



### CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>
---------	-------------------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

### INFORME DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATO ORDEN DE COMPRA No. 137538 2024

#### 1. ASPECTOS GENERALES

<b>CONTRATANTE</b>	SENA REGIONAL CUNDINAMARCA
<b>CONTRATO NRO.</b>	OC 137538
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	27/11/2024
<b>OBJETO</b>	Compra de cintas, tintas, tóner para impresoras y demás elementos de papelería para la Dirección Regional Cundinamarca del SENA.
<b>CONTRATISTA</b>	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.
<b>CC o NIT</b>	830037946-3
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	DIAGONAL 45D #19-72 COLOMBIA Distrito Capital de Bogotá D.C
<b>FECHA DE INICIO</b>	27/11/2024
<b>PLAZO INICIAL DEL CONTRATO</b>	Hasta 31 de diciembre de 2024
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	CIENTO UN MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$101.508.820)
<b>PRÓRROGA NRO.</b>	N/A
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	31/12/2024
<b>ADICIÓN NRO.</b>	N/A
<b>VALOR ACTUAL DEL CONTRATO</b>	CIENTO UN MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$101.508.820)
<b>FORMA DE PAGO</b>	<p>El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA; Regional Cundinamarca, realizará en pagos mensuales el valor pactado, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura por parte del Contratista a la entidad a través de la supervisión del contrato.</p> <p>El valor del contrato se pagará al contratista, mediante múltiples pagos dependiendo de los bienes recibidos a satisfacción 30 días después de la aprobación de la factura en SECOP II.</p> <p>El supervisor de contrato deberá certificar la entrega a satisfacción de los servicios y bienes objeto del contrato, así como la entrega del respectivo comprobante de pago de las obligaciones parafiscales y aportes del Sistema General de Seguridad Social, factura o cuenta de cobro y liquidación respectiva. El contratista deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos de aportes salud, pensión y ARL, generados de sus nóminas de sus empleados, relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.</p>



	<p>El SENA efectuará al contratista las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la ley respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.</p> <p>Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago. Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario y que se puede consultar en el documento GRF-I-002, documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos.</p> <p>Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite de pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la circular No. 01-3-2020-000054 con Alcance Circular No. 01-3-2020-000065 de fecha 02 de abril de 2020 donde debe conformar los archivos de la siguiente manera:</p> <p>FV_No. Factura_NIT_RP_MES_AÑO.pdf GESTIÓN FINANCIERA: GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf GESTIÓN CONTRACTUAL: GC_NIT_RP_MES_AÑO.pdf</p> <p>Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos, una vez se envíe dicha información a la plataforma de SECOP II, se entiende la titularidad y aprobación del contratista. Es necesario que cada contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y en formato PDF o en ZIP antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago.</p> <p>Procedimiento para el cargue de facturas al SECOP II: Aprobados los anteriores documentos por parte del Supervisor, el contratista radicará la documentación ante el SENA y efectuará el procedimiento para cargar la facturación en el SECOP II.</p> <p>Para cargar la factura al SECOP II, deberá consolidar la documentación aprobada por el Supervisor en un archivo PDF y luego vaya a la sección "Ejecución del Contrato", allí encontrará el "Plan de Pagos", previamente definido por la Entidad Estatal, para cargar su factura haga clic en "Registro" frente al pago</p>
--	--



	<p>correspondiente. Si la Entidad Estatal no definió un plan de pagos previamente haga clic en “Crear”.</p> <p>El SECOP II le muestra una ventana emergente en donde debe ingresar la información para el registro de la factura. Para anexar la factura haga clic en el botón “Anexar”. Busque el documento en su computador y cárguelo.</p> <p>Una vez registrada y cargada su factura haga clic en “Confirmar”. Luego de confirmar la factura debe enviarla a la entidad estatal para su revisión y aprobación en el SECOP II, para ello, debe dar clic en el botón “Enviar”. Una vez haga clic en “Enviar” el estado de la factura cambia a “Enviado a la entidad estatal”.</p> <p>Cuando la Entidad estatal apruebe la factura el estado de esta cambiará a “Aceptada”, y en el momento en que la entidad estatal marque como pagada la factura el estado cambiará a “Pagado”.</p> <p>Tenga en cuenta, que en el caso de que la entidad estatal rechace la factura, el estado de la esta cambiará a “Rechazada”, el proveedor debe verificar la justificación del rechazo de la factura, hacer los ajustes a los que haya lugar y enviar la factura ajustada a la entidad estatal para su aprobación.</p> <p>Para validar la justificación del rechazo de la factura ingrese al detalle de la factura dando clic en el botón “Detalle”. En el campo “Razón” encontrará la justificación del rechazo de la factura. Para habilitar nuevamente la edición de la factura, debe dar clic en el botón “Editar”.</p> <p>De acuerdo a lo establecido en las Circular Externa No. 42 de 2023 expedida por el Ministerio de Hacienda, el proveedor deberá enviar la factura de venta por cada uno de los servicios prestados y está será aprobada por medio de SIF Nación, teniendo en cuenta el procedimiento que se enuncia a continuación:</p> <p>Se debe elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado. Teniendo en cuenta los datos del proveedor tal y como aparecen en el RUT y siguientes datos del SENA, como adquirente de bienes y servicios:</p> <p>NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación)</p> <p>RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA BOGOTÁ D.C.</p> <p>TELEFONO: 5461500</p> <p>TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica</p> <p>TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente</p> <p>RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.</p> <p>Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la Regional o</p>
--	---



