



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

FICHA TECNICA

Código: F-GC-7

PROCESO GESTION CONTRACTUAL

Versión: 4

Página 1 de 8

6 de julio de 2022.

1. NECESIDAD

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – **PROSPERIDAD- SOCIAL** tiene como objetivo según el Artículo 3 del Decreto 2094 de 2016 modificado por el decreto 1663 de 2021: "(...) formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para la inclusión social y la reconciliación en términos de la superación de la pobreza y la pobreza extrema, la atención de grupos vulnerables, la atención integral a la primera infancia, infancia y adolescencia, el desarrollo territorial y la atención y reparación a víctimas del conflicto armado a las que se refiere el artículo 3º de la Ley 1448 de 2011, el cual desarrollará directamente o a través de sus entidades adscritas o vinculadas, en coordinación con las demás entidades u organismos del Estado competentes".

Para alcanzar este propósito **PROSPERIDAD SOCIAL**, como la cabeza del sector de la inclusión social, trabaja integralmente en la formulación y ejecución de políticas sociales, a través de su misión consistente en "Crear condiciones de prosperidad en la población vulnerable, contribuir a la reconciliación de los colombianos y promover la integración regional".

Dicho esto, dentro de la estructura interna de **PROSPERIDAD SOCIAL** se encuentra la Subdirección de Operaciones, la cual de conformidad con el artículo 26 del Decreto 2094 de 2016 modificado por el decreto 1663 de 2021, tiene entre otras, las siguientes funciones: "1. Asesorar, proponer e implementar la política y la planeación de logística, a nivel nacional y territorial, y abastecimiento de bienes y servicios físicos, administrativos y de gestión documental del Departamento Administrativo y sus entidades adscritas y vinculadas. 2. Brindar asesoría a las dependencias en la definición y valoración de necesidades de abastecimiento de bienes y servicios físicos, administrativos y de gestión documental del Departamento Administrativo y sus entidades adscritas. (...) 5. Mantener un sistema de información de logística y abastecimiento de bienes y servicios físicos, administrativos y de gestión documental del Departamento Administrativo. 6. Diseñar e implementar estrategias metodológicas de abastecimiento de bienes y servicios que contribuyan a una mayor eficiencia en el uso de los recursos del Departamento Administrativo. 7. Diseñar e implementar las estrategias y administrar los procesos logísticos de la cadena de abastecimiento y distribución de bienes y servicios de acuerdo con los requerimientos de las dependencias del Departamento Administrativo. (...)9. Realizar el registro y control de los inventarios, bienes muebles e inmuebles, elementos devolutivos, de consumo y existencias del Departamento Administrativo, mantener los seguros requeridos para su protección y verificar el cumplimiento de las disposiciones que rigen la materia."

Dentro de la estructura interna de PROSPERIDAD SOCIAL de acuerdo con la Resolución 02874 del 07 de diciembre de 2021, "Por la cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, su denominación y funciones y se dictan otras disposiciones" en su literal a) artículo 17, se estipulan las funciones del Grupo Interno de Trabajo - Administración de Bienes tiene entre otras, las siguientes funciones:

(...) "2) Acompañar y orientar la planeación de la adquisición de bienes que requiere la entidad para su funcionamiento, de conformidad con las necesidades, procedimientos establecidos y las normas legales vigentes (...) 10. Establecer los mecanismos que permitan que las existencias de elementos devolutivos y de consumo en el Almacén General, sean las necesarias para atender los requerimientos de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos.



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

FICHA TECNICA

Código: F-GC-7

PROCESO GESTION CONTRACTUAL

Versión: 4

Página 2 de 8

(...)"

Por otra parte, en la actualidad **PROSPERIDAD SOCIAL** cuenta con treinta y cinco (35) Direcciones Regionales a Nivel Nacional, incluyendo los Municipios de Apartadó (Sede Urabá), Barrancabermeja (Sede Magdalena Medio); y las Direcciones Regionales Bogotá y Cundinamarca (que comparten un mismo inmueble) el cual está ubicado en la Ciudad de Bogotá; y además una (1) Sede de oficinas (Edificio ITAU) y tres (3) bodegas, una que corresponde al Almacén General y dos para el manejo, almacenamiento y custodia del Archivo Central y de Gestión de la Entidad.

