado por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente



se establece que las condiciones de ejecución y especificaciones técnicas se ajustan a la necesidad establecida por la Central Administrativa y Contable Regional Valledupar; por consiguiente y con el fin de realizar la contratación de los elementos derivados del papel que las unidades centralizadas por esta CENAC se establece adelantar los trámites administrativos tendientes a la contratación buscando de esta manera suplir la necesidad de las unidades en las mejores condiciones técnicas y económicas.

6. VALOR ESTIMADO DE LA ORDEN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA

De conformidad con las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019

elaborado por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, y los proveedores suscritos en él, la orden de compra generada en la plataforma virtual del acuerdo resulta ser la opción más favorable, garantizando la selección objetiva del respectivo proveedor en los términos del acuerdo, que en todo caso bajo la naturaleza propia de la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, siempre el ofrecimiento más favorable para la entidad corresponderá al precio más bajo.

La solicitud de cotización se realizará conforme al plan de necesidades que adelanta la CENAC VALLEDUPAR, consolidando la necesidad de todas las unidades, esto con los elementos y cantidades establecidas en el plan; valga la pena aclarar que los elementos fueron seleccionados por cada una de las unidades del catálogo del acuerdo Marco y se encuentran bajo las condiciones técnicas descritas en el mismo.

Respecto al valor éste estará dado por el resultado de la oferta más económica, y por consiguiente de las cantidades totales adquiridas para cada bien, valga la pena aclarar que en caso que se definan unas cantidades mínimas y una limitación de ser posible un ajuste de cantidades, una vez conocidas las ofertas de los proponentes, la entidad se reserva el derecho de realizarla en los elementos y cantidades que estime conveniente.

A. ANÁLISIS DEL VALOR DE LA ORDEN DE COMPRA

La orden de compra se realizará de conformidad con el simulador preestablecido por el Acuerdo Marco, que arrojó un valor unitario, referencia para la solicitud de cotizaciones que respaldaron el proceso.

B. CUBRIMIENTO DE LA NECESIDAD

La entidad se permite manifestar que dadas las cantidades y las especificaciones técnicas de los elementos objeto de la contratación; se realizará análisis en el simulador del Acuerdo Marco de Precios, con el fin de conocer aproximadamente el cubrimiento de la necesidad. Se realizará la solicitud de cotización con las cantidades que se ajusten al presupuesto y precios del acuerdo, sin embargo, si una vez conocidos los precios definitivos se logra comprar el material faltante (si aplica) la entidad se reservará el derecho de seleccionar del listado los elementos y las cantidades. VALGA LA PENA ACLARAR QUE SE HARA DE ACUERDO A LO CONSIGNADO POR CADA UNIDAD BENEFICIADA EN SU PLAN DE NECESIDADES.

Necesidad Total: Según plan de Necesidad Consolidado No. 00006182 de fecha 09 de febrero de 2021, consolidado por el área de planes de la Central Administrativa y Contable Regional Valledupar, se obtiene el siguiente cuadro donde se relaciona los elementos a adquirir por unidad y el cubrimiento al 100% de la necesidad.

N°	ID_ARTÍCULO	NOMBRE ARTÍCULO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD ARTÍCULOS
1	5	Block blanco cuadriculado	Unidad	35
2	6	Block blanco rayado	Unidad	5
3	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	1.983

N°	ID_ARTÍCULO	NOMBRE ARTÍCULO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD ARTÍCULOS
4	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	Unidad	1.481
5	22	Caja para archivo referencia x-300	Unidad	6
6	31	Cartulina oficio blanca	Unidad	3.035
7	37	Folder celuguia con porta guía plástica en posición vertical sin material metálico abrasivo.	Paquete x 50	17
8	41	Forma continua carta 3 partes Caja X 1000	Caja x 1000	3
9	43	Forma continua oficio 2 partes, Caja x 1500	Caja x 1500	2
10	44	Forma continua oficio 3 partes, Caja x 1000	Caja x 1000	10
11	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	377
12	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	244
13	55	Sobre de manila carta paquete x 100	Paquete x 100	35
14	56	Sobre de manila extra oficio paquete x 100	Paquete x 100	23
15	57	Sobre de manila medio oficio paquete x 100	Paquete x 100	12
16	58	Sobre de manila oficio paquete x 100	Paquete x 100	33
17	60	Sobre de pago paquete x 100	Paquete x 100	1
18	67	Taco de papel	Unidad	65
19	69	Block de Papel Iris de colores	Unidad	15
20	70	Cartulina 1/8 x 10 unidades	Paquete x 10	13
21	71	Sobre de correspondencia	Caja x 100	3
22	73	Sobre blanco catálogo sin adhesivo	Paquete x 100	3
23	80	Papel Bond	Paquete x 20	24
24	84	Block Papel Degrade Oficio	Unidad	30
25	86	Sobre lord	Paquete x 50	2
26	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	13.239
TOTAL				20.696

SIMULADOR CON EL 100% DE LA NECESIDAD.

No.	IdArtículo	Artículo	Zona	Unidad	Cantidad Total	Precio unitario	Precio unitario (incluye gravámenes adicionales)	Subtotal	IVA	Total
1	5	Block blanco cuadrículado	3	Unidad	35	\$ 1.641,00	\$ 1.649,25	\$ 57.723,75	\$ 10.967,51	\$ 68.691,26
2	6	Block blanco rayado	3	Unidad	5	\$ 1.641,00	\$ 1.649,25	\$ 8.246,25	\$ 1.566,79	\$ 9.813,04
3	20	Caja para archivo central referencia x-200	3	Unidad	1983	\$ 2.848,00	\$ 2.862,31	\$ 5.675.960,73	\$ 1.078.432,54	\$ 6.754.393,27
4	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	3	Unidad	1481	\$ 4.984,00	\$ 5.009,05	\$ 7.418.403,05	\$ 1.409.496,58	\$ 8.827.899,63
5	22	Caja para archivo referencia x-300	3	Unidad	6	\$ 6.734,00	\$ 6.767,84	\$ 40.607,04	\$ 7.715,34	\$ 48.322,38
6	31	Cartulina oficio blanca	3	Unidad	3035	\$ 74,00	\$ 74,37	\$ 225.712,95	\$ 42.885,46	\$ 268.598,41
7	37	Folder celuguia con porta guía plástica en posición vertical sin material metálico abrasivo.	3	Paquete x 50	17	\$ 8.487,00	\$ 8.529,65	\$ 145.004,05	\$ 27.550,77	\$ 172.554,82
8	41	Forma continua carta 3 partes Caja X 1000	3	Caja x 1000	3	\$ 87.469,00	\$ 87.908,54	\$ 263.725,62	\$ 50.107,87	\$ 313.833,49
9	43	Forma continua oficio 2 partes, Caja x 1500	3	Caja x 1500	2	\$ 95.842,00	\$ 96.323,62	\$ 192.647,24	\$ 36.602,98	\$ 229.250,22
10	44	Forma continua oficio 3 partes, Caja x 1000	3	Caja x 1000	10	\$ 103.891,00	\$ 104.413,07	\$ 1.044.130,70	\$ 198.384,83	\$ 1.242.515,53
11	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	3	Caja x 10 resmas	377	\$ 94.924,00	\$ 95.401,01	\$ 35.966.180,77	\$ 6.833.574,35	\$ 42.799.755,12