	<p>Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #\$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #36-02-00-025-000000; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co #</p> <p>Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.</p> <p>Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML).</p> <p>Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).</p> <p>Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remitido de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #36-02-00-025-000000; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co</p> <p>La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.</p>
<b>INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.</b>	1
<b>PERIODO DEL INFORME</b>	Desde el 27/11/2024 al 23/12/2024

## 2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA</b>		
<b>OBLIGACIONES</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b>
a. Mantener los valores unitarios ofertados durante todo el plazo de ejecución del contrato.	A la fecha proveedor mantiene los valores ofertados.	Orden de compra



<p>b. Entregar los bienes objeto del contrato, debidamente empacados, sellados y marcados y en cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, libres de defectos e imperfecciones, dentro del término previsto en el contrato.</p>	<p>A la fecha no se han realizado entregas</p>	
<p>c. Entregar en el almacén del Centro de Servicios Financieros los bienes contratados cumpliendo con las especificaciones técnicas y de calidad descritas en el contrato.</p>	<p>A la fecha no se han realizado entregas</p>	
<p>d. Reemplazar todos los bienes que resulten defectuosos o de mala calidad.</p>	<p>A la fecha no se han realizado entregas</p>	
<p>c. Restituir, a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los productos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas por la entidad.</p>	<p>A la fecha no se han realizado entregas</p>	
<p>f. Asumir la custodia de los bienes a contratar hasta la entrega de los mismos y la suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte del SENA en el lugar acordado en el contrato.</p>	<p>A la fecha no se han realizado entregas</p>	
<p>g. Asumir el riesgo del transporte de los bienes contratados hasta que se realice la entrega total de estos en el lugar de ejecución del contrato.</p>	<p>A la fecha no se han realizado entregas</p>	
<p>h. Utilizar plásticos de un solo uso para la entrega de los elementos o insumos de papelería deberán ser: reutilizables o reciclables o compostables, en caso de que estos sean utilizados.</p>	<p>A la fecha no se han realizado entregas</p>	
<p>i. Garantizar la adquisición de papel ecológico libre de ácido,</p>	<p>A la fecha no se han realizado entregas</p>	



libre de cloro elemental con alta blancura y resistencia; de preferencia puede estar elaborado a base de caña de azúcar, plantaciones forestales sostenibles, o material reciclado y sello ambiental colombiano.		
j. Entregar las fichas de datos de seguridad para los tóner y tintas suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos - Decreto 1496 de 2018 – Etapa Contractual. Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la ley 55 de 1993 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años).	A la fecha no se han realizado entregas	
k. Entregar los Tóner y tintas debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018 – Etapa Contractual.	A la fecha no se han realizado entregas	

## 2.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
i. Dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social así como al SG-SST y demás normas aplicables.	Verificado en evaluación	
ii. Dotar al personal encargado de dar cumplimiento al objeto contractual con los elementos	A la fecha no se han realizado entregas para verificar cumplimiento	



de protección personal que sean necesarios, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana vigente, lo anterior, en cumplimiento del artículo 2.2.4.6.24 del Decreto 1072 de 2015.		
iii.Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST.	Verificado en evaluación	
iv.Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.	Verificado en evaluación	
v.Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.	Verificado en evaluación	
m.Cumplir con todas aquellas obligaciones inherentes en el acuerdo marco de precios y la orden de compra y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este. Lo anterior, según el capítulo VI. y X. del documento Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.		

### 3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA



El contratista no ha facturado hasta la suscripción del presente informe de supervisión.

