

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-090 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 14/11/2019 PÁGINA 1 DE 11
	ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS	

Fecha: 14/03/2022

Área Solicitante:	DIRECCIÓN DE APOYO LOGÍSTICO
Responsable del área solicitante:	CARLOS JOSE MORA PACHECO
Objeto:	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE OFICINA Y/O PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS EN LOS TRES CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

INFORMACIÓN DE RUBRO					
No. de CDP o V.F.	Fecha de CDP o V.F.	Código de Rubro	Centro	Nombre Rubro	Valor
604	14/03/2022	32.24.30.2.1.2.02.01.003	41801	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	\$100.000.000.00

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN
1.1 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR
De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la ley 30 de 1992 y conforme al Título I del Capítulo IV del Acuerdo No. 111 del 7 de junio de 2017, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: CONTRATO DE COMPRAVENTA
1.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN.
La modalidad de selección pertinente para contratar la ADQUISICION DE ELEMENTOS DE OFICINA Y/O PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS EN LOS TRES CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, corresponde a: contratación directa, no obstante, por encontrarnos en Ley de Garantías se contempla lo preceptuado en el artículo 14 de la Resolución N° 4189 del 29 de diciembre de 2017, la cual se hará por convocatoria pública.

2. OBLIGACIONES
2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
2.1.1 Obligaciones Generales del contratista.
<p>EL CONTRATISTA se obliga a realizar las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 2) Suscribir el acta de inicio, así como también el acta de liquidación contractual dentro del término legal indicado para tal efecto, si a ello hubiere lugar. 3) Presentar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato, si a ello hubiere lugar. 4) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente. 5) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto contractual. 6) Pagar los salarios y prestaciones sociales del personal que se emplee, propio o de subcontratistas, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de todas las obligaciones laborales, incluida la afiliación a la seguridad social en salud, pensiones

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-090 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 14/11/2019 PÁGINA 2 DE 11
	ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS	

y riesgos laborales, al igual que el pago de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, cuando a ello haya lugar y realizar oportunamente los pagos. 7) Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual, dadas para tal fin por la entidad.

Parágrafo Primero – Seguridad y salud en el trabajo: El contratista debe velar y asegurar el cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, la utilización de los EPP de sus trabajadores, y los riesgos laborales de los mismos, conforme a las normas vigentes.

Parágrafo Segundo- GESTIÓN AMBIENTAL: El contratista debe **a)** cumplir con la normatividad legal vigente relacionada con la gestión ambiental; **b)** Cumplir con las políticas, lineamientos, procesos, entre otros establecidos por La UNIVERSIDAD

2.1.2 Obligaciones Específicas del contratista.

EL CONTRATISTA se obliga a realizar las siguientes actividades:

- 1) Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, haciendo entrega real y material y en perfecto estado del suministro contratado bajo las condiciones técnicas y económicas de acuerdo con su propuesta, en el Almacén de la Universidad, una vez el supervisor le notifique sobre las necesidades a suplir.
- 2) Realizar cambio de los productos que se hayan entregado y no correspondan a las especificaciones solicitadas.
- 3) Sustituir los materiales que se encuentren en mal estado o que no reúnan las condiciones pactadas en el presente contrato y aquellos materiales que por negligencia del contratista hayan sufrido daños o deterioros durante su transporte hasta el Almacén de la Universidad.
- 4) En el periodo de la garantía de calidad de los bienes el contratista se responsabiliza en caso de traslado de dichos bienes, correr con los gastos de embalaje y transporte.
- 5) Realizar la entrega de los materiales sin que la facturación total correspondiente exceda el 100% de valor de la oferta.

2.2 OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD

2.2.1 Obligaciones Generales de la Universidad

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
5. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
6. Pagar cumplidamente los honorarios al contratista por los servicios prestados.
7. Suministrar la información institucional requerida para el cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista
8. Velar por el cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo; uso de los EPP necesarios en la ejecución del objeto contractual, y demás requerimientos establecidos en la normatividad legal aplicable
9. Hacer cumplir las normas sanitarias vigentes.
10. Verificar que los contratistas y/o personal a su cargo, cumplan con los protocolos implementados para la prevención del COVID-19.