12	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	3	Caja x 10 resmas	244	\$ 112.274,00	\$ 112.838,19	\$ 27.532.518,36	\$ 5.231.178,49	\$ 32.763.696,85
13	55	Sobre de manila carta paquete x 100	3	Paquete x 100	35	\$ 11.924,00	\$ 11.983,92	\$ 419.437,20	\$ 79.693,07	\$ 499.130,27
14	56	Sobre de manila extra oficio paquete x 100	3	Paquete x 100	23	\$ 18.096,00	\$ 18.186,93	\$ 418.299,39	\$ 79.476,88	\$ 497.776,27
15	57	Sobre de manila medio oficio paquete x 100	3	Paquete x 100	12	\$ 8.697,00	\$ 8.740,70	\$ 104.888,40	\$ 19.928,80	\$ 124.817,20
16	58	Sobre de manila oficio paquete x 100	3	Paquete x 100	33	\$ 14.589,00	\$ 14.662,31	\$ 483.856,23	\$ 91.932,68	\$ 575.788,91
17	60	Sobre de pago paquete x 100	3	Paquete x 100	1	\$ 2.978,00	\$ 2.992,96	\$ 2.992,96	\$ 568,66	\$ 3.561,62
18	67	Taco de papel	3	Unidad	65	\$ 1.333,00	\$ 1.339,70	\$ 87.080,50	\$ 16.545,30	\$ 103.625,80
19	69	Block de Papel Iris de colores	3	Unidad	15	\$ 2.062,00	\$ 2.072,36	\$ 31.085,40	\$ 5.906,23	\$ 36.991,63
20	70	Cartulina 1/8 x 10 unidades	3	Paquete x 10	13	\$ 813,00	\$ 817,09	\$ 10.622,17	\$ 2.018,21	\$ 12.640,38
21	71	Sobre de correspondencia	3	Caja x 100	3	\$ 3.063,00	\$ 3.078,39	\$ 9.235,17	\$ 1.754,68	\$ 10.989,85
22	73	Sobre blanco catálogo sin adhesivo	3	Paquete x 100	3	\$ 8.416,00	\$ 8.458,29	\$ 25.374,87	\$ 4.821,23	\$ 30.196,10
23	80	Papel Bond	3	Paquete x 20	24	\$ 3.905,00	\$ 3.924,62	\$ 94.190,88	\$ 17.896,27	\$ 112.087,15
24	84	Block Papel Degradé Oficio	3	Unidad	30	\$ 2.426,00	\$ 2.438,19	\$ 73.145,70	\$ 13.897,68	\$ 87.043,38
25	86	Sobre lord	3	Paquete x 50	2	\$ 1.544,00	\$ 1.551,76	\$ 3.103,52	\$ 589,67	\$ 3.693,19
26	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	3	Unidad	13239	\$ 613,00	\$ 616,08	\$ 8.156.283,12	\$ 1.549.693,79	\$ 9.705.976,91
Si requiere agregue o elimine filas						Totales		\$ 88.490.456,02	\$ 16.813.186,66	\$ 105.303.642,68

Una vez generado el simulador Global para realizar la solicitud de cotizaciones, la entidad pudo evidenciar que no se puede cubrir el 100% de la necesidad. Puesto que para obtener un cubrimiento al 100% se necesita un valor de CIENTO CINCO MILLONES TRESCIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (\$ 105.303.642,68), actualmente la entidad compradora cuenta con una disponibilidad presupuestal de CIENTO DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SIETE PESOS CON UN CENTAVO (\$102.169.907,01), por lo anterior se evidencia un faltante por valor de \$

PROYECCIÓN CANTIDADES MÍNIMAS A ADQUIRIR

La entidad a través del simulador del AMP PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTÓN Y CORRUGADO, se permitió realizar simulador por unidad beneficiada para ajustar cantidades según presupuesto asignado para cada unidad, con el fin de no sobrepasar el valor de la partida autorizada.

A continuación, en el siguiente cuadro se evidencia como quedaron las cantidades según unidad beneficiaria.

TABLA 1: MÍNIMAS A ADQUIRIR POR UNIDADES BENEFICIADAS

NT		NECESIDAD TOTAL																							
M	MÍNIMAS A ADQUIRIR																								
L	LIMITACIÓN																								
Nº	ID_ARTICULO	NOMBRE ARTÍCULO		1		2		3		4		5		6		7		8		9		10			
		NT	MA	L	NT	MA	L	NT	MA	L	NT	MA	L	NT	MA	L	NT	MA	L	NT	MA	L	NT	MA	L
1	5																								
2	6																								
3	20	100	100	0	40	40	0	200	200	0	40	40	0	200	200	0	80	70	10	200	200	0	50	50	0
4	21	80	80	0	30	30	0	150	137	13	50	50	0	150	150	0	50	50	0	30	30	0	100	100	0
5	22																								
6	31				20	20	0													300	300	0			
7	37																								
8	41																								
9	43																								
10	44																								
11	49	6	4	2	16	16	0	15	15	0	9	9	0	20	20	0	4	4	0	18	18	0	6	6	0
12	50	5	3	2	16	16	0	13	13	0	4	4	0	16	16	0	2	1	1	14	12	2	4	4	0
13	55	2	2	0																					
14	56							1	1	0															
15	57				3	3	0																		
16	58				3	3	0	2	2	0															
17	60	2	2	0	3	3	0																		
18	67																								
19	69																								
20	70																								
21	71																								
22	73	3	3	0																					
23	80																								
24	84																								
25	86				2	2	0																		
26	88	700	700	0	1500	1343	157	450	400	50	300	237	63	450	450	0	300	300	0	500	500	0	300	233	67

