



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

**DIRECCION ADMINISTRATIVA  
ESTUDIO PREVIO**

**SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 5 DE 2015**

Atendiendo lo dispuesto en el numeral 12, artículo 25, Ley 80 1993, artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, los estudios son el soporte para elaborar el proceso de selección y la posterior celebración del contrato requerido para desarrollar el objeto y contiene los elementos señalados a continuación:

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

Las normas presupuestales establecen la obligación de diseñar el Plan Anual de Adquisiciones al que se somete el gasto presupuestal de la Entidad, con base en las necesidades que se verifiquen en cada dependencia. Para tal fin, el grupo de Recursos Físicos a través del almacén general, verifica el tipo de elementos, cantidades aproximadas y calidades de los bienes requeridos, al tiempo que se realiza un estudio respecto al total de existencias, consumos promedios, calidad y la clasificación de los bienes por elemento y su valoración mediante los estudios de mercado correspondientes.

Por lo anterior se requiere adquirir gran parte de los bienes que conforman el Plan de Compras de la Corporación para la vigencia fiscal 2015, a través del proceso de selección, dando cumplimiento a los principios de la contratación estatal, garantizando con ello el suministro adecuado y oportuno de los elementos y bienes que necesita la CVC, para el eficaz rendimiento de la actividad funcional de la Corporación, contribuyendo con ello al cumplimiento y mejoramiento de los procesos institucionales, en especial los relacionados con la misión de la Corporación, los cuales se verán reflejados en un excelente y oportuno servicio a la comunidad.

Teniendo en cuenta que es el mismo plan anual de adquisiciones el requisito indispensable para llevar a cabo la contratación, la Dirección Administrativa, a través del Grupo de Recursos Físicos, siendo el encargado de atender y gestionar la adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento de la Corporación, se ve precisado a iniciar un proceso de contratación a través de la modalidad de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Presencial, para seleccionar y contratar a la persona natural o jurídica que supla la necesidad relacionada en el objeto contractual del presente estudio.

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES Y OTROS ELEMENTOS ESENCIALES.**

**2.1 Objeto:**

COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE OFICINA, CINTAS, TINTAS, TONER Y EQUIPOS PARA SER UTILIZADOS POR TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA - CVC.



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

**DIRECCION ADMINISTRATIVA  
ESTUDIO PREVIO**

**SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 5 DE 2015**

**2.2 Relación de los elementos:**

**GRUPO No. 1 – PAPEL NATURAL**

ITEM No.	DENOMINACION DEL BIEN	DENOMINACION TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCION GENERAL
1	PAPEL NATURAL	PAPEL NATURAL TAMAÑO CARTA	RESMA	3.500	PAPEL NATURAL TAMAÑO CARTA DE 72 a 75 GRS, LIBRE DE QUIMICOS BLANQUEADORES, BIODEGRADABLE CON CERTIFICACION POR PARTE DEL FABRICANTE DEL PROCESO AMIGABLE CON EL MEDIO AMBIENTE.
2	PAPEL NATURAL	PAPEL NATURAL TAMAÑO OFICIO	RESMA	714	PAPEL NATURAL TAMAÑO OFICIO DE 72 GRS, LIBRE DE QUIMICOS BLANQUEADORES, BIODEGRADABLE CON CERTIFICACION POR PARTE DEL FABRICANTE DEL PROCESO AMIGABLE CON EL MEDIO AMBIENTE.
3	PAPEL BOND	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA	RESMA	100	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75 GRS, POR RESMA DE 500 HOJAS
4	PAPEL BOND	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO	RESMA	100	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO DE 75 GRS, POR RESMA DE 500 HOJAS

**GRUPO No. 2 – PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA**

ITEM No.	DENOMINACION DEL BIEN	DENOMINACION TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCION GENERAL
1	ALMOHADILLA	ALMOHADILLA PARA TABLEMATIC	UNIDAD	6	ALMOHADILLA PARA TABLEMATIC O TABLERO BORRABLE, TIPO FELPA SINTETICA BASE EN MADERA. MEDIDA 5 CM ANCHO X 10 CM LARGO
2	LEGAJADOR	LEGAJADOR AZ	UNIDAD	50	LEGAJADOR AZ, TAMAÑO CARTA, SIN BOLSILLO SIN INDICE LOMO, SIN TROQUELADO EN LA TAPA PARA AHORRAR ESPACIO, SIN BISELES METALICOS INFERIORES, COLOR AZUL
3	BANDAS	BANDAS ELASTICAS EN CAUCHO	BOLSA	60	BANDA ELASTICA EN CAUCHO, REFERENCIA 8, POR 1000 G, ELABORADO EN CAUCHO LARGO 45 MM, ANCHO 2 MM, ESPESOR 2 MM, MAXIMA RESISTENCIA 90 DINAS.
4	BANDERITAS	BANDERITAS POST-IT	PAQUETE	50	BANDERITAS SIN ICONOS IMPRESOS, PRESENTACION PAQUETE X 4 COLORES, ANCHO 1.02 CM X 4.03 LARGO, TACO BOND ENGOMADO.
5	BISTURÍ	BISTURÍ	UNIDAD	36	BISTURI ELABORADO EN PLASTICO, TAMAÑO DE LA CUCHILLA DE 9MM, CON BLOQUEO DE LA CUCHILLA Y CON CORTA CUCHILLA.
6	BOLIGRAFO	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA COLOR NEGRO	UNIDAD	2.500	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA GEL COLOR NEGRO, EN PLÁSTICO, PRESENTACIÓN POR 1 UND, CON TAPA. COLOR NEGRO, PARA ESCRITURA SUAVE Y PRECISA.
7	BORRADOR	BORRADOR PARA LAPIZ	UNIDAD	200	BORRADOR PARA LAPIZ, TIPO NATA, NO TOXICO, TAMAÑO GRANDE.
8	DISCO	DISCO COMPACTO REGRAVABLE	UNIDAD	1.200	DISCO COMPACTO REGRAVABLE, DE 700 MB 80 MIN