En ese orden de ideas, para que PROSPERIDAD SOCIAL pueda desarrollar su objeto misional, es necesario dotar a las dependencias tanto misionales, como de apoyo; de los consumibles de impresión necesarios para el cumplimiento de las labores asignadas a la entidad.

Para esto, la forma de identificar las necesidades de los consumibles de impresión que se van a adquirir para cada dependencia de PROSPERIDAD SOCIAL y Direcciones Regionales, se realiza una proyección de consumo de tóner para lo que falta de la presente vigencia, descontando los elementos que se tienen en existencia para las impresoras en servicio de propiedad de la entidad, como del comodato; motivo por el cual, se hace necesario contar con los consumibles de impresión necesarios para el funcionamiento de dichas máquinas.

Ahora bien, en lo que respecta a la modalidad de contratación, el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, contempla lo siguiente:

(...)

1. *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 garantizarla 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;

(...)

Teniendo en cuenta que la adquisición de consumibles de impresión se cataloga como de características técnicas uniformes por tener especificaciones técnicas similares, se puede adquirir por medio de Acuerdo Marco de Precios, y será este el instrumento mediante el cual se realizará la compra.

Por su parte, el parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece:



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

FICHA TECNICA

Código: F-GC-7

PROCESO GESTION CONTRACTUAL

Versión: 4

Página 3 de 8

(...)

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, les 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 Organismos Autónomos, las Ramas Legislativa y Judicial y las entidades territoriales en ausencia de un acuerdo marco de precios diseñado por la entidad que señale el Gobierno nacional, podrán diseñar, organizar y celebrar acuerdos marco de precios propios.

(...)

Como consecuencia de lo anterior, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 4170 de 2011, por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, como una entidad del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, adscrita al Departamento Nacional de Planeación.

El artículo 3 del Decreto 4170 de 2011, estipula que la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente tiene entre otras las siguientes funciones:

(...)

7. Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto.

(...)

En el ejercicio de esta función asignada, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente suscribió el acuerdo marco de precios No. CCE-282-AMP-2020, el cual tiene por objeto: Establecer: (a) las condiciones para la adquisición de Consumibles de Impresión al amparo del Acuerdo Marco de Precios; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco de Precios; y (c) las condiciones para el pago de los Consumibles de Impresión por parte de las Entidades Comprador.

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y con los artículos 2.2.1.2.1.2.7 y siguientes del Decreto



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

FICHA TECNICA

Código: F-GC-7

PROCESO GESTION CONTRACTUAL

Versión: 4

Página 4 de 8

1082 de 2015, 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.

Por lo anterior, **PROSPERIDAD SOCIAL**, requiere contratar la adquisición de consumibles de impresión al amparo del Acuerdo Marco de Precios **CCE-282-AMP-2020**, el cual se encuentra vigente hasta el 02 de agosto de 2023, para máquinas de la entidad, referencias HP M402DW (70 impresoras); M602(18 impresoras), M452 DW(6 impresoras a color), y para las máquinas en comodato referencias: Laser Jet Managed: E60055DN(64 impresoras), E52545(14 impresoras), E57540 (7 impresoras a color), E552645 (1 impresora). Y, para las máquinas de la referencia OKY (21 impresoras), las cuales se encuentra dispuestas en el Nivel Central.

La presente necesidad fue incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios de **PROSPERIDAD SOCIAL** para la vigencia 2022, para ser ejecutado en dicha anualidad.

2. OBJETO:

Suministro de consumibles de impresión originales marca HP y OKY para las impresoras del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - PROSPERIDAD SOCIAL, al amparo del Acuerdo Marco de Precios para el suministro de Consumibles de Impresión No. CCE-282-AMP-2020 de Colombia Compra Eficiente.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR:

Por medio del Acuerdo Marco de Precios No. **CCE-282-AMP-2020**, las Entidades Compradoras podrán adquirir el suministro de Consumibles de Impresión en dos segmentos: (i) Originales y (ii) Remanufacturados.