NT NECESIDAD TOTAL																								
M	MÍNIMAS A ADQUIRIR	11		12		13		14		15		16		17		18		19		20				
L	LIMITACIÓN	BAPOP		BIMUR		BACOM1		BAEEV2		BAADA1		BAADI1		BAEEV3		BITER10		BMMA1		BR10				
Nº	ID. ARTICULO	NOMBRE ARTÍCULO	NT	MA	L	NT	MA	L	NT	MA	L	NT	MA	L	NT	MA	L	NT	MA	L	NT	MA	L	
1	5	Block blanco cuadrulado																						
2	6	Block blanco rayado																						
3	20	Caja para archivo central referencia x-200	30	30	0	120	120	0	10	10	0	10	10	0	200	200	0	15	15	0		60	60	0
4	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	20	20	0	100	100	0	8	8	0	10	10	0	300	300	0				60	60	0	
5	22	Caja para archivo referencia x-300	6	6	0																			
6	31	Cartulina oficio blanca	5	5	0																			
7	37	Folder celuigua con porta guía plástica en posición vertical sin material metálico																						
8	41	Forma continua carta 3 partes Caja X 1000																						
9	43	Forma continua oficio 2 partes, Caja x 1500																						
10	44	Forma continua oficio 3 partes, Caja x 1000																						
11	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	20	20	0	24	24	0	18	18	0	6	5	1	10	9	1	2	2	0	5	5	0	
12	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	17	16	1	10	9	1	15	14	1	6	6	0	10	10	0	2	2	0	5	5	0	
13	55	Sobre de manila carta paquete x 100	2	2	0							2	2	0							4	4	0	
14	56	Sobre de manila extra oficio paquete x 100				1	1	0	8	8	0	2	2	0							4	4	0	
15	57	Sobre de manila medio oficio paquete x 100	2	2	0												2	2	0					
16	58	Sobre de manila oficio paquete x 100	2	2	0				8	8	0	2	2	0			2	2	0					
17	60	Sobre de pago paquete x 100	1	1	0																			
18	67	Taco de papel																						
19	69	Block de Papel Iris de colores																						
20	70	Cartulina 1/8 x 10 unidades																						
21	71	Sobre de correspondencia																						
22	73	Sobre blanco catálogo sin adhesivo																						
23	80	Papel Bond																						
24	84	Block Papel Degrade Oficio																						
25	86	Sobre lord																						
26	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	800	800	0	250	250	0	600	600	0	50	50	0	400	400	0	150	131	19	400	354	46	

NT		NECESIDAD TOTAL																															
M		MÍNIMAS A ADQUIRIR																															
L		LIMITACIÓN																															
		21		22		23		24		25		26		27		28		29		30		31		32		33		34					
		CENAC		DIM15		GACES		GAGUA		GBMAT		F23-IB		J15-BR		J20-IPM		J21-IPM		J31-BR		J6-IPM		J98-IPM		BAAB53		BAMAD3					
Nº		ID ARTÍCULO		NOMBRE ARTÍCULO																													
1		5		NT	MA	L	NT	MA	L	NT	MA	L	NT	MA	L	NT	MA	L	NT	MA	L	NT	MA	L	NT	MA	L	NT	MA	L			
2		6		Block blanco cuadrículado																													
3		20		Block blanco rayado																													
4		21		100	100	0	15	15	0	36	36	0																					
5		22		Caja para archivo central referencia x-200																													
6		31		70	70	0																											
7		37		Cartulina oficio blanca																													
8		41		Folder celuigua con porta guía plástica en posición vertical sin material metálico																													
9		43		Forma continua carta 3 partes Caja X 1000																													
10		44		Forma continua oficio 2 partes, Caja x 1500																													
11		49		Forma continua oficio 3 partes, Caja x 1000																													
12		50		34	34	0	2	1	1	5	5	0	4	3	1	22	22	0															
13		55		5	4	1	3	3	0	3	2	1	2	2	0	15	14	1															
14		56		Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas																													
15		57		Sobre de manila carta paquete x 100																													
16		58		Sobre de manila extra oficio paquete x 100																													
17		60		Sobre de manila medio oficio paquete x 100																													
18		67		3	3	0																											
19		69		Sobre de pago paquete x 100																													
20		70		Taco de papel																													
21		71		Block de Papel Iris de colores																													
22		73		Cartulina 1/8 x 10 unidades																													
23		80		Sobre de correspondencia																													
24		84		Sobre blanco catálogo sin adhesivo																													
25		86		Papel Bond																													
26		88		Block Papel Degradado Oficio																													
27				Sobre bond																													
28				Carpet tipo 4 aletas en cartulina blanca																													
29				700	700	0				60	60	0	49	49	0	600	600	0	135	135	0	108	104	4	157	147	10	100	100	0	200	200	0

Realizado el ajuste de cantidades por unidades como se puede verificar en los cuadros anteriores se realiza el global de las cantidades por elementos a adquirir y nos queda de la siguiente manera:

A continuación, se relaciona en el siguiente cuadro como quedarán las cantidades para realizar la solicitud de cotización a través de la tienda virtual del Estado Colombiano.

TABLA 2. GLOBAL DE MÍNIMAS A ADQUIRIR

Nº	ID ARTÍCULO	NOMBRE ARTÍCULO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD ARTÍCULOS	MÍNIMAS A ADQUIRIR	LIMITACIÓN
1	5	Block blanco cuadrículado	Unidad	35	35	0
2	6	Block blanco rayado	Unidad	5	5	0
3	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	1.983	1.969	14
4	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	Unidad	1.481	1.458	23
5	22	Caja para archivo referencia x-300	Unidad	6	6	0
6	31	Cartulina oficio blanca	Unidad	3.035	2.516	519
7	37	Folder celuigua con porta guía plástica en posición vertical sin material metálico abrasivo.	Paquete x 50	17	17	0
8	41	Forma continua carta 3 partes Caja X 1000	Caja x 1000	3	3	0
9	43	Forma continua oficio 2 partes, Caja x 1500	Caja x 1500	2	2	0
10	44	Forma continua oficio 3 partes, Caja x 1000	Caja x 1000	10	10	0
11	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	377	369	8
12	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	244	231	13
13	55	Sobre de manila carta paquete x 100	Paquete x 100	35	35	0
14	56	Sobre de manila extra oficio paquete x 100	Paquete x 100	23	23	0
15	57	Sobre de manila medio oficio paquete x 100	Paquete x 100	12	12	0
16	58	Sobre de manila oficio paquete x 100	Paquete x 100	33	33	0
17	60	Sobre de pago paquete x 100	Paquete x 100	1	1	0
18	67	Taco de papel	Unidad	65	65	0
19	69	Block de Papel Iris de colores	Unidad	15	15	0
20	70	Cartulina 1/8 x 10 unidades	Paquete x 10	13	13	0

21	71	Sobre de correspondencia	Caja x 100	3	3	0
22	73	Sobre blanco catálogo sin adhesivo	Paquete x 100	3	3	0
23	80	Papel Bond	Paquete x 20	24	24	0
24	84	Block Papel Degrade Oficio	Unidad	30	30	0
25	86	Sobre lord	Paquete x 50	2	2	0
26	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	13.239	12.435	804
TOTAL				20.696	19.315	1.381

TABLA 3. ELEMENTOS CON LIMITACIONES.

N°	ID_ARTÍCULO	NOMBRE ARTÍCULO	LIMITACIÓN
3	20	Caja para archivo central referencia x-200	14
4	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	23
6	31	Cartulina oficio blanca	519
11	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	8
12	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	13
26	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	804

En la Tablas 3, se exponen los 6 elementos que presentan limitantes, es decir, no se logra suplir la necesidad al 100%.

NOTA: Una vez concluido el evento de cotización y se obtengan una oferta económica con precios más bajos, es decir la oferta que se le adjudique el presente proceso, la entidad tendrá la potestad de poder realizar adición en caso que las unidades quieran suplir la necesidad al 100% de los elementos que en este caso presentaron limitantes.

En la siguiente tabla se puede evidenciar la proyección del presupuesto, una vez realizado los simuladores para cada unidad beneficiada, dejando como resultado.