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

**DIRECCION ADMINISTRATIVA  
ESTUDIO PREVIO**

**SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 5 DE 2015**

9	EGA	EGA PEGA TODO	UNIDAD	48	EGA PEGA TODO COLBON, TAMAÑO 245 GRS, CON APLICADOR FUERTE ADHESION, NO SE CRISTALIZA
10	CINTA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE	ROLLO	150	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 2" X 50 MTS, EN POLIPROPILENO CON ADHESIVO ACRILICO
11	CINTA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE	ROLLO	140	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 24 X 40 (1"), EN POLIPROPILENO CON ADHESIVO ACRILICO
12	CINTA	CINTA CORRECTORA	ROLLO	6	CINTA CORRECTORA REF. IBM 082-C, DE COLOR NARANJA
13	CINTA	CINTA ADHESIVA DOBLE FAZ	ROLLO	6	CINTA ADHESIVA DOBLE FAZ DE 24 MM X 30 MTS, EN ACRILICO
14	CINTA	CINTA ADHESIVA MAGICA	ROLLO	40	CINTA ADHESIVA MAGICA DE 18 MM X 33 M, EN ACETATO MATE Y ADHESIVO ACRILICO.
15	CINTA	CINTA ADHESIVA MAGNETICA	UNIDAD	60	CINTA ADHESIVA MAGNETICA DDS-3 DE 4 MM - 125 - 24 GB
16	CINTA	CINTA ADHESIVA, PARA ENMASCARAR	ROLLO	60	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR DE 1"X40 MTS, EN PAPEL CREPÉ Y ADHESIVO DE CAUCHO NATURAL
17	CINTA	CINTA ADHESIVA, PARA ENMASCARAR	ROLLO	60	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR DE 2"X40 MTS, EN PAPEL CREPÉ Y ADHESIVO DE CAUCHO NATURAL
18	CINTA	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR	ROLLO	41	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR DE 3/4"X40 MTS, EN PAPEL CREPÉ Y ADHESIVO DE CAUCHO NATURAL
19	CINTA	CINTA MAQUINA DE ESCRIBIR	UNIDAD	6	CINTA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR PANASONIC KX-508E.
20	CORRECTOR	CORRECTOR LIQUIDO, PRESENTACIÓN EN LÁPIZ	UNIDAD	150	CORRECTOR LIQUIDO, PRESENTACIÓN EN LÁPIZ, PUNTA METÁLICA DE ACERO INOXIDABLE, CON FÓRMULA BASE SOLVENTE, SIN OLOR, SECADO RÁPIDO, CONTENIDO NETO 7ML
21	DISCO	DISCO COMPACTO GRAVABLE	UNIDAD	300	DISCO COMPACTO GRAVABLE, DE 700 MB, 80 MIN
22	FECHADORES	FECHADORES	UNIDAD	12	FECHADORES TAMAÑO FECHA DE 5MM, TRODAT REF. 1020
23	FOLDER	FOLDER CELUGUIA CARTA HORIZONTAL	UNIDAD	100	FOLDER CELUGUIA CARTA HORIZONTAL DE CARTÓN, COLOR KRAFT, DE ALTA RESISTENCIA 280 GR, CAPACIDAD MÁXIMA 200 HOJAS.
24	FOLDER	FOLDER CELUGUIA OFICIO HORIZONTAL	UNIDAD	6.000	FOLDER CELUGUIA OFICIO HORIZONTAL DE CARTÓN, COLOR KRAFT, DE ALTA RESISTENCIA 280 GR, CAPACIDAD MÁXIMA 200 HOJAS.
25	FOLDER	FOLDER CELUGUIA OFICIO VERTICAL	UNIDAD	1.200	FOLDER CELUGUIA OFICIO VERTICAL, DE CARTON, COLOR KRAFT, DE ALTA RESISTENCIA 280 GR, CAPACIDAD MAXIMA 200 HOJAS
26	FOLDER	FOLDER COLGANTE	UNIDAD	600	FOLDER COLGANTE, VARILLA METALICA, DE CARTON COLOR KRAFT, DE ALTA RESISTENCIA 280 GR, CAPACIDAD MAXIMA 200 HOJAS