Porcentaje de ejecución física: N/A

#### 4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

<b>SALUD, PENSIÓN Y ARL</b>	<b>Periodo reportado</b> diciembre	<b>Planilla nro.</b> 82572227 del 11/12/2024
-------------------------------------	------------------------------------	--

Se adjunta al presente informe certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales emitido por el revisor fiscal del contratista.

#### 5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

Para la compra de cintas, tintas, y tóner para impresoras y demás elementos de papelería, nos permitimos informar que por motivos de importación y tiempos de entregas de los tóner Samsung CLT –K609S y las Cintas color 800300-350LA por parte de nuestros mayoristas, no es posible alcanzar a realizar la entrega dentro de la fecha prevista. Teniendo en cuenta lo anterior y que la orden vence el 31 de diciembre de 2024, solicitamos de manera cordial y comedida se sirvan ampliar la fecha de vencimiento para el 30 de enero de 2025.

##### 5.1 Garantías contractuales

N/A

##### 5.2 Multas y sanciones

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

##### 5.3 Solicitud de modificación

El proveedor indica que, para la compra de cintas, tintas, y tóner para impresoras y demás elementos de papelería, nos permitimos informar que por motivos de importación y tiempos de entregas de los tóner Samsung CLT –K609S y las Cintas color 800300-350LA por parte de nuestros mayoristas, no es posible alcanzar a realizar la entrega dentro de la fecha prevista. Teniendo en cuenta lo anterior y que la orden vence el 31 de diciembre de 2024, solicitamos de manera cordial y comedida se sirvan ampliar la fecha de vencimiento para el 30 de enero de 2025.

Conforme a lo anteriormente expuesto, se solicita:

Prorrogar el plazo de ejecución 45 días, con lo cual la fecha de finalización será el 15 de febrero de 2025.

#### 6. CERTIFICACIÓN



Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

## 7. OBSERVACIONES

Para constancia se firma el 23 de diciembre de 2024.

WILSON TRIANA BOLANOS  
**Supervisor del contrato**

Elaboró: Wilson Triana Bolanos - Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto  
SENA – Regional Cundinamarca Bogotá.

**CPE No. 25-9-2024-050113 - SOLICITUD PRÓRROGA CONTRATO**

**Desde** grupoadmondocumentos@sena.edu.co <grupoadmondocumentos@sena.edu.co>

**Fecha** Mar 24/12/2024 12:49

**Para** Javier Ricardo Jimenez Rincon <jrjimenezr@sena.edu.co>; Lina Alejandra Marin Casas <lamarin@sena.edu.co>

**CC** Wilson Triana Bolanos <wtrianab@sena.edu.co>; María Paula Romero Sanchez <mpromeros@sena.edu.co>; Carolina Segura Valencia <csegura@sena.edu.co>

3 archivos adjuntos (1 MB)

C.E.(FRM) - 25-9-2024-050113-(25)-251010 + (E) JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON.tif; GCON-F-031-INFORMEDESUPERVISIONV03\_OC 137538 -PANAMERICANA2024 V24122024.PDF 01-MAIL-Anexos Respuest.pdf; C.I.(FRM)-9-2024-050113-(25)-251010+ (E) JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON--SOLI.html;

Apreciado(a) \* (E) JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON

Para su respectivo trámite se ha radicado la siguiente comunicación electrónica:

Radicado	N.I.S.	Fecha
25-9-2024-050113	2024-02-557822	12/24/2024 12:48:35 PM

Asunto	Descripción del asunto
AUTORIZACIONES	SOLICITUD PRÓRROGA CONTRATO

25-1040

Bogotá D.C.

Doctor  
JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON  
Director (e) Regional Cundinamarca  
Diagonal 45d 19 72

Asunto: Solicitud prórroga contrato

Doctor Javier buen día,

Agradezco la autorización en cuanto a la prórroga de la orden de compra OC 137538, cuyo objeto es: "Compra de cintas, tintas, tóner para impresoras y demás elementos de papelería para la Dirección Regional Cundinamarca del SENA.", suscrito con la sociedad PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.  
Se adjuntan documentos soportes.

Cualquier información adicional con gusto.