No.	UNIDAD BENEFICIADA	VALOR APROXIMADO DE LA NECESIDAD EN URGENCIA FUNCIONAL	PRESUPUESTO UTILIZADO	SALDOS
1	FUTAM	2.290.432,44	2.269.003,40	21.429,04
2	BAACA1	5.349.967,49	5.348.819,97	1.147,52
3	BICAR	5.274.805,90	5.273.752,71	1.053,19
4	BACAC	2.160.683,00	2.160.409,67	273,33
5	BASAC	6.334.036,80	6.300.678,42	33.358,38
6	BATAC	1.341.790,45	1.336.770,72	5.019,73
7	GMRON	4.948.198,50	4.868.500,10	79.698,40
8	BAMMA7	2.284.682,19	2.284.056,99	625,20
9	BASPC10	5.583.878,65	5.583.728,18	150,47
10	EJUPA	972.802,45	972.377,02	425,43
11	BAPOP	5.380.039,98	5.360.119,81	19.920,17

No.	UNIDAD BENEFICIADA	VALOR APROXIMADO DE LA NECESIDAD EN URGENCIA FUNCIONAL	PRESUPUESTO UTILIZADO	SALDOS
12	BIMUR	5.152.829,71	5.127.869,32	24.960,39
13	BACOM1	4.789.020,53	4.756.505,11	32.515,42
14	BAEEV2	1.686.675,06	1.608.930,23	77.744,83
15	BAADA1	5.095.758,50	5.090.396,35	5.362,15
16	BAAID1	642.237,05	641.970,94	266,11
17	BAEEV3	1.554.864,71	1.554.252,27	612,44
18	BITER10	5.019.907,90	5.019.145,55	762,35
19	BMMA1	1.836.331,84	1.761.764,54	74.567,30
20	BR10	6.340.302,15	6.339.811,82	490,33
21	CENACVAL	5.330.092,11	5.309.020,04	21.072,07
22	DIM15	626.820,67	566.680,48	60.140,19
23	GACES	1.039.026,90	1.000.949,25	38.077,65
24	GAGUA	995.987,16	913.415,23	82.571,93
25	GBMAT	5.156.644,85	5.131.906,69	24.738,16
26	F23-JB	516.231,52	516.148,70	82,82
27	J15BR	519.512,35	519.035,31	477,04
28	J20-IPM	532.829,64	532.430,79	398,85
29	J21-IPM	495.803,98	493.544,57	2.259,41
30	J31-IPM	520.705,92	518.335,63	2.370,29
31	J6-IPM	519.465,94	519.399,02	66,92
32	J98-IPM	541.728,00	541.459,88	268,12
33	BAABS3	5.610.526,32	5.610.254,18	272,14
34	BAMAD3	5.725.286,35	5.712.467,93	12.818,42

Después de haber ajustado las cantidades, el comité económico estructurador unifica las cantidades por elemento y se obtiene un global, el cual es el utilizado para generar la solicitud de cotización que se hará a través de la plataforma de la tienda virtual para el AMP PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTÓN Y CORRUGADO.

Solicitud de Cotización - Derivados del papel cartón y corrugado

Información de la Entidad Compradora			
Nombre de la Entidad:	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR	NIT:	900.039.059
Dirección de la Entidad:	AVENIDA LA POPA KM1 VÍA LA MESA CANTON MILITAR DECIMA BRIGADA EJERCITO NACIONAL	Correo de contacto:	CENACVAL@BUZON.EJERCITO.MIL.CO
Municipio:	VALLEDUPAR	Teléfono de contacto:	3057341674 EXT 50977
Nombre funcionario Comprador:	ANDREA KATERINE ESLAVA SUPELANO		

Resumen de Cotización



Av. La Popa KM 1 Vía la Mesa, Valledupar-Cesar.

Teléfono: 031315111 Ext 2-50977

cenacvalledupar@ejercito.mil.co cenacval@buzonejercito.mil.co



¿Requiere suministros para otras sedes?	No	N° de sedes	1
---	----	-------------	---

No.	IdArtículo	Artículo	Zona	Unidad	Cantidad Total	Precio unitario	Precio unitario (incluye gravámenes adicionales)	Subtotal	IVA	Total
1	5	Block blanco cuadrículado	3	Unidad	35	\$ 1.641,00	\$ 1.649,25	\$ 57.723,75	\$ 10.967,51	\$ 68.691,26
2	6	Block blanco rayado	3	Unidad	5	\$ 1.641,00	\$ 1.649,25	\$ 8.246,25	\$ 1.566,79	\$ 9.813,04
3	20	Caja para archivo central referencia x-200	3	Unidad	1969	\$ 2.848,00	\$ 2.862,31	\$ 5.635.888,39	\$ 1.070.818,79	\$ 6.706.707,18
4	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	3	Unidad	1458	\$ 4.984,00	\$ 5.009,05	\$ 7.303.194,90	\$ 1.387.607,03	\$ 8.690.801,93
5	22	Caja para archivo referencia x-300	3	Unidad	6	\$ 6.734,00	\$ 6.767,84	\$ 40.607,04	\$ 7.715,34	\$ 48.322,38
6	31	Cartulina oficina blanca	3	Unidad	2516	\$ 74,00	\$ 74,37	\$ 187.114,92	\$ 35.551,83	\$ 222.666,75
7	37	Folder celuagua con porta guía plástica en posición vertical sin material metálico abrasivo.	3	Paquete x 50	17	\$ 8.487,00	\$ 8.529,65	\$ 145.004,05	\$ 27.550,77	\$ 172.554,82
8	41	Forma continua carta 3 partes Caja X 1000	3	Caja x 1000	3	\$ 87.469,00	\$ 87.908,54	\$ 263.725,62	\$ 50.107,87	\$ 313.833,49
9	43	Forma continua oficina 2 partes, Caja x 1500	3	Caja x 1500	2	\$ 95.842,00	\$ 96.323,62	\$ 192.647,24	\$ 36.602,98	\$ 229.250,22
10	44	Forma continua oficina 3 partes, Caja x 1000	3	Caja x 1000	10	\$ 103.891,00	\$ 104.413,07	\$ 1.044.130,70	\$ 198.384,83	\$ 1.242.515,53
11	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	3	Caja x 10 resmas	369	\$ 94.924,00	\$ 95.401,01	\$ 35.202.972,69	\$ 6.688.564,81	\$ 41.891.537,50
12	50	Papel bond 75g oficina caja x 10 resmas	3	Caja x 10 resmas	231	\$ 112.274,00	\$ 112.838,19	\$ 26.065.621,89	\$ 4.952.468,16	\$ 31.018.090,05
13	55	Sobre de manila carta paquete x 100	3	Paquete x 100	35	\$ 11.924,00	\$ 11.983,92	\$ 419.437,20	\$ 79.693,07	\$ 499.130,27
14	56	Sobre de manila extra oficina paquete x 100	3	Paquete x 100	23	\$ 18.096,00	\$ 18.186,93	\$ 418.299,39	\$ 79.476,88	\$ 497.776,27
15	57	Sobre de manila medio oficina paquete x 100	3	Paquete x 100	12	\$ 8.697,00	\$ 8.740,70	\$ 104.888,40	\$ 19.928,80	\$ 124.817,20
16	58	Sobre de manila oficina paquete x 100	3	Paquete x 100	33	\$ 14.589,00	\$ 14.662,31	\$ 483.856,23	\$ 91.932,68	\$ 575.788,91
17	60	Sobre de pago paquete x 100	3	Paquete x 100	1	\$ 2.978,00	\$ 2.992,96	\$ 2.992,96	\$ 568,66	\$ 3.561,62
18	67	Taco de papel	3	Unidad	65	\$ 1.333,00	\$ 1.339,70	\$ 87.080,50	\$ 16.545,30	\$ 103.625,80
19	69	Block de Papel Iris de colores	3	Unidad	15	\$ 2.062,00	\$ 2.072,36	\$ 31.085,40	\$ 5.906,23	\$ 36.991,63
20	70	Cartulina 1/8 x 10 unidades	3	Paquete x 10	13	\$ 813,00	\$ 817,09	\$ 10.622,17	\$ 2.018,21	\$ 12.640,38
21	71	Sobre de correspondencia	3	Caja x 100	3	\$ 3.063,00	\$ 3.078,39	\$ 9.235,17	\$ 1.754,68	\$ 10.989,85
22	73	Sobre blanco catálogo sin adhesivo	3	Paquete x 100	3	\$ 8.416,00	\$ 8.458,29	\$ 25.374,87	\$ 4.821,23	\$ 30.196,10
23	80	Papel Bond	3	Paquete x 20	24	\$ 3.905,00	\$ 3.924,62	\$ 94.190,88	\$ 17.896,27	\$ 112.087,15
24	84	Block Papel Degradado Oficina	3	Unidad	30	\$ 2.426,00	\$ 2.438,19	\$ 73.145,70	\$ 13.897,68	\$ 87.043,38
25	86	Sobre lord	3	Paquete x 50	2	\$ 1.544,00	\$ 1.551,76	\$ 3.103,52	\$ 589,67	\$ 3.693,19
26	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	3	Unidad	12435	\$ 613,00	\$ 616,08	\$ 7.660.954,80	\$ 1.455.581,41	\$ 9.116.536,21
Si requiere agregue o elimine filas							Totales	\$ 85.571.144,63	\$ 16.258.517,48	\$ 101.829.662,11