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

DIRECCION ADMINISTRATIVA  
ESTUDIO PREVIO

SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 5 DE 2015

27	GANCHO	GANCHO TIPO CLIP	CAJA	350	GANCHO TIPO CLIP ESTÁNDAR EN ALAMBRE PLÁSTICO DE 33 MM POR 100 UND RECUBRIMIENTO PLÁSTICO, INOXIDABLE, LONGITUD CLIP: 25 MM, ANCHO CLIP: 8.6 MM. COLORES: BLANCO, AMARILLO, ROJO, VERDE, AZUL.
28	GANCHO	GANCHO TIPO CLIP	CAJA	350	GANCHO TIPO CLIP MARIPOSA N° 2, EN ALAMBRE METALICO GALVANIZADO POR 50 UNIDADES
29	GANCHO	GANCHO TIPO LEGAJADOR	PAQUETE	1.200	GANCHO TIPO LEGAJADOR, PISADOR Y CORREDERA EN POLIPROPILENO TRANSPARENTE, POR 20 JUEGOS
30	LAPIZ BORRADOR	LAPIZ BORRADOR	UNIDAD	12	LAPIZ BORRADOR PARA TINTA, TAMAÑO LÁPIZ CON ESCOBILLA.
31	LAPIZ	LAPIZ DE COLOR SURTIDO	UNIDAD	60	LAPIZ DE COLOR SURTIDO EN GRAFITO O CARBÓN, CONTENIDA EN CILINDRO O PRISMA, UTILIZADO PARA ESCRIBIR O DIBUJAR
32	LIBRO	LIBRO	UNIDAD	24	LIBRO 80 HOJAS CON INDICE, COLOR VERDE OPTICO (80 OZK), MEDIO OFICIO, LIBROS AUXILIARES PARA NECESIDADES DE REGISTRO
33	LIBRO	LIBRO MEDIO OFICIO,	UNIDAD	24	LIBRO 80 HOJAS SIN INDICE, COLOR VERDE OPTICO (80 OK), MEDIO OFICIO, LIBROS AUXILIARES PARA NECESIDADES DE REGISTRO.
34	MARCADOR	MARCADOR PERMANENTE	UNIDAD	100	MARCADOR PERMANENTE, DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 2,5 Y MENOR O IGUAL A 5 G , DE PUNTA REDONDA ACRÍLICA, PARA HACER LINEAS DE APROX. 0,4 MM
35	MARCADOR	MARCADOR MICROPUNTA	UNIDAD	80	MARCADOR PERMANENTE MICROPUNTA PARA MARCAR CD, TINTA ACUOSA, PUNTA INDEFORMABLE, DE TRAZO FINO.
36	MINAS	MINAS PARA PORTAMINAS	UNIDAD	60	MINA PARA PORTAMINAS, CON DIÁMETRO DE ESCRITURA APROXIMADO DE 0,7 MM, CON TONALIDAD DE ESCRITURA 2B, POR 12 UND.
37	NOTAS POST- IT	NOTAS POST- IT	UNIDAD	300	NOTAS POST- IT 50 X 40 MM SISTEMA REMOVIBLE, QUE HACE FÁCIL PONERLAS Y QUITARLAS SUCESIVAMENTE SIN MANCHAR NI PERDER SU ADHERENCIA, TACOS DE 100 HOJAS, ELABORADOS EN PAPEL BOND AMARILLO CANARIO DE 75 G/M2, TAMAÑO MEDIANO, TACO POR 100 HOJAS.
38	NOTAS POST- IT	NOTAS POST- IT	UNIDAD	300	NOTAS POST- IT 100 X 75 MM SISTEMA REMOVIBLE, QUE HACE FÁCIL PONERLAS Y QUITARLAS SUCESIVAMENTE SIN MANCHAR NI PERDER SU ADHERENCIA, TACOS DE 100 HOJAS, ELABORADOS EN PAPEL BOND AMARILLO CANARIO DE 75 G/M2, TAMAÑO GRANDE, TACO POR 100 HOJAS.
39	PAPELOGRAFO	PAPELOGRADO	UNIDAD	2	PAPELOGRAFO CON TABLERO EN ACRILICO DE 80 CM X 120 CM, CON TRIPODE DE 180 CM ALTURA, GRÁDUABLE A DOS ALTURAS Y SISTEMA DE FIJACIÓN PARA EVITAR LA CAIDA DEL TABLERO. INCLUYE TRIPODE, PORTABORRADOR Y PORTAMARCADORES.