2.2.2 Obligaciones Específicas de la Universidad

“No Aplica”.

3. FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera: a) en un solo pago correspondiente al 100% del valor del

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-090 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 14/11/2019 PÁGINA 3 DE 11
	ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS	

contrato, previo recibo a satisfacción del supervisor e ingreso a la Sección de Almacén. Para realizar el pago al CONTRATISTA, debe presentar la factura con el lleno de los requisitos de la DIAN y certificado del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, acta de recibo a satisfacción e informe de supervisión.

4. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

El contratista deberá constituir a favor de la Universidad Garantía Única de que tratan el artículo 58 del Acuerdo No. 111 del 7 de junio de 2017, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos:

Cumplimiento: En cuantía equivalente al diez por ciento 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

5. REQUISITOS PARA LA VERIFICACION DE LA CAPACIDAD JURIDICA

Los requisitos jurídicos que se exigirán en los pliegos de condiciones como requisito de verificación (Cumple / No Cumple) son aquellos necesarios para determinar que el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal no se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés y adicionalmente que cuente con la capacidad e idoneidad jurídica necesaria para celebrar y ejecutar el contrato que surja como consecuencia del mismo.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos de la convocatoria, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

La propuesta deberá estar acompañada de la Carta de Presentación, debidamente firmada por el OFERENTE si es persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, y en tratándose de Consorcio o Unión Temporal, por el Representante designado.

Con la suscripción de la carta de presentación, el OFERENTE deberá manifestar no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulan esta materia, y que tampoco se encuentra en ninguno de los eventos de prohibiciones para contratar, la cual deberá ser diligenciada según el formato "Anexo 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA".

2. CEDULA DE CIUDADANIA O DE EXTRANJERIA DEL CONTRATISTA

El oferente o el representante legal de la sociedad proponente deberán presentar la fotocopia del documento de identidad.

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL

Cuando el OFERENTE, o alguno de los integrantes del Consorcio o unión Temporal, sea una persona jurídica, cada uno deberá comprobar su existencia y representación legal mediante Certificado vigente, expedido por la Cámara de Comercio, donde conste su razón social y representación legal, además de lo siguiente:

En el certificado se verificará la siguiente información:

- Que su objeto social esté relacionado directamente con el objeto de la presente invitación, en actividades que le permita la ejecución del objeto.
- Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-090 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 14/11/2019 PÁGINA 4 DE 11
	ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS	

- mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el órgano social que se requiera conforme sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo
- c) Que esté contemplado el nombramiento del revisor fiscal, si está obligado a tenerlo.
- d) La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos de tres (3) años antes, contado desde la fecha de publicación de la presente invitación, salvo que sea una S.A.S, tal como lo indican las normas vigentes
- e) La duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de apertura de la presente invitación.
- f) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación.

Si el proponente es una persona natural comerciante, deberá presentar un certificado de inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito por lo menos con dos (2) años de antelación a la fecha de recepción de las propuestas, así como la determinación de su actividad relacionado con el objeto de la presente convocatoria. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación. En el caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.

Los miembros de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar cada uno el documento que acredite su existencia y representación legal en los términos de este numeral.

Serán causales de rechazo de la PROPUESTA, aplicables a este numeral:

- La omisión por parte del OFERENTE o de alguno de los miembros de Uniones Temporales o Consorcios, de la presentación de los documentos expresamente exigidos en el presente numeral, sin perjuicio que los demás miembros lo hubieren presentado

4. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

El Oferente deberá diligenciar y firmar el **FORMATO ÚNICO DE HOJA PARA PERSONA JURÍDICA y/o PERSONA NATURAL**. Tratándose de oferentes que participen en calidad de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá diligenciar y firmar el formato de hoja de vida.

Este documento podrá ser subsanado.

5. CERTIFICADO DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Los OFERENTES si es persona natural presentar la constancia de afiliación al sistema de seguridad social (Salud y Pensión) con fecha no superior a un mes anterior al cierre del proceso.