Gravámenes adicionales*

Gravámenes adicionales (estampillas)		
No	Descripción	Porcentaje
1	ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	0,50%
Total porcentaje:		0,50%

NOTA 1: La Entidad en el simulador estableció una proyección de cantidades mínimas de los 26 elementos, necesarios para el cumplimiento de las actividades de las unidades. De igual manera se incluyó en el simulador las direcciones y fechas de entrega de los productos y el gravamen correspondiente a la estampilla Pro universidad con el 0.5%, al tenor del Estatuto de rentas Departamental del Cesar según ordenanza 066 de 28 de diciembre de 2012.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso se adelantará bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA establecida en la Ley 1150 de 2007 que tiene como fin el logro de la eficiencia y la transparencia en la contratación para adquisición de bienes y servicios de común utilización:

*“2. **Selección abreviada.** La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a 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.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos”

Se fijó como procedimiento para el presente proceso contractual el Acuerdo marco de precio, establecido en el Artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022” que modificó el parágrafo 5 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que indica:

“ARTÍCULO 41. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. Modifíquese el parágrafo 5 del artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

PARÁGRAFO 5o. Los acuerdos marco de precios a que se refiere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del presente artículo, permitirán fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a las entidades estatales durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo.

La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, le dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos.

En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor, se constituirá un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo.

El Gobierno nacional señalará la entidad o entidades que tendrán a su cargo el diseño, organización y celebración de los acuerdos marco de precios. El reglamento establecerá las condiciones bajo las cuales el uso de acuerdos marco de precios, se hará obligatorio para todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.”

Los bienes previstos a adquirir están contenidos dentro de la normativa antes mencionada, es decir, poseen las mismas especificaciones técnicas con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño de calidad objetivamente definidos.

El artículo 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, establece la obligación de MDN-EJÉRCITO NACIONAL a utilizar los Acuerdos Marco de Precios, suscritos por Colombia Compra Eficiente:

“Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la [Ley 80 de 1993](#) y la [Ley 1150 de 2007](#), o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo.”

Artículo 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.

Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la

Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

Mediante el Decreto 4170 de 2011, se creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la contratación pública, que tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado, a través del cumplimiento de sus funciones: *“Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto.”*. Para el efecto, el Decreto 1082 de 2015 señala:

“Artículo 2.2.1.2.1.2.8. Identificación de bienes y servicios objeto de un Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, periódicamente debe efectuar Procesos de Contratación para suscribir Acuerdos Marco de Precios, teniendo en cuenta los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes contenidos en los Planes Anuales de Adquisiciones de las Entidades Estatales y la información disponible del sistema de compras y contratación pública.

Las Entidades Estatales pueden solicitar a Colombia Compra Eficiente un Acuerdo Marco de Precios para un bien o servicio determinado. Colombia Compra Eficiente debe estudiar la solicitud, revisar su pertinencia y definir la oportunidad para iniciar el Proceso de Contratación para el Acuerdo Marco de Precios solicitado.

Artículo 2.2.1.2.1.2.10. Proceso de contratación para un Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe diseñar y organizar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios por licitación pública y celebrar los Acuerdos Marco de Precios.

El Acuerdo Marco de Precios debe establecer, entre otros aspectos, la forma de: a) evaluar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores y de los compradores; b) proceder frente al incumplimiento de las órdenes de compra; y c) actuar frente a los reclamos de calidad y oportunidad de la prestación.

El Decreto 537 de 2020 dispone:

ARTÍCULO 4. Utilización de los Instrumentos de agregación de demanda. Durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, las entidades territoriales preferirán, para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, la compra por catálogo derivado de los Acuerdos Marco de Precios vigentes y dispuestos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

En virtud de lo expuesto la Agencia ha celebrado el Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019 bajo el cual la entidad se registrará a partir de la emisión de la orden de compra.