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

DIRECCION ADMINISTRATIVA  
ESTUDIO PREVIO

SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 5 DE 2015

40	PEGANTE EN BARRA	EN PEGANTE EN BARRA	UNIDAD	150	PEGANTE EN BARRA EN PRESENTACIÓN DE 20 G SIN GLICERINA SÚPER ADHESIVO MULTIUSOS DE BASE ACUOSA, SIN OLOR, NO TÓXICO, LAVABLE, NO MANCHA LA ROPA, NO HACE GRUMOS, NI MANCHA EL PAPEL, MAYOR DURACIÓN, PERMITE RECTIFICAR EL ÁREA PEGADA YA QUE NO PEGA INMEDIATAMENTE, EMPAQUE EN PRÁCTICO DISPLAY PARA UNA MEJOR EXHIBICIÓN, IDEAL PARA PEGAR DOCUMENTOS EN PAPEL, ADHESIVO PARA DIVERSAS SUPERFICIES TALES COMO, PAPEL, CARTÓN, CARTULINA.
41	PELICULA	PELICULA	ROLLO	6	PELICULA STRECH PARA PELETIZAR DE 18" ANCHO * 450 MTS
42	PERFORADORA	PERFORADORA	UNIDAD	10	PERFORADORA PARA PAPELES 2 PERFORACIONES TAMAÑO MENOR O IGUAL A 10 CM, CAPACIDAD DE HOJAS A PERFORAR MAYOR A 10 Y MENOR O IGUAL A 20, CON TRAMPILLA PARA VACIAR LOS CONFETIS, CON GUIA PLASTICA SIN SISTEMA DE BLOQUEO.
43	PORTAMINAS	PORTAMINAS	UNIDAD	250	PORTAMINAS CON PUNTA Y CLIP ELABORADO EN PLÁSTICO CON DIÁMETRO PARA MINA DE 0.5 MM Y MENOR O IGUAL A 0.7 MM, ZONA DE AGARRE EN PLÁSTICO, CON BORRADOR
44	PORTAMINAS	PORTAMINAS	UNIDAD	80	PORTAMINAS CON PUNTA Y CLIP ELABORADO EN PLÁSTICO CON DIÁMETRO PARA MINA DE 0.7 MM, Y MENOR O IGUAL A 2 MM, ZONA DE AGARRE EN PLÁSTICO, CON BORRADOR
45	RESALTADORES	RESALTADORES SURTIDOS	UNIDAD	500	RESALTADORES CUERPO PLANO, IDEAL PARA SUBRAYAR Y RESALTAR. CON TINTAS DE ALTA FLUORESCENCIA Y LUMINOSIDAD, PUNTA BISELADA INDEFORMABLE. TINTA UNIVERSAL PARA FAX, COPIAS Y PAPEL BOND. COLORES AMARILLO, AZUL, VERDE, NARANJA, ROSADO
46	SACAGANCHOS	SACAGANCHOS	UNIDAD	80	SACAGANCHOS O DESGRAPADORA, MORDAZA METALICA CROMADA, MANGO PLASTICO
47	TINTA	TINTA PROTECTORA	UNIDAD	1	TINTA ROJA PROTECTORA DE CHEQUES
48	BOLSAS	BOLSAS PLASTICAS	UNIDAD	5 000	BOLSAS PLASTICAS TRANSPARENTES CALIBRE 2 DE 24" X 18"
49	NUMERADOR	NUMERADOR	UNIDAD	5	NUMERADOR DE ENTINTADO AUTOMÁTICO, ELABORADO EN METAL, CON MEDIDA DE CARACTERES DE 3 MM, EN 6 BANDAS, Y SIN LEYENDA COMERCIAL.
50	CARTUCHO	CARTUCHO DE DATOS	UNIDAD	15	CARTUCHO DE DATOS REGRABABLE, DAT 160, capacidad 160 GB.
51	CABUYA	CABUYA	ROLLO	3	ABUYA FABRICADA CON UN TIPO DE FIBRA NATURAL, EN POLIÉSTER Y UN DIÁMETRO DE 10 MM.
52	BOLSAS	BOLSAS	UNIDAD	24	BOLSAS PARA BASURA



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

**DIRECCION ADMINISTRATIVA  
ESTUDIO PREVIO  
SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 5 DE 2015**

**GRUPO No. 3 – CINTAS, TINTAS Y TÓNER**

ITEM No.	DENOMINACION DEL BIEN	DENOMINACION TECNICA	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCION GENERAL
1	CILINDRO	CILINDRO PARA FOTOCOPIADORA	UNIDAD	2	CILINDRO PARA FOTOCOPIADORA XEROX WORK CENTRE 4150. REF 13R623
2	KIT	KIT DE MANTENIMIENTO	UNIDAD	3	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA XEROX PHASER 4500
3	TINTA	TINTA PARA IMPRESORA HP DESKJET	UNIDAD	30	TINTA IMPRESORA HP DESKJET REF C6615D PARA IMPRESORAS 810/812/825/840/841/842/843/845/920/950/952/955C
4	TINTA	TINTA PARA IMPRESORA HP DESKJET	UNIDAD	24	TINTA IMPRESORA HP DESKJET REF. C8728A PARA IMPRESORA 3420
5	TINTA	TINTA PARA IMPRESORA HP	UNIDAD	5	TINTA IMPRESORA HP REF. C4810A
6	TINTA	TINTA PARA IMPRESORA HP	UNIDAD	5	TINTA IMPRESORA HP REF. C4811A
7	TINTA	TINTA PARA IMPRESORA HP	UNIDAD	5	TINTA IMPRESORA HP REF. C4812A
8	TINTA	TINTA PARA IMPRESORA HP	UNIDAD	5	TINTA IMPRESORA HP REF. C4813A
9	TINTA	TINTA PARA IMPRESORA HP	UNIDAD	6	TINTA IMPRESORA HP REF. C4838A AMARILLO
10	TINTA	TINTA PARA IMPRESORA HP	UNIDAD	6	TINTA IMPRESORA HP REF. C4844A NEGRO
11	TINTA	TINTA PARA IMPRESORA HP	UNIDAD	4	TINTA IMPRESORA HP REF: C4836A CYAN
12	TÓNER	TÓNER IMPRESORA HP LASER	UNIDAD	12	TONER ALTO RENDIMIENTO REF. CC364X PARA IMPRESORA HEWLETT PACKARD LASER JET 4015 N
13	TÓNER	TÓNER IMPRESORA HP LASER	UNIDAD	6	TONER HP Q7551X LASERJET, PARA IMPRESORA MPRESORA HP LASER JET M3027
14	TÓNER	TONER IMPRESORA HP LASER	UNIDAD	12	TONER IMPRESORA HP LASER JET REF Q7553A PARA IMPRESORA P2015DN
15	TÓNER	TONER IMPRESORA HP	UNIDAD	4	TONER IMPRESORA HP REF. Q2613A PARA IMPRESORA 1300
16	TÓNER	TÓNER IMPRESORA HP	UNIDAD	8	TONER IMPRESORA HP REF. Q5942A PARA IMPRESORA 4250
17	TÓNER	TONER IMPRESORA HP	UNIDAD	10	TONER IMPRESORA HP REF. Q5942X PARA IMPRESORA 4250
18	TÓNER	TONER IMPRESORA HP	UNIDAD	25	TONER IMPRESORA HP REF. Q5949X PARA IMPRESORA 1320N
19	TONER	TONER IMPRESORA HP	UNIDAD	9	TONER IMPRESORA HP REF: C7115A
20	TONER	TONER IMPRESORA HP	UNIDAD	6	TONER IMPRESORA HP REFERENCIA CB435A
21	TONER	TONER IMPRESORA XEROX	UNIDAD	8	TONER IMPRESORA XEROX REF. 106R688 PARA IMPRESORA 3450DN
22	TONER	TONER PARA FOTOCOPIADORA	UNIDAD	6	TONER PARA FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL GPR-39, REF 2787B003AA
23	TONER	TONER IMPRESORA HP	UNIDAD	8	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET 4200 REFERENCIA Q1338A NEGRO REND