Las condiciones técnicas de los bienes a adquirir se encuentran incluidas en el "Catálogo del Acuerdo Marco", que detalla entre otros aspectos: Región, Proveedor, Categoría, Producto, Descripción y Precio.

Los Proveedores se obligan a suministrar consumibles de impresión originales para impresoras y fotocopadoras en las Ciudades y los Municipios de Cobertura a las Entidades Compradoras de acuerdo con la Oferta presentada, las especificaciones técnicas y requisitos del suministro ofrecidos en el Acuerdo Marco de Precios.

A continuación, se detallan los consumibles de impresión requeridos por **PROSPERIDAD SOCIAL**:

Segmento: (i) Originales
Categoría: CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS MARCA HP
Región: A (Entrega en la ciudad de Bogotá D.C.)

Ítem	Código del servicio	Descripción del Consumible	Cantidad
------	---------------------	----------------------------	----------



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

FICHA TECNICA

Código: F-GC-7

PROCESO GESTION CONTRACTUAL

Versión: 4

Página 5 de 8

Ítem	Código del servicio	Descripción del Consumible	Cantidad
1	CF226X	HP 26X Black LaserJet Toner Cartridge	60
2	CF410X	HP 410X Black LaserJet Toner Cartridge	20
3	CF411X	HP 410X Cyan LaserJet Toner Cartridge	6
4	CF413X	HP 410X Magenta LaserJet Toner Cartridge	6
5	CF412X	HP 410X Yellow LaserJet Toner Cartridge	4
6	CF289Y	HP 89Y Black LaserJet Toner Cartridge	1
7	CE390X	HP LaserJet M4555 MFP 24K Black Crtg	8
8	CF237X	HP 37X Black LaserJet Toner Cartridge	24
9	CF360X	HP 508X Black LaserJet Toner Cartridge	10
10	CF361X	HP 508X Cyan LaserJet Toner Cartridge	2
11	CF363X	HP 508X Magenta LaserJet Toner Cartridge	2



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

FICHA TECNICA

Código: F-GC-7

PROCESO GESTION CONTRACTUAL

Versión: 4

Página 6 de 8

Ítem	Código del servicio	Descripción del Consumible	Cantidad
12	CF362X	HP 508X Yellow LaserJet Toner Cartridge	2
13	CE390X	HP LaserJet M4555 MFP 24K Black Crtg	2

Segmento: (i) Originales
Categoría: CONSUMIBLES PARA IMPRESORA MARCA OKY
Región: A (Entrega en la ciudad de Bogotá D.C.)

Ítem	Código del servicio	Descripción del Consumible	Cantidad
1	45460512	MPS5501b/MPS5502mb and + Series Toner Cartridge	33
2	45435101	200k Fuser 120V Maintenance Kit for B721/731, MB760/MB770/ MPS5501b/MPS5502mb	3
3	45456306	MPS5501b/MPS5502mb and + Series Image Drum (72k)	3

Los Proveedores se obligan a entregar los bienes a adquirir en la ciudad de Bogotá D.C. de acuerdo con la Oferta presentada, las especificaciones técnicas y requisitos ofrecidos en el Acuerdo Marco referente a las actividades de los proveedores durante la operación secundaria.

3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Las actividades por cumplir en el objeto del presente proceso de contratación están codificadas en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) en el tercer nivel, como se indica a continuación:

Clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas					
Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
E	44	10	31	00	Suministros para impresoras, fax y Fotocopiadoras.