7.1 Normas aplicables

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y en especial por:

- Constitución Política de Colombia 1991
- Decreto 410 de 1971 *"Por el cual se expide el Código de Comercio"*
- Ley 84 de 1873 *"Código Civil"*
- Decreto 624 de 1989 *"Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales"*
- Ley 1607 de 2012 *"Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones"*
- Ley 816 de 2003 *"Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública"*
- Ley 80 de 1993 *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"*
- Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"*.
- Ley 1437 de 2011 *"Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"*
- Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*.
- Ley 1564 de 2012 *"Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se Dictan otras disposiciones"*
- Decreto Ley 019 de 2012 *"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"*
- Ley 1712 de 2014 *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"*.
- Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"*.
- Ley 1882 de 2018 *"Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones"*
- Ley 1955 de 2019 *"Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022"*
- Resolución No 6302 del 2014 expedida por el Ministro de Defensa Nacional. *"Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y sus unidades ejecutoras"*
- Resolución No. 6346 del 14 Septiembre 2012 *"Manual de buenas prácticas de contratación pública."*

- Resolución Ministerial No 4519 del 27 de Mayo de 2016, modificada por la resolución 1417 de 2018
- Directiva permanente No. 15 del Ministerio de Defensa Nacional de fecha de marzo de 2015.
- Decreto 1009 del 14 de junio de 2020” por medio del cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto”.
- Decreto 537 de 2020 "Por el cual se adoptan medidas en materia de contratación estatal, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica".
- CCE-876-1-AMP-2019 Acuerdo Marco de Precios para la Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado.
- Cartilla de formatos de contratación Tomo I
- Guía para la elaboración de Estudios del Sector (G-EES-01) Colombia Compra Eficiente.
- Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación (M-DVRHPC-01) Colombia Compra Eficiente.
- Código de ética y transparencia del Ejército Nacional
- Directivas concordantes del MDN.
- Circulares concordantes Ejército Nacional.

8. NORMATIVIDAD SOBRE ESTUDIOS PREVIOS

Conforme a la normatividad vigente, los estudios y documentos previos del presente proceso contractual estarán sometidos a lo establecido en el numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, que señala:

*Artículo 25: DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA. En virtud de este principio:
(...)*

12. Previo a la apertura de un proceso de selección, o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda.

Cuando el objeto de la contratación incluya la realización de una obra, en la misma oportunidad señalada en el inciso primero, la entidad contratante deberá contar con los estudios y diseños que permitan establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental. Esta condición será aplicable incluso para los contratos que incluyan dentro del objeto el diseño.

“En desarrollo de lo señalado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o del contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la misma propone.

El Decreto 1082 de 2015 dispone el contenido mínimo de los estudios y documentos previos:

Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Ley 1150 de 2017, artículo 2, literal a) establece:

“a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a 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”.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de **ACUERDOS MARCO DE PRECIOS** o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos”.

A su vez Colombia Compra Eficiente en cumplimiento de las funciones determinadas en el artículo 3 del Decreto 4170 de 2011, ha celebrado el acuerdo marco CCE-876-1-AMP-2019 en cumplimiento del mandato legal establecido en el Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.2.1.2.9, la entidad procede hacer uso del acuerdo marco de precios de Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado, una vez revisadas y aprobadas las

especificaciones técnicas contenidas en el acuerdo y que se ajustan a la satisfacción de la necesidad de la entidad.

La Entidad Compradora debe seleccionar la respuesta de la Cotización del Proveedor con el menor precio total de los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado solicitados. La Orden de Compra debe indicar su vigencia. La Entidad Compradora puede colocar Órdenes de Compra durante la vigencia del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Las Órdenes de Compra pueden tener una vigencia que supere la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea igual o menor a un año y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento por el término de ejecución de la Orden de Compra y 4 meses más y el valor de conformidad con lo establecido en el numeral 17.1. de la Cláusula 17. En caso de que una Entidad Estatal solicite al Proveedor el suministro de Derivados del Papel, cartón y corrugado con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se extenderán hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019 en su cláusula 6 “Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria” numeral 6.7 donde señala que las entidades compradoras deben seleccionar el proveedor que presenta la cotización con el precio más bajo, y en caso de empate deben:

En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en los numerales 1 al 4 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Si persiste el empate y de acuerdo con lo establecido en el N° 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082, Colombia Compra Eficiente establece el siguiente mecanismo: a. La Entidad Compradora ordena a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. b. Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. c. Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

Y posterior a ello, deben:

“6.8. Diligenciar el formulario de estudios previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y generar la Orden de Compra sobre la Cotización del Proveedor que haya cotizado el menor precio.

6.9 Colocar la Orden de Compra dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la fecha de vencimiento del Evento de cotización. La Entidad Compradora debe seleccionar la respuesta de la Cotización del Proveedor con el menor precio total de los productos

Derivados del Papel, cartón y corrugado solicitados. La Orden de Compra debe indicar su vigencia. La Entidad Compradora puede colocar Órdenes de Compra durante la vigencia del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Las Órdenes de Compra pueden tener una vigencia que supere la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea igual o menor a un año y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento por el término de ejecución de la Orden de Compra y 4 meses más y el valor de conformidad con lo establecido en el numeral 17.1. de la Cláusula 17. En caso de que una Entidad Estatal solicite al Proveedor el suministro de Derivados del Papel, cartón y corrugado con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se extenderán hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra. 6.10 Verificar que el Proveedor que presentó la Cotización con el precio más bajo no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional ni legal.

6.11 El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aceptar o rechazar la solicitud de Orden de Compra y la aceptación constituye la Orden de Compra. La Orden de Compra debe incluir todos los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado de la Solicitud de Cotización. De lo contrario la Entidad Compradora deberá cancelar el evento con la justificación correspondiente, desestimar las Cotizaciones recibidas e iniciar nuevamente la Solicitud de Cotización en los términos previstos en la presente Cláusula.

6.12 La aceptación de la Solicitud de la Orden de Compra por el ordenador del gasto de la Entidad Compradora constituye la Orden de Compra. Una vez seleccionada la Oferta más económica la Entidad Compradora debe proceder a expedir con la Orden de Compra el respectivo registro presupuestal”.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS CONTRACTUALES PREVISIBLES

La orden de compra derivada del Acuerdo Marco de Precios de papelería, considerando la modalidad de contratación, resulta ser la opción más favorable para la entidad, garantizando las condiciones de selección de proveedor y ejecución contractual, razón por la cual se acoge el análisis y forma de mitigación de los riesgos establecidos por Colombia Compra Eficiente:

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del tratamiento?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
1	General	Externo	Selección	Económico	Colusión o cualquier conducta restrictiva de la libre competencia en el mercado	El Acuerdo Marco no logra condiciones competitivas	2	3	5	Medio	Proveedor	Solidez en el Estudio de Mercado y redacción de los Documentos del Proceso teniendo en cuenta las condiciones del mercado. Verificación del cumplimiento de las condiciones de mercado.	2	2	4	Bajo	No	Colombia Compra Eficiente y Entidad Compradora	En la planeación del Proceso de Contratación	La del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco	Analizando las ofertas y observaciones al Proceso de Contratación. Monitoreando en la operación secundaria, posibles señales de prácticas restrictivas de la libre competencia. Supervisión por parte de la Entidad Compradora	Permanente hasta el vencimiento del Acuerdo Marco
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del Acuerdo Marco con un Proveedor	Disminución de la oferta y la competencia en la Operación Secundaria	3	4	7	Alto	Entidades Compradoras	Asegurar un número suficiente de Proveedores	3	1	4	Bajo	SI	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	La del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco	Verificando solicitudes de terminación anticipada	Permanente