Cordialmente,

Wilson Triana Bolaños  
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto  
SENA Regional Cundinamarca

Atentamente,



Grupo Administración de Documentos  
Dirección General  
[servicioalciudadano@sena.edu.co](mailto:servicioalciudadano@sena.edu.co)  
PBX:5461500  
Calle 57 · 8 - 69 Bogotá Colombia



@SENAcomunica

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

NOTA: Este correo es generado por medios automáticos, por favor no dar respuesta al remitente

# MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

Tienda Virtual del Estado Colombiano

Id Solicitud:	433682
Número de orden de compra a modificar:	137538

Entidad compradora:	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Cundinamarca
Nombre del solicitante:	María Paula Romero Sánchez
Proveedor:	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.
Mecanismo de agregación de demanda:	Grandes Superficies

Tipo de Solicitud:	Modificación de la Orden de Compra
Fecha:	2024-12-26 09:28:49

## Campos a Actualizar

Campo	Valor Actual	Nuevo Valor
Teléfono del supervisor	3118064908	3174683637
Fecha de vencimiento	2024-12-31	2025-01-31

## Cuentas asociadas

Id	Nombre	Código	Segmento 1	Segmento 2
132500	CDP papelería	CDP-7024	CDP	7024

## Artículos actuales

No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Cuenta	Total
1	GSF01-RESMA PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 75 GR REPROGRAF cod: 8028196	60.0	Unidad	21420.00	CDP-7024	1285200.00

2	GSF01-RESMA PAPEL FOTOCOPIA 75 GRS CARTA REPROGRAF cod: 8162182	60.0	Unidad	18445.00	CDP-7024	1106700.00
3	GSF01-BLOCK CUADRICULADO CARTA 80 HOJAS HAPPY cod: 8014650	100.0	Unidad	6557.00	CDP-7024	655700.00
4	GSF01-TACO DE MEMOS ENCOLADOS 9X9 BOND 500 HOJAS cod: 8013028	100.0	Unidad	7497.00	CDP-7024	749700.00
5	GSF01-CAJA P/ARCHIVO X200 CAL 620 CON IMPRESION LOGO ENTIDAD cod: 900517491	50.0	Unidad	5474.00	CDP-7024	273700.00
6	GSF01- PEGANTE UNIVERSAL COLBON X 225GR cod: 8026338	50.0	Unidad	8342.00	CDP-7024	417100.00
7	GSF01- PEGANTE BARRA 40G PEGA STIC OFICINAS cod: 900504656	30.0	Unidad	13745.00	CDP-7024	412350.00
8	GSF01- SILICONA LÍQUIDA 250ML cod: 900523923	20.0	Unidad	17612.00	CDP-7024	352240.00
9	GSF01- BORRADOR NATA GRANDE MAPED cod: 8144739	50.0	Unidad	976.00	CDP-7024	48800.00
10	GSF01- MARCADOR NEGRO BORRABLE EXPO P/BISELADA cod: 900520924	50.0	Unidad	3332.00	CDP-7024	166600.00

11	GSF01- MARCADOR PERMANENTE NEGRO PROFES. TANK cod: 900501676	50.0	Unidad	2582.00	CDP-7024	129100.00
12	GSF01- RESALTADOR AMARILLO ERGONOMICO SPEKTRA cod: 8022486	100.0	Unidad	1952.00	CDP-7024	195200.00
13	GSF01-SOBRE MANILA 25X35 (OFICIO) UNIBOL cod: 900503701	300.0	Unidad	190.00	CDP-7024	57000.00
14	GSF01- SACAGANCHOS PLAST/METALICC GIPAO cod: 900506083	50.0	Unidad	3273.00	CDP-7024	163650.00
15	GSF01- PORTAMINAS 0.5 FIESTA PENTEL cod: 900517540	30.0	Unidad	5236.00	CDP-7024	157080.00
16	GSF01-MINA 0.5 MM HB TUBO X 12 UND. cod: 8490768	30.0	Unidad	1142.00	CDP-7024	34260.00
17	GSF01-LAPIZ N.2 HB PAPER MATE UNIDAD cod: 8490799	200.0	Unidad	760.00	CDP-7024	152000.00
18	GSF01-CINTA POLIPROPILENO 48X100 COLBON cod: 8490751	30.0	Unidad	10190.00	CDP-7024	305700.00
19	GSF01-CINTA ENMASCARAR 24X40 COLBON cod: 8103353	25.0	Unidad	8318.00	CDP-7024	207950.00
20	GSF01-CINTA POLIPROPILENO 24MM X 40MT COLBON cod: 900507189	25.0	Unidad	3641.00	CDP-7024	91025.00
21	GSF01-CINTA POLIPROPILENO 48X40 COLBON TRANSPA cod: 8025753	25.0	Unidad	4022.00	CDP-7024	100550.00