Si es persona jurídica, deberán presentar el certificado expedido por el revisor fiscal (Si está obligado a tenerlo) o por el representante legal en caso contrario, en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar individualmente el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

El Revisor fiscal debe presentar fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia de la Tarjeta profesional, Certificado de

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-090 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 14/11/2019 PÁGINA 5 DE 11
	ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS	

antecedentes de la junta central de contadores vigente.

Este documento podrá ser subsanado.

6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

El OFERENTE deberá presentar el respectivo Certificado Único Tributario (RUT) ACTUALIZADO, según la normatividad vigente expedido por el ente legal, donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica o natural debidamente registrada, y que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento. Quienes se comprometen, en caso de ser seleccionada su propuesta, a inscribirse en el RUT con el fin de obtener el NIT.

Este documento podrá ser subsanado.

7. CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

El oferente o el representante legal de la sociedad proponente deberá presentar la certificación que expide la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, donde se acredite que NO está incluido en el Boletín de responsables fiscales expedida por la misma. De no presentarse esta certificación La Universidad verificará si el proponente está relacionado en el Boletín de Responsables, de encontrarse reportado la oferta será evaluada como NO CUMPLE.

8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El oferente o el representante legal de la sociedad proponente deberán presentar la certificación que expide la Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre del presente concurso, donde se acredite que NO tiene antecedentes disciplinarios, expedida por la misma. De no presentarse esta certificación la Universidad lo verificará y de encontrarse reportado la oferta será evaluada como NO CUMPLE.

9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El oferente o el representante legal de la sociedad proponente deberán presentar la certificación que expide la Policía Nacional, vigente a la fecha de cierre de la presente invitación, donde se acredite que NO tiene antecedentes judiciales, expedida por la misma. De no presentarse esta certificación la Universidad lo verificará en la página web de la entidad; de encontrarse reportado la oferta será evaluada como NO CUMPLE.

10. CERTIFICADO SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, la Universidad de Córdoba verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

11. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Si el oferente es persona natural deberá anexar copia del FORMATO UNICO DE DECLARACION DE BIENES Y RENTAS

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-090 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 14/11/2019 PÁGINA 6 DE 11
	ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS	

diligenciado, con fecha no superior a un (1) mes anterior al cierre del proceso.

6. REQUISITOS PARA LA VERIFICACION DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

Por el tipo de contrato, no aplica estos requisitos.

Responsable División de Contratación

Cargo	Nombre	Firma
JEFE OFICINA DE CONTRATACION	ESTELA BARCO JARAVA	

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-090 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 14/11/2019 PÁGINA 7 DE 11
	ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS	

**ANEXO 1 -
MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN**

Montería, mes día de xxxx

Señores
UNIVERSIDAD DE CORDOBA
Aten. Oficina de Contratación
Ciudad

Ref. Invitación Pública N° UCxxx-2022

El suscrito ----- identificado con la cédula de ciudadanía N°----- expedida en----- actuando en nombre ----- y /o en calidad de Representante Legal de la Compañía ----- domiciliada en ----- ,me permito presentar propuesta para la ADQUISICION DE ELEMENTOS DE OFICINA Y/O PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS EN LOS TRES CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA”.

Los términos de esta propuesta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en los estudios previos. Declaro aceptar y haber entendido en toda su extensión sus alcances y significado.

El suscrito declara:

- 1.- Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que en el evento de resultar adjudicatario de esta contratación, cumpliré con todo lo ofrecido en dicha propuesta
- 2.- Que ninguna Persona Natural o Jurídica diferente del proponente tiene interés en la propuesta que presento ni en el contrato que pudiera celebrarse y que en consecuencia, sólo comprometo al abajo firmante.
- 3.- Que se han examinado cuidadosamente los estudios previos e invitación correspondientes y se ha enterado perfectamente del significado de todo lo que en éste se expresa, se acepta su contenido y en caso que nos fuera adjudicado el contrato, nos obligamos a cumplir con todos los términos y condiciones que en él se estipulan.
- 4.- Que no estamos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 1150 del 2007 y 80 de 1993, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar.
- 5.- Que ejecutare el contrato de acuerdo con los precios relacionados en la propuesta.
- 6.- El Valor Total de la propuesta es de ----- (\$), incluidos todos los costos directos e indirectos; los precios de nuestra propuesta económica, constituyen la remuneración total que debemos recibir por la ADQUISICION DE ELEMENTOS DE OFICINA Y/O PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS EN LOS TRES CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA”.
- 7.- En caso de que se nos adjudique el contrato, nos comprometemos a cumplir con las especificaciones.
- 8.- El anterior plazo ofertado que sometemos a consideración tiene una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la CONTRATACIÓN.