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

**DIRECCION ADMINISTRATIVA  
ESTUDIO PREVIO**

**SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 5 DE 2015**

24	TONER	TONER PARA IMPRESORA HP	UNIDAD	10	TONER PARA IMPRESORA HP REF: CE250A COLOR NEGRO
25	TONER	TONER PARA IMPRESORA HP	UNIDAD	10	TONER PARA IMPRESORA HP REF: CE251A COLOR CYAN
26	TONER	TONER PARA IMPRESORA HP	UNIDAD	10	TONER PARA IMPRESORA HP REF: CE252A COLOR AMARILLO
27	TONER	TONER PARA IMPRESORA HP	UNIDAD	10	TONER PARA IMPRESORA HP REF:CE253A COLOR MAGENTA
28	TONER	TONER PARA IMPRESORA HP	UNIDAD	6	TONER PARA IMPRESORA LASER HP P2055DN REF. CE505X NEGRO
29	TONER	TONER PARA IMPRESORA HP	UNIDAD	10	TONER PARA IMPRESORA LASER HP P3015 REF. CE255X NEGRO
30	TONER	TONER PARA IMPRESORA HP	UNIDAD	120	TONER REF. CC364A PARA IMPRESORA HP LASERJET G4015, P4015N
31	TONER	TONER PARA FOTOCOPIADORA XEROX	UNIDAD	2	TONER XEROX REF. 106R01047 PARA FOTOCOPIADORA XEROX C20 - M20 - M20I
32	TONER	TONER PARA IMPRESORA HP	UNIDAD	10	TONNER REF. Q7553X, PARA IMPRESORA HP LASER JET M2727
33	TONER	TONER IMPRESORA KYOSERA	UNIDAD	30	TONER KYOSERA TK-3102 PARA IMPRESORA KYOSERA ECOSYS FS-21DN MONOCROMATICA
34	TONER	TONER PARA IMPRESORA HP	UNIDAD	12	TÓNER PARA IMPRESORA HP LASER JET P1102W 85A
35	CARTUCHO	CARTUCHO TONER IMPRESORA MONOCROMATICA	UNIDAD	12	Cartucho de Tóner: 36,000 páginas. Núm. de Parte 45460501. Para impresora MONOCROMÁTICA modelo MPS 5501B
36	TONER	TONER PARA IMPRESORA HP	UNIDAD	12	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET P1606DN REFERENCIA CE278A NEGRO REND
37	CARTUCHO	CARTUCHO TONER IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UNIDAD	12	Cartucho de Tóner: 36,000 páginas. Núm. de Parte 45460501, para impresora MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA.
38	CARTUCHO	CARTUCHO TONER IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UNIDAD	12	Cartucho de tóner negro 15,000 págs. Núm. de Parte 45396212, para impresora MULTIFUNCIONAL A COLOR, modelo OKIDATA MC780 MFP
39	CARTUCHO	CARTUCHO TONER IMPRESORA OKIDATA	UNIDAD	12	Cartucho de tóner cian 11,500 págs. Núm. de Parte 45396211, para impresora MULTIFUNCIONAL A COLOR, modelo OKIDATA MC780 MFP
40	CARTUCHO	CARTUCHO TONER IMPRESORA OKIDATA	UNIDAD	12	Cartucho de tóner magenta 11,500 págs. Núm. de Parte 45396210, para impresora MULTIFUNCIONAL A COLOR, modelo OKIDATA MC780 MFP
41	CARTUCHO	CARTUCHO TONER IMPRESORA OKIDATA	UNIDAD	12	Cartucho de tóner amarillo 11,500 págs. Núm. de Parte 45396209, para impresora MULTIFUNCIONAL A COLOR, modelo OKIDATA MC780 MFP
42	TONER	TONER PARA IMPRESORA HP	UNIDAD	12	TONER CE402A, PARA IMPRESORA HP LaserJet Pro 500 M570dn color MFP
43	TONER	TONER PARA IMPRESORA HP	UNIDAD	12	TONER CE401A PARA IMPRESORA HP LaserJet Pro 500 M570dn color MFP
44	TONER	TONER PARA IMPRESORA HP	UNIDAD	12	TONER CE 403A PARA IMPRESORA HP LaserJet Pro 500 M570dn color MFP
45	TONER	TONER PARA IMPRESORA HP	UNIDAD	12	TONER CE400X PARA IMPRESORA HP LaserJet Pro 500 M570dn color MFP
46	CARTUCHO	CARTUCHO DE CINTA PARA IMPRESORA OKIDATA	UNIDAD	12	Cartucho de cinta 8 MM Caracteres Núm. de Parte 44173403, para impresora MATRIZ DE PUNTO CARRO ANGOSTO. Modelo OKIDATA ML620



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

**DIRECCION ADMINISTRATIVA  
ESTUDIO PREVIO**

**SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 5 DE 2015**

47	ROLLOS	ROLLOS DE PAPEL PARA IMPRESORA DE ETIQUETAS	UNIDAD	200	Rollos de papel de transferencia térmica, 76 mm x 46 mm, blanco mate, etiquetas autoadhesivas de papel Standard, con adhesivo permanente, para impresora DE ETIQUETAS, modelo ZEBRA GC420
48	ROLLOS	ROLLOS DE CINTA PARA IMPRESORA DE ETIQUETAS	UNIDAD	12	Rollos de cinta de transferencia térmica para impresora (cinta Ribbon), para impresora de etiquetas, modelo ZEBRA GC420

**2.3 Obligaciones del contratista:**

El contratista en desarrollo del contrato adquiere las siguientes obligaciones de acuerdo al grupo para el cual participa en el presente proceso.