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

FICHA TECNICA

Código: F-GC-7

PROCESO GESTION CONTRACTUAL

Versión: 4

Página 7 de 8

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las obligaciones del proveedor serán las contenidas en la Cláusula 11 del Acuerdo Marco de Precios No. **CCE-282-AMP-2020** de consumibles de impresión ii y aquellas actividades que en ejecución de la orden de compra solicite **PROSPERIDAD SOCIAL**.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato se entenderá desde el cumplimiento de los requisitos de su perfeccionamiento, hasta el 31 de agosto de 2022.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Conforme a lo estipulado en la Cláusula 7 Actividades del Proveedor en la Operación Secundaria numeral 7.8 del Acuerdo Marco de Precios No. **CCE-282-AMP-2020**, se requiere que los consumibles sean entregados en la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones del Almacén General de Prosperidad Social, ubicado en la Carrera 98 No.25G-10, Centro Empresarial el Dorado.

7. FORMA DE PAGO:

Conforme a lo estipulado en la Cláusula 10 Facturación y Pago del Acuerdo Marco de Precios para el suministro de Consumibles de Impresión No. **CCE-282-AMP-2020**, **PROSPERIDAD SOCIAL** pagará al proveedor dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura, por los productos efectivamente suministrados, para lo cual se requiere certificación de pago de seguridad social y parafiscales expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal y certificado de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: La forma de pago prevista está subordinada a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC y su giro respectivo por parte de la Dirección General del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de estar obligado a Factura electrónicamente, es necesaria la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. Lo anterior conforme a directiva presidencial No. 09 de 2020.

8. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.6.3., Colombia Compra Eficiente definió en el numeral 13 'Riesgos' de los pliegos de condiciones para seleccionar a los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios para la prestación de Servicios de Impresión, proceso CCENEG- 035-01-2020, mediante el cual se celebró el Acuerdo Marco de Precios para contratar el suministro de consumibles de impresión No. **CCE-282-AMP-2020**, la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.

9. MECANISMOS DE COBERTURA:



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

FICHA TECNICA

Código: F-GC-7

PROCESO GESTION CONTRACTUAL

Versión: 4

Página 8 de 8

Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la orden de compra a favor de Prosperidad Social, cumpliendo las condiciones de amparo, suficiencia y vigencia establecidas en la Cláusula 17.2 del Acuerdo Marco.

10. SUPERVISIÓN

Según lo estipulado en el numeral 12.8 de la Cláusula 12 "Obligaciones de las Entidades Compradoras" del Acuerdo Marco de Precios para el suministro de Consumibles de Impresión No. **CCE-282-AMP-2020**, la Entidad debe designar un supervisor de la Orden de Compra y consignar su nombre en esta.

En este sentido, la supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de PROSPERIDAD SOCIAL, estarán a cargo del Profesional Especializado de la Subdirección de Operaciones del Grupo de Trabajo de Administración de Bienes, Grado 18, o de la persona que designe el subdirector de Operaciones mediante memorando. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011, la Resolución Interna por medio de la cual se adoptó el Manual de Contratación y las demás normas establecidas sobre la materia.

Así mismo, según lo señalado en el numeral 12.26 de la Cláusula 12 "Obligaciones de la Entidad Compradora" del Acuerdo Marco de Precios para el suministro de Consumibles de Impresión No. **CCE-282-AMP-2020**, el supervisor debe "Revisar y verificar las características técnicas de los consumibles de impresión a adquirir se ajustan a la necesidad de la Entidad Compradora, previo a la colocación de la Orden de Compra". Adicionalmente, debe verificar la declaración de importación de los Consumibles de Impresión adquiridos, cuando estos correspondan al segmento 1 (originales).

11. DETALLE DEL PRESUPUESTO:

El presupuesto estimado para respaldar la(s) orden(es) de compra de la presente contratación es hasta por valor de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (\$199.970.789,34)**, respaldado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

VIGENCIA	CDP	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	RECURSO	VALOR CDP
2022	15822	A-02-02-01-003-002. PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS.	10	\$200.000.000