*Si usted ha accedido a este formato a través de un medio diferente al sitio
<http://www.unicordoba.edu.co/documentos-sigec/documentos-calidad> asegúrese que ésta es la versión
vigente*

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-090 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 14/11/2019 PÁGINA 8 DE 11
	ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS	

9.- En caso de que se nos adjudique el contrato, nos comprometemos a suscribir el correspondiente contrato y a otorgar todas las garantías solicitadas en los montos y vigencias indicadas.

10.- En el evento de resultar favorecido en la adjudicación, nos obligamos a aceptar la SUPERVISION designada por la UNIVERSIDAD DE CORDOBA.

11.- La propuesta sólo compromete a la firma que represento.

12.- La presente propuesta consta de (____) folios debidamente numerados.

13.- Aceptamos que la presente propuesta no compromete a la UNIVERSIDAD DE CORDOBA.

14.- Aceptamos y conocemos la forma de pago señalada en las condiciones mínimas.

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta Contratación la recibiremos en:

NOMBRE PROPONENTE

CC N°

Dirección electrónica

Dirección de correo

Celular

Ciudad

(Firma del proponente o de su Representante Legal)



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS

CÓDIGO:
FGCA-090
VERSIÓN: 02
EMISIÓN:
14/11/2019
PÁGINA
9 DE 11

ANEXO 2 PROPUESTA ECONOMICA

Ítem	ARTICULOS	CANT.	Valor Unit.	Valor total
1	TONER HP CF 280X NEGRO ORIGINAL	2		
2	TONER HP CE 505A NEGRO ORIGINAL	2		
3	TONER KYOCERA TK 3122 NEGRO ORIGINAL	2		
4	TONER HP CE 285A NEGRO ORIGINAL	2		
5	TONER HP CE 255X NEGRO ORIGINAL	1		
6	TONER KYOCERA TK-1147 NEGRO ORIGINAL	2		
7	TONER KYOCERA TK1175 ORIGINAL	2		
8	TONER CF 283A NEGRO ORIGINAL	2		
9	CARTUCHO TONER HP 932XL BLACK	1		
10	CARTUCHO TONER HP 933XL MAGENTA	1		
11	CARTUCHO TONER HP 933XL YELLOW	1		
12	CARTUCHO TONER HP 933XL CYAN	1		
13	TONER HP CB 35A BLACK ORIGINAL	1		
14	TONER HP Q2612A NEGRO ORIGINAL	3		
15	BOLIGRAFOS NEGROS TRANSPARENTE	5000		
16	BOLIGRAFOS ROJO	2000		
17	LAPIZ MINA NEGRA N°2	4000		
18	MARCADOR BORRABLE COLORES VARIAD.	2000		
19	TONER KYOCERA 3182 ORIGINAL	2		
20	BOTELLITA TINTA EPSON 544 NEGRO	1		
21	TONER KYOCERA TK-1152 NEGRO	2		
22	CARTUCHO HP ORIGINAL 664 NEGRO	1		
23	CARTUCHO HP ORIGINAL 664 COLOR	1		
24	TONER ORIGINAL HP CF217A NEGRO	2		
25	TONNER SAMSUNG 104 REFD104S	2		
26	CARTUCHOS TINTA HP 122XXL NEGRO	2		
27	CARTUCHOS TINTA HP 122XXL A COLOR	2		
28	TONNER HP LASER CF226A HP26A	2		
29	BOTELLA TINTA ORIGINAL EPSON BK 774 NEGRO	2		
30	TONER 125A CB 543 MAGENTA	2		
31	TONER 125A CB 542 YELLOW	2		
32	TONER 125A CB 541 CYAN	2		
33	TONER 125A CB 540 NERGO	2		
34	TONER HP 131 CF 210A NEGRO	2		
35	TONER HP 131 CF 211A CYAN	2		
36	TONER HP 131 CF 212A YELLOW	2		
37	TONER HP CE 255A NEGRO ORIGINAL	1		
38	PAPEL FOTOCOP 75GR TAMAÑO CARTA	710		
39	PAPEL FOTOCOP 75GR TAMAÑO OFICIO	400		
40	BORRADOR MAGICO P/TABLERO ACRILICO NEGRO	2000		