**2.3.1 Obligaciones Grupo No. 01 (PAPEL NATURAL)**

- Entregar a la CVC en el almacén general de la Corporación para su registro e ingreso al inventario de los bienes corporativos, los elementos adquiridos, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, el papel natural, de conformidad con las especificaciones establecidas en el Anexo No. 1 del presente estudio previo.
- Los elementos entregados deben ser nuevos y originales, en la presentación y unidades de medida establecidas en el pliego de condiciones, en las condiciones de calidad solicitadas por la CVC y que fueron ofertadas.
- Tener en cuenta las instrucciones del supervisor en la ejecución del contrato, de acuerdo al objeto y a las condiciones estipuladas en los estudios previos y pliego de condiciones.
- Atender de manera personalizada las necesidades surgidas con la ejecución del contrato.
- Anexar para efectos del pago, certificación de que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social Integral, así como los propios del Sena e ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
- Entregar a la CVC, papel de calidad y de marcas reconocidas ampliamente distribuidas en el comercio a nivel nacional.
- Presentar certificación del fabricante acreditando que el papel natural, es biodegradable, multipropósito, libre de químicos blanqueadores y reciclable 100%.
- Certificación por parte del fabricante del proceso amigable con el medio ambiente, en la elaboración del papel bond.
- Responder por los defectos de fabricación o calidad en el papel entregado reemplazándolo inmediatamente.
- Permitir al supervisor de la CVC, realizar la revisión durante la entrega del bien.



*Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca*

**DIRECCION ADMINISTRATIVA  
ESTUDIO PREVIO**

**SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 5 DE 2015**

- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

**2.3.2 Obligaciones Grupo No. 02 (PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO)**

- Entregar a la CVC en el almacén general de la Corporación para su registro e ingreso al inventario de los bienes corporativos, los elementos adquiridos, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, la papelería y útiles de escritorio, de conformidad con las especificaciones establecidas en el Anexo No. 1 del presente estudio previo.
- Entregar a la CVC, elementos papelería y útiles de escritorio, de marcas reconocidas ampliamente distribuidas en el comercio a nivel nacional, no se permitirán marcas propias ni genéricas.
- Los elementos entregados deben ser nuevos y originales, en la presentación y unidades de medida establecidas en el pliego de condiciones, en las condiciones de calidad solicitadas por la CVC y que fueron ofertadas.
- Tener en cuenta las instrucciones del supervisor en la ejecución del contrato, de acuerdo al objeto y las condiciones estipuladas en los estudios previos y pliego de condiciones.
- Atender de manera personalizada las necesidades surgidas con la ejecución del contrato.
- Anexar para efectos del pago, certificación de que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social Integral, así como los propios del Sena e ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
- Responder por los defectos de fabricación y calidad de los elementos entregados, reemplazándolos inmediatamente.
- Permitir al supervisor de la CVC, realizar la revisión durante la entrega del bien.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

**2.3.3 Obligaciones Grupo No. 03 (CINTAS, TINTAS Y TÓNER)**

- Entregar a la CVC en el almacén general de la Corporación para su registro e ingreso al inventario de los bienes corporativos, los elementos adquiridos, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, cintas, tintas y tóner, de conformidad con las especificaciones establecidas en el Anexo No. 1 del presente estudio previo.



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

**DIRECCION ADMINISTRATIVA  
ESTUDIO PREVIO**

**SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 5 DE 2015**

- Los elementos entregados deben ser nuevos y originales, en la presentación y unidades de medida establecidas en el pliego de condiciones, en las condiciones de calidad solicitadas por la CVC y que fueron ofertadas.
- Tener en cuenta las instrucciones del supervisor en la ejecución del contrato, de acuerdo al objeto y a las condiciones estipuladas en los estudios previos y pliego de condiciones.
- Atender de manera personalizada las necesidades surgidas con la ejecución del contrato.
- Anexar para efectos del pago, certificación de que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social Integral, así como los propios del Sena e ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
- Responder por los defectos de fabricación o calidad de los elementos entregados reemplazándolos inmediatamente.
- Permitir al supervisor de la CVC, realizar la revisión durante la entrega del bien.
- Atender de manera personalizada las necesidades surgidas con la ejecución del contrato.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
- La fecha de vencimiento de los elementos serán con no inferior a un (1) año contado desde la fecha de la firma del contrato.
- Deberá garantizar la retoma de los residuos pos consumo ofrecidos a la Corporación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento de la entidad, los cuales deberán ser gestionados de acuerdo a los parámetros ambientales establecidos para este tipo de productos. Las retomas se efectuarán dos veces (semestralmente) durante un año, contado a partir de la fecha de entrega y recibo de los elementos a entera satisfacción por parte de la CVC.
- El contratista deberá presentar certificación expedida por el fabricante de las cintas, tintas y tóner, con el fin de garantizar la entrega de productos totalmente originales e ingresados al país legalmente.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

**2.4 Tipo de Contrato:**

Contrato de compraventa



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

**DIRECCION ADMINISTRATIVA  
ESTUDIO PREVIO**

**SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 5 DE 2015**

**2.5 Plazo de Ejecución:**

La ejecución del objeto contractual tendrá un plazo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2015.