12. CUADRO DE COSTOS:

12.1. CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS MARCA HP



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

FICHA TECNICA

Código: F-GC-7

PROCESO GESTION CONTRACTUAL

Versión: 4

Página 9 de 8

Ítem	Código del servicio	Descripción del Consumible	Cantidad	Precio Unitario	Precio Unitario + Gravamen	Precio Total
1	CF226X	HP 26X Black LaserJet Toner Cartridge	60	\$855.871,61	\$855.871,61	\$51.352.296,58
2	CF410X	HP 410X Black LaserJet Toner Cartridge	20	\$619.426,89	\$619.426,89	\$12.388.537,84
3	CF411X	HP 410X Cyan LaserJet Toner Cartridge	6	\$829.240,85	\$829.240,85	\$4.975.445,11
4	CF413X	HP 410X Magenta LaserJet Toner Cartridge	6	\$829.240,85	\$829.240,85	\$4.975.445,11
5	CF412X	HP 410X Yellow LaserJet Toner Cartridge	6	\$829.240,85	\$829.240,85	\$3.316.963,40
6	CF289Y	HP 89Y Black LaserJet Toner Cartridge	1	\$1.232.435,09	\$1.232.435,09	\$1.232.435,09
7	CE390X	HP LaserJet M4555 MFP 24K Black Crtg	8	\$1.252.146,40	\$1.252.146,40	\$10.017.171,21
8	CF237X	HP 37X Black LaserJet Toner Cartridge	24	\$1.159.917,48	\$1.159.917,48	\$27.838.019,61
9	CF360X	HP 508X Black LaserJet Toner Cartridge	10	\$935.809,41	\$935.809,41	\$9.358.094,08
10	CF361X	HP 508X Cyan LaserJet Toner Cartridge	2	\$1.295.438,46	\$1.295.438,46	\$2.590.876,91
11	CF363X	HP 508X Magenta LaserJet Toner Cartridge	2	\$1.295.438,46	\$1.295.438,46	\$2.590.876,91
12	CF362X	HP 508X Yellow LaserJet Toner Cartridge	2	\$1.295.438,46	\$1.295.438,46	\$2.590.876,91
13	CE390X	HP LaserJet M4555 MFP 24K Black Crtg	2	\$1.252.146,40	\$1.252.146,40	\$2.504.292,80
TOTAL			149	Sub Total	Sub Total	\$135.731.331,47



La equidad es de todos

Prosperidad Social

FICHA TECNICA

Código: F-GC-7

PROCESO GESTION CONTRACTUAL

Versión: 4

Página 10 de 8

Ítem	Código del servicio	Descripción del Consumible	Cantidad	Precio Unitario	Precio Unitario + Gravamen	Precio Total
					IVA	\$25.788.952,98
					Valor Total	\$161.520.284,45

12.2. CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS MARCA OKY

Ítem	Código del servicio	Descripción del Consumible	Región	Cantidad	Precio Unitario	Precio Unitario + Gravamen	Precio Total
1	45460512	MPS5501b/MPS5502mb and + Series Toner Cartridge	1	33	\$876.114,87	\$876.114,87	\$28.911.790,71
2	45435101	200k Fuser 120V Maintenance Kit for B721/731, MB760/MB770/ MPS5501b/MPS5502mb	1	3	\$660.862,39	\$660.862,39	\$1.982.587,17
3	45456306	MPS5501b/MPS5502mb and + Series Image Drum (72k)	1	3	\$472.323,59	\$472.323,59	\$1.416.970,78
				39		Sub Total	\$32.311.348,65
						IVA	\$6.139.156,24
						Valor Total	\$38.450.504,89

CUADRO RESUMEN:

Consumibles de Impresión	Valor Total antes de IVA	Valor IVA	Valor Total IVA incluido
Marca HP	\$135.731.331,47	\$25.788.952,98	\$161.520.284,45
Marca OKY	\$32.311.348,65	\$6.139.156,24	\$38.450.504,89
TOTAL	\$168.042.680,12	\$31.928.109,22	\$199.970.789,34

NOTA: Se anexa Simulador para estructurar la compra del 6/07/2022 versión 18-18-04-2022.


ALEJANDRO JARAMILLO ZABALA
 Subdirector de Operaciones

Proyectó: Gloria Esperanza Merchán Acuña, Coordinadora – GII Administración de Bienes. 

Revisó: Alfredo Moreno Cendales – Abogado Contratista - Subdirección de Operaciones. 