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS

CÓDIGO:
FGCA-090
VERSIÓN: 02
EMISIÓN:
14/11/2019
PÁGINA
10 DE 11

41	MARCADORES PERMANETES	50		
42	CORRECTOR LIQUIDO	20		
43	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA	500		
44	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	500		
45	CINTA ADHESIVA TRANSP. 48X100 P/EMP	20		
46	TIJERA DE OFICINA	5		
47	CARTUCHO DE TINTA HP60 NEGRO	2		
48	CARTUCHO DE TINTA HP60 TRICOLOR	2		
49	TONER DE TINTA HP REF. CE310A, NEGRO ORIGINAL 126a	2		
50	TONNER DE TINTA HP REF. CE311A, CIAN	2		
51	TONNER DE TINTA HP REF. CE312A, YELLOW	2		
52	CARTUCHO TINTA HP NEGRA NEGRO 950 XL	2		
53	CARTUCHO TINTA HP CYAN 950 XL	2		
54	CARTUCHO TINTA HP MAGENTA 950 XL	2		
55	CARTUCHO TINTA HP AMARILLA 950 XL	2		
56	TONNER PARA IMPRESORA HP OFFICE JET- PRO8600 PLUS 951 XL A COLOR	2		
57	CARTUCHO DE TINTA HP REF.HP675 A NEGRO	2		
58	CARTUCHO DE TINTA HP REF.HP675 A TRICOLOR	2		
59	Hp 87A BLACK LJ TONER CARTIDGE CF287A	1		
60	TONNER LASER JET REF.CF230A	2		
61	CARTUCHO CANNON TINTA 210	2		
62	CARTUCHO CANNON TINTA 211	2		
63	GANCHO LEGAJADOR PLAST. X20 JUEGOS	20		
64	CLIPS ESTANDAR X100 UNIDADES	22		
65	SACAPUNTAS METALICOS	200		
66	RESALTADORES COLORES SURTIDOS E2	200		
67	BANDAS DE CAUCHO X30GRS	10		
68	BORRADOR DE NATA ECONOMICO	200		
69	SACAGRAPAS SENCILLO TRITON	50		
70	CLIP MARIPOSA * CAJA	50		
71	CINTA P/ENMASCARAR 48X40	30		
72	SILICONA LIQUIDA	50		
73	HUELLEROS	5		
74	CAJA DE MARCADORES SHARPIE NEGROS PUNTA DELGADA	20		
75	CAJA DE MARCADORES SHARPIE COLORES SURTIDOS PUNTA DELGADA	20		
76	CAJA DE CHINCHES	5		
77	PEGANTE EN BARRA	439		
78	BOLIGRAFO UNIBOLL DELUXE	20		
79	FOLDER CAFÉ SENCILLO	205		
			SUBTOTAL	
			IVA 19%	
			TOTAL	

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-090 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 14/11/2019 PÁGINA 11 DE 11
	ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS	

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el Formato, con valores expresados en pesos (sin centavos) y en moneda legal colombiana. Para presentar la oferta económica se debe tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos.

El archivo deberá ser presentado en medio magnético e impreso. No se aceptarán las propuestas que no contengan este archivo diligenciado de la manera antes descrita.

Razón Social _____

Representante Legal _____

FIRMA