**2.6 Plan Anual de Adquisiciones:**

De acuerdo con el artículo 4° del Decreto 1510 de 2013 los bienes objeto de la presente contratación se encuentran clasificados así:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
14 11 15 00	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir
14 11 18 00	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papeles de uso comercial
31 20 15 00	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva
31 20 16 00	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Otros adhesivos y selladores
43 20 18 00	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento
44 10 31 00	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
44 11 18 00	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Suministros de dibujo
44 12 16 00	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio
44 12 17 00	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura
44 12 18 00	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección
44 12 19 00	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Repuestos de tinta y minas de lápices
44 12 20 00	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44 12 21 00	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción

**2.7 Lugar de ejecución:**

Los bienes objeto del presente contrato deberán ser entregados al supervisor del contrato en el almacén general de la CVC, ubicado en la ciudad de Cali, en la carrera 53 No. 13A - 50, en horario de las 8:30 a.m. hasta las 12:00 m. y de la 1:30 p.m. hasta las 5:00 p.m., de lunes a viernes.



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

DIRECCION ADMINISTRATIVA  
ESTUDIO PREVIO

SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 5 DE 2015

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION  
INCLUYENDO FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El marco legal del proceso de selección y del contrato adjudicado está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia, específicamente por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013 y las demás normas concordantes con la materia que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

Los bienes que se pretenden contratar son de características técnicas uniformes y de común utilización debido a que poseen las mismas especificaciones técnicas, independientemente del diseño o características descriptivas; así mismo comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Se realizaron análisis y estudios de mercado en el cual se pudieron comparar los beneficios para la Corporación al momento de adquirir los elementos objeto del presente proceso de contratación y se pudo evidenciar lo siguiente:

- Al acogernos a la modalidad de Acuerdo Marco de Precios, solo se podría suplir el 26% de la totalidad de los elementos a adquirir, viéndonos en la necesidad de adelantar dos procesos de contratación adicionales de selección abreviada por subasta inversa presencial, para los elementos que no se encuentran inscritos en Colombia Compra Eficiente.
- De los 28 elementos que se pueden adquirir a través de esta modalidad, no todos cumplen con las especificaciones técnicas requeridas por la Corporación.
- Como se puede evidenciar en los documentos adjuntos, los valores de estudio de mercado para los 28 elementos superan el presupuesto de la Corporación solo en útiles de oficina en un 80.88%.
- Es de anotar que los posibles oferentes inscritos en Colombia Compra Eficiente, dentro del segmento de papelería coinciden con los proveedores con los cuales se realizó el estudio de mercado para adelantar el proceso de contratación por la modalidad de subasta inversa.

Conforme a lo anterior, el proceso de selección corresponde a la modalidad de selección abreviada mediante la modalidad de **subasta inversa para la adquisición o suministro de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades**, que corresponden a aquellos previstos en el literal a), numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado por el Decreto 1510 de 2013.

La modalidad de selección es la de selección abreviada a través de la subasta inversa presencial, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40 al 45 del Decreto 1510 de 2013.



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

**DIRECCION ADMINISTRATIVA  
ESTUDIO PREVIO**

**SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 5 DE 2015**

Se utilizará para la selección del contratista el procedimiento de subasta inversa presencial reglamentado en el artículo 41 del Decreto 1510 de 2013, toda vez que la entidad no cuenta en su infraestructura tecnológica con los elementos que permitan llevar a cabo la realización de la subasta inversa electrónica.

**4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y ANALISIS QUE LO SOPORTA**

Al realizar el estudio de mercado con las modalidades de selección abreviada y acuerdo marco de precios se pudo evidenciar, que no solamente es la favorable sino que es más eficiente y eficaz aplicando la modalidad de contratación por subasta inversa presencial, ya que si se adelanta por acuerdo marco de precios se haría necesario adelantar dos procesos adicionales para papel, útiles de oficina y cintas, tintas y tóner generando más demora en el proceso de compra y causando traumatismos en las diferentes áreas que requieren de dichos elementos para su funcionamiento.

Así las cosas, el valor del presente proceso de selección se ha estimado en la suma de TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$345.247.647), incluido IVA; valor que se obtiene del análisis del mercado, realizado gracias a las cotizaciones presentadas por diferentes proveedores que comercializan los productos objeto del presente proceso de contratación.

El proceso de análisis del mercado se inició revisando los consumos históricos requeridos al almacén general desde las diferentes áreas del año inmediatamente anterior, correspondientes a los grupos de papel natural, papelería y útiles de oficina, cintas, tintas y tóner y su rotación, información que fue suministrada por el almacén general de la Corporación.

De esta forma se determinaron las cantidades requeridas para satisfacer las necesidades de todas las dependencias de la Corporación, para posteriormente realizar las cotizaciones con los posibles proveedores de estos elementos a nivel regional. Luego, de acuerdo con los valores obtenidos del estudio de mercado, se estableció el valor promedio de cada elemento y se procedió a actualizar los precios en el catálogo de bienes y servicios del Sistema de Adquisición de Bienes y Servicios - SABS, para este caso fueron tres las cotizaciones consideradas.