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
3	General	Externo	Ejecución	Económico	Variación de precio internacional de referencia de la pulpa del papel	Modificación de las condiciones económicas del Acuerdo Marco	4	3	7	Alto	Proveedor y Entidad Compradora	Estipulación contractual que permita revisar precios del Catálogo frente a una variación superior del (+/-) 5% en el precio internacional de referencia de la pulpa del papel.	4	1	5	Medio	Si	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	La del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco	Verificando condiciones y solicitudes de actualización de precios enviadas por el Proveedor	Permanente
4	General	Externo	Ejecución	Económico	Cambios en los tributos, aranceles o regulación de precios aplicable	Modificación de las condiciones económicas del Acuerdo Marco	1	3	4	Bajo	Entidad Compradora	Estipulación contractual que permita revisar precios frente a cambios en tributos, aranceles o regulación de precios aplicable	1	1	2	Bajo	Si	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	La del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco	Revisando las comunicaciones de los Proveedores	Permanente

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo				¿Afecta la ejecución del			
5	General	Extremo	Ejecución	Operacional	Mora en el pago Entidades Compradoras	El Proveedor no recibe a tiempo los pagos previstos en el Acuerdo Marco	3	4	7	Medio	Entidad Compradora	Reporte a órganos de control e inactivación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a las Entidades Compradoras	2	2	4	Medio	No	Colombia Compra Eficiente	Desde los 30 días siguientes a la presentación y aprobación de la factura.	Con el pago de la factura por parte de la Entidad Compradora y la inactivación de usuarios en la TVEC.	Mediante comunicación del Proveedor	Permanente
6	Específico	Extremo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el plazo y/o lugar de entrega de los productos	Indisponibilidad del producto requerido por la Entidad Compradora	3	4	7	Alto	Proveedor	Estipulación Contractual de sanciones por incumplimientos de la Orden de Compra.	1	4	5	Medio	Si	Entidad Compradora	En la redacción de los Documentos del Proceso	Liquidación del Acuerdo Marco.	Mediante la supervisión de la Orden de Compra.	Permanente

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?		
7	Específico	Extremo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las especificaciones técnicas	Indisponibilidad del producto requerido por la Entidad Compradora	2	4	6	Alto	Proveedor	Estipulación contractual que implique el reemplazo de los productos que no cumplan las especificaciones técnicas o sanciones por incumplimiento.	1	4	5	Medio	Si	Colombia Compra Eficiente y Entidad Compradora	En la redacción de los Documentos del Proceso. En la entrega de los productos solicitados en la Orden de Compra	Al recibo a satisfacción por parte de la entidad Compradora	Mediante la supervisión de la Orden de Compra.	Permanente
8	Específico	Extremo	Ejecución	Operacional	Desabastecimiento del producto o de la materia prima.	Indisponibilidad del producto requerido por la Entidad Compradora	3	2	5	Alto	Proveedor	Estipulación contractual que permita la actualización de los tiempos de entrega con la justificación por desabastecimiento	2	2	4	Bajo	Si	Entidad Compradora/Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	La del vencimiento del Plazo del Acuerdo Marco	Revisando las comunicaciones de los Proveedores y las Entidades Compradoras	Permanente

10. GARANTÍAS

De conformidad con el decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.2.1.2.9, las entidades estatales no deben exigir las garantías de qué trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las

órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

Atendiendo a lo expuesto, el acuerdo marco de precios en la cláusula diecisiete punto uno (17.1) del Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019, estableció la garantía de cumplimiento, así:

17.1. Garantía de cumplimiento a favor de las entidades Compradoras

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

Tabla 4 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad del bien	5% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra.

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 4 después de haber sido afectada.

Parágrafo primero: Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución será determinado en dos (02) entregas:

MES	TIEMPO DE EJECUCION	CANTIDAD
ABRIL/2021	Los primeros cinco (05) días del mes	50% del material solicitado (es decir la mitad de cada elemento referido como necesidad).
AGOSTO/2021	Los primeros cinco (05) días del mes	50% del material solicitado (es decir la mitad de cada elemento referido como necesidad).

Siendo así, la entidad se permite relacionar las cantidades mínimas adquirir que deberán ser entregadas en el plazo anteriormente relacionado, así:

N°	ID_ARTÍCULO	NOMBRE ARTÍCULO	UNIDAD MEDIDA	FECHAS DE ENTREGA	
				5/04/2021	05/08/2021
				1 ENTREGA 50%	2 ENTREGA 50%
				AV. LA POPA KM1 VIA LA MESA BATALLÓN MILITAR DECIMA BRIGADA DEL EJERCITO	AV. LA POPA KM1 VIA LA MESA BATALLÓN MILITAR DECIMA BRIGADA DEL EJERCITO
1	5	Block blanco cuadriculado	Unidad	18	17
2	6	Block blanco rayado	Unidad	3	2
3	20	Caja para archivo central referencia x-200	Unidad	985	984
4	21	Caja para archivo histórico referencia x-100	Unidad	729	729
5	22	Caja para archivo referencia x-300	Unidad	3	3
6	31	Cartulina oficio blanca	Unidad	1258	1258
7	37	Folder celuguia con porta guía plástica en posición vertical sin material metalico abrasivo.	Paquete x 50	9	8
8	41	Forma continua carta 3 partes Caja X 1000	Caja x 1000	2	1
9	43	Forma continua oficio 2 partes, Caja x 1500	Caja x 1500	1	1
10	44	Forma continua oficio 3 partes, Caja x 1000	Caja x 1000	5	5
11	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	185	184
12	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	116	115
13	55	Sobre de manila carta paquete x 100	Paquete x 100	18	17
14	56	Sobre de manila extra oficio paquete x 100	Paquete x 100	12	11
15	57	Sobre de manila medio oficio paquete x 100	Paquete x 100	6	6
16	58	Sobre de manila oficio paquete x 100	Paquete x 100	17	16
17	60	Sobre de pago paquete x 100	Paquete x 100	1	0
18	67	Taco de papel	Unidad	33	32
19	69	Block de Papel Iris de colores	Unidad	8	7
20	70	Cartulina 1/8 x 10 unidades	Paquete x 10	7	6
21	71	Sobre de correspondencia	Caja x 100	2	1
22	73	Sobre blanco catálogo sin adhesivo	Paquete x 100	2	1
23	80	Papel Bond	Paquete x 20	12	12
24	84	Block Papel Degrade Oficio	Unidad	15	15
25	86	Sobre lord	Paquete x 50	1	1
26	88	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	6218	6217
TOTAL				9666	9649

NOTA 1: Lo anterior en consideración de que las unidades que centraliza la Central Administrativa y Contable CENAC VALLEDUPAR, beneficiadas con el presente proceso contractual, no cuentan con disponibilidad de almacenamiento para recepcionar el total de los elementos, por lo tanto, y con el fin de conservar la vida útil de los mismos, evitar pérdidas y velar por la correcta inversión de los recursos autorizados, la entidad determina esta medida preventiva para la entrega.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Los bienes deberán ser entregados como se indica en el presente estudio previo, por intermedio de la Sección Logística y el Almacén de Intendencia, cuyo centro de costos se relaciona así:

UNIDAD	LUGAR DE ENTREGA	N° CENTRO DE COSTO
BAADI1	Valledupar - Cesar	Almacén de Intendencia BASPC10 3M1E012101
BACOM1		
BAEEV2		
BAEEV3		
BAMMA7		
BAPOP		
BASPC10		
BIMUR		
BITER10		
CBR10		
CENAC VALLEDUPAR		

UNIDAD	LUGAR DE ENTREGA	N° CENTRO DE COSTO
DISTRITO15	Valledupar - Cesar	Almacén de Intendencia BASPC10 3M1E012101
EJUPA		
F23-JB		
GACES		
BAABS3		
J15-BR		
J21-IPM		
J31-IPM		
J6-IPM		
J90-IPM		
BAADA1	Buenavista - La Guajira	Almacén de Intendencia BASAC 3M1E169302
GBMAT		
GMRON		
FUTAM		
BMMA1		
BATAC		
BASAC		
BACAC		
BAACA1		
BAMAD3		
J98-IPM	Riohacha - Guajira	Almacén de Intendencia
GAGUA		

J20-IPM		BICAR 3M1E168202
BICAR		

Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual será las instalaciones de la Central Administrativa y Contable- CENAC REGIONAL VALLEDUPAR, ubicado en el Cantón Militar Décima Brigada Avenida La Popa Kilómetro 1 Vía La Mesa, Municipio de Valledupar, departamento de Cesar.

NOTAS GENERALES PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

Para el recibo a satisfacción de los bienes se tendrán en cuenta, todas y cada una de las características técnicas registradas en la Orden de Compra y el listado de elementos contenido en el Acuerdo Marco de Precios.

El CONTRATISTA no debe entregar los bienes requeridos a personas no autorizados por el contratante y fuera del lugar donde señale el contratante.

El recibo de los bienes se hará en presencia del supervisor y almacenista. Por lo tanto, se deberá tener constante comunicación con el supervisor de la Orden de Compra, el cual realizará con quince (15) días hábiles de antelación a la fecha establecida en el numeral 11 de los estudios previos, para su entrega, la solicitud por escrito de los elementos a adquirir, con el fin de formalizar la solicitud de entrega de los productos contratados.

El Contratista deberá tener en cuenta los cuidados y prohibiciones previstas en la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social “por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus” y el Decreto 457 del 22 de marzo de 2020 “ por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del coronavirus COVID19 y el mantenimiento del orden público”.

Igualmente, el contratista deberá estar en constante comunicación con el supervisor designado acerca de las medidas tomadas para el ingreso a los cantones para la entrega de los bienes.

13. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

A efectos de pago y forma de pago se debe sujetarse a lo dispuesto en la cláusula DIEZ (10) del **ACUERDO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTÓN Y CORRUGADO EN COLOMBIA CCE-876-1-AMP-2019.**

Cláusula 10 Facturación y pago

El Proveedor debe facturar los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado dentro de los 10 días hábiles siguientes al recibo a satisfacción e incluir los gravámenes adicionales (estampillas) aplicables a los Procesos de Contratación que la Entidad Compradora haya informado en la Solicitud

de Cotización. El Proveedor debe presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

De conformidad con la Ley 1231 de 2008 Las Entidades Compradoras deben aprobar o devolver las facturas dentro de los tres (3) días calendario siguientes a su recepción y pagarlas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a cuarenta y cinco (45) días calendario, el Proveedor podrá suspender las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor-

14. SUPERVISION

El desarrollo de la Supervisión de la Orden de Compra, se encuentra descrito en el numeral 6.13 de la Cláusula 6 “Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria” del Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019, así:

“6.13 El supervisor o interventor de la Orden de Compra debe (i) verificar que los productos Derivados de Papel, cartón y corrugado cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos de condiciones y del presente documento; (ii) solicitar al Proveedor adjudicado allegar las garantías de cumplimiento que respaldarán las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en el numeral 17.1. de la Cláusula 17; (iii) tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes hábiles al recibo de la garantía de cumplimiento; (iv) suscribir acta de inicio una vez sea aprobada la garantía de cumplimiento, en la que se deberá dejar constancia de a) las Fechas de Capacitaciones al Proveedor que haya obtenido puntaje por capacitaciones, y b) las Fechas de Solicitud de Entregas, que corresponderán a las indicadas por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización. En caso, de que la Entidad Compradora requiera modificar las Fechas de Solicitud de Entrega y el Proveedor este de acuerdo, se dejará constancia por escrito suscrita por las partes, en la que se referirá la justificación de dicho cambio. El Supervisor o Interventor de la Orden de Compra deberá verificar si la modificación de las Fechas de Solicitud de Entrega requerirá modificación de la vigencia de la Orden de Compra, y en ese caso deberá tramitar la respectiva modificación; (v) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o

declarar los incumplimientos respectivos; (vi) Recibir los productos y las cantidades de cada uno de los Derivados del Papel, cartón y corrugado que fueron requeridos en la Solicitud de Cotización; (vii) Colombia Compra Eficiente podrá solicitar al supervisor de la Entidad Compradora cuando lo requiera, información sobre la ejecución de la Orden de Compra, (viii) una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; (ix) todas las demás actividades que deriven de la ejecución de la Orden de Compra”.

La CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE “CENAC REGIONAL VALLEDUPAR” ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los bienes a través del señor **MY. RAMOS MARIN CARLOS DAVID** o quien haga sus veces en el cargo, nombrado mediante Resolución No. 022 del dieciséis (16) de febrero de 2021. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

El contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito el interventor y/o supervisor y con copia a la Entidad. No obstante, si el contratista no está de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito al interventor y/o supervisor, con copia a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE “CENAC REGIONAL VALLEDUPAR”, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor y/o supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE “CENAC VALLEDUPAR”.

Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden impartida por parte del interventor y/o supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de treinta (30) días hábiles, el interventor y/o supervisor comunicará dicha situación a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE “CENAC REGIONAL VALLEDUPAR” para que la dirección tome las medidas que considere necesarias.

El interventor y/o supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito y desabastecimiento en el mercado, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

ESPACIO EN BLANCO

15. ACUERDOS COMERCIALES

En referencia a la modalidad de contratación a través de la utilización de los acuerdos marco de precios que para el presente proceso corresponde a CCE-876-1-AMP-2019, se tiene como análisis la cobertura de acuerdos comerciales estipulados en los estudios previos que soportan el acuerdo.

(ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO)

CR. FRANCISCO JAVIER PACHECO ROMERO

Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante BR10
Gerente del Proyecto

SV. GAVIRIA CALDERON DYORLIN

Jefe de bienes y servicios BR10
Comité Técnico Estructurador

ABG. JOHANA ANDREA RIVERA OSPINA

Asesora Jurídica Contratación CENAC VALLEDUPAR
Comité Jurídico Estructurador

ECOM. ALEJANDRA MARIA PEREZ

Asesor Económico Contratación CENAC VALLEDUPAR
Comité Económico Estructurador