22	GSF01-CINTA POLIPROPILENO 12X40 COLBON cod: 8490747	25.0	Unidad	1916.00	CDP-7024	47900.00
23	GSF01-TIJERA MULTIUSOS 7" MANGO PLASTICO cod: 900501031	30.0	Unidad	9484.00	CDP-7024	284520.00
24	GSF01- MEMORIA USB MAXELL 2.0 32GB METALICA (346271) cod: 900509313	40.0	Unidad	31535.00	CDP-7024	1261400.00
25	GSF01- BOLIGRAFO NEGRO KILOMETRICO MAS cod: 900516914	1000.0	Unidad	714.00	CDP-7024	714000.00
26	GSF01- BOLIGRAFO ROJO BIC CRISTAL UNIDAD cod: 8110967	865.0	Unidad	1012.00	CDP-7024	875380.00
27	GSF01-TONER KYOCERA TK- 3442 NEGRO MA6000IFX cod: 900523882	11.0	Unidad	2808400.00	CDP-7024	30892400.00
28	GSF01-TONER H.P CB540A NEGRO CP1215/1515N/18 cod: 8152347	11.0	Unidad	687820.00	CDP-7024	7566020.00
29	GSF01-TONER H.P CB541A CIAN LJ CP1215 CM1515N cod: 8145872	11.0	Unidad	697816.00	CDP-7024	7675976.00
30	GSF01-TONER H.P CB542A AMARILLO CP1215/CM1312 cod: 8145873	11.0	Unidad	664853.00	CDP-7024	7313383.00
31	GSF01-TONER H.P CB543A MAGENTA CB1215/1515N/18 cod: 8145874	11.0	Unidad	664853.00	CDP-7024	7313383.00

32	GSF01-TONER KYOCERATK- 1175 NEGRO FS- M2640IDW/L cod: 900501359	11.0	Unidad	659260.00	CDP-7024	7251860.00
33	GSF01-TONER SAMSUNG CLT- K609S/SEE NEGRO 7000 PAGINAS CLP- 770ND/775 cod: 900526520	11.0	Unidad	670803.00	CDP-7024	7378833.00
34	GSF01-CINTA COLOR 800300- 350LA RIBBON YMCKO cod: 900504161	13.0	Unidad	472311.00	CDP-7024	6140043.00
35	GSF01- CARPETA 4 ALETAS PROPAL/320G 69.5X69.5 1 TINTA cod: 900506686	2000.0	Unidad	3808.00	CDP-7024	7616000.00
36	GSF01-PILA RECARGABLE AA X2 ENERGIZER cod: 8403870	15.0	Unidad	31416.00	CDP-7024	471240.00
37	GSF01-PILA RECARGABLE AAA X2 ENERGIZER cod: 8373038	15.0	Unidad	20825.00	CDP-7024	312375.00
38	GSF01- MARCADOR ROJO SECO ERGONOMICO SPEKTRA cod: 8490690	50.0	Unidad	2451.00	CDP-7024	122550.00
39	GSF01- MARCADOR ROJO PERMANENTE ERGONOMICO cod: 8490662	51.0	Unidad	1714.00	CDP-7024	87414.00
40	GSF01-SOBRE MANILA 36.5X44 (RADIOLOGIA) cod: 900503703	300.0	Unidad	357.00	CDP-7024	107100.00
41	GSF01-SOBRE MANILA 22.5X29 UNIBOL cod: 900503699	300.0	Unidad	190.00	CDP-7024	57000.00

42	GSF01-CLIP COLORES PLASTIFICADO CAJA X 100 cod: 8490774	30.0	Unidad	1952.00	CDP-7024	58560.00
43	GSF01-CINTA RESINA ZEBRA 110X300 REF 5095 cod: 900504005	2.0	Unidad	449939.00	CDP-7024	899878.00

### Artículos editados y/o agregados

Tipo	No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Cuenta	Total
------	----	----------	----------	--------	--------	--------	-------

#### Detalle o justificación de la aclaración

Para la compra de cintas, tintas, y tóner para impresoras y demás elementos de papelería, nos permitimos informar que por motivos de importación y tiempos de entregas de los tóner Samsung CLT -K609S y las Cintas color 800300-350LA por parte de nuestros mayoristas, no es posible alcanzar a realizar la entrega dentro de la fecha prevista. Teniendo en cuenta lo anterior y que la orden vence el 31 de diciembre de 2024, solicitamos de manera cordial y comedida se sirvan ampliar la fecha de vencimiento para el 30 de enero de 2025

JAVIER RICARDO  
JIMENEZ  
RINCON

Firmado digitalmente  
por JAVIER RICARDO  
JIMENEZ RINCON  
Fecha: 2024.12.27  
10:04:17 -05'00'

Firma ordenador del gasto  
Nombre: Javier Ricardo Jimenez Rincón  
Documento: Director (e) Regional

Firma de proveedor

Nombre:  ANDREA NEWOEZ SERRA  
Documento: 1015.404.012