Para soportar el valor estimado del contrato, se partió de las cotizaciones presentadas por las siguientes firmas para cada uno de los grupos así:



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

**DIRECCION ADMINISTRATIVA**

**ESTUDIO PREVIO**

**SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 5 DE 2015**

Grupo	Proveedores	Numero de cotizaciones	Valor promedio	Total Item
Grupo 1 - Papel Natural	Redox Colombia S.A.S., Comercializadora Marden Ltda. y Papelería Cati	3	\$ 44.535.598	4
Grupo 2 - Papelería y Útiles de Escritorio	Redox Colombia S.A.S., Comercializadora Marden Ltda. y Papelería Cati	3	\$ 24.489.752	52
Grupo 3 - Cintas, Tintas y Tóner	Redox Colombia S.A.S., Comercializadora Marden Ltda. y Papelería Cati	3	\$276.222.297	48
<b>Total</b>		<b>3</b>	<b>\$ 345.247.647</b>	<b>104</b>

El valor presupuestado en el presente proceso de selección, se amparará con las siguientes imputaciones presupuestales:

**Grupo No. 1 - Papel Natural**  
**Valor Grupo \$ 44.535.598**

AREA	RECURSO	AREA DETALLE	IMPUTACION	VALOR IMPUTACION
Dirección Administrativa	1051	0704300	000005300900015133	\$44.535.598
<b>TOTAL</b>				<b>\$44.535.598</b>

**Grupo No. 2 Papelería y Útiles de Escritorio**  
**Valor Grupo: \$24.489.752**

AREA	RECURSO	AREA DETALLE	IMPUTACION	VALOR IMPUTACION
Dirección Administrativa	1051	0704300	000005300900015133	\$23.556.819
Dirección Administrativa	1051	0704300	000005300900015130	\$932.933
<b>TOTAL</b>				<b>\$24.489.752</b>

**GRUPO No. 3 Cintas, Tintas y Tóner**  
**Valor: \$276.222.297**

AREA	RECURSO	AREA DETALLE	IMPUTACION	VALOR IMPUTACION
Dirección Administrativa	1051	0704300	000005300900015133	\$276.222.297
<b>TOTAL</b>				<b>\$276.222.297</b>

<b>Presupuesto Total x Grupos</b>	<b>\$345.247.647</b>	<b>Total Valor Imputaciones</b>	<b>\$345.247.647</b>
-----------------------------------	----------------------	---------------------------------	----------------------



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

**DIRECCION ADMINISTRATIVA  
ESTUDIO PREVIO**

**SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 5 DE 2015**

**Forma de Pago:** La CVC cancelará el valor total del contrato en un solo contado, dentro de los VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO seguidos al recibo de la factura debidamente diligenciada y una vez recibidos los bienes objeto de la contratación, con la constancia del supervisor del contrato donde se manifieste que dicho recibo se realizó a entera satisfacción. Las facturas o documentos equivalentes deberán ser presentados en original y tres (3) copias, donde se deberá detallar el número del contrato CVC.

Se deberá anexar al pago el certificado emitido por el Revisor Fiscal o Representante legal según el caso donde conste que la empresa se encuentra al día en el que pago de salarios, pago de aportes a sus empleados a los Sistemas Generales de Seguridad Social, (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, ICBF, subsidio familiar y subsidio de transporte).

**Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** El Grupo de Presupuesto asignado a la Dirección Financiera de la Corporación, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1246 del 13 de abril de 2015, para la contratación de selección abreviada 5, por valor de TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$345.247.647), incluido IVA.

**5.- CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir, son de características técnicas uniformes y de común utilización, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, el ofrecimiento más favorable corresponderá a aquél que ofrezca el menor precio. Por lo tanto, para este proceso de selección, el único factor de evaluación, será la propuesta económica, la cual debe estar expresada en valores unitarios de cada uno de los bienes objeto del contrato.

**6.- ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**

El Decreto 1510 de 2013 define riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato. También, el artículo 17 del Decreto 1510 de 2013, establece que la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Frente a la contratación que pretende satisfacer la Corporación, se procede a evaluar los riesgos y la forma de mitigarlo, siguiendo el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" expedido por Colombia Compra Eficiente.

**DIRECCION ADMINISTRATIVA  
ESTUDIO PREVIO**

**SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 5 DE 2015**

No.	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 contrato?	Persona 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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Selección	Operacional	Que no se cuente con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal al inicio del proceso	Afecta la iniciación y/o ejecución del contrato	1	1	2	Bajo	Contratante	Atención a los procedimientos de la contratación	1	2	3	Bajo	No	Dirección Administrativa	Constantemente	Constantemente	Revisión de los procedimientos actuales	Constantemente
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Que no se firme el contrato	Obstruye la ejecución del contrato	1	5	6	Alto	Contratista	Realizar seguimiento a los requerimientos para la suscripción del contrato	1	4	5	Medio	Si	Grupo de Recursos Físicos	De acuerdo al cronograma del proceso contractual	De acuerdo al cronograma del proceso contractual	Validación de la suscripción del contrato	Diario
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Que no se presenten oportunamente las garantías exigidas dentro del proceso o que los documentos requeridos se presenten de forma tardía.	Afecta la iniciación y/o ejecución del contrato	2	5	7	Alto	Contratista	Estar atentos a los requerimientos y presentar oportunamente la documentación requerida	1	3	4	Bajo	Si	Grupo de Recursos Físicos	De acuerdo al cronograma del proceso contractual	De acuerdo al cronograma del proceso contractual	Verificación de la documentación requerida	Diario



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

DIRECCION ADMINISTRATIVA  
ESTUDIO PREVIO

SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 5 DE 2015

4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Eventos o situaciones que puedan afectar la fabricación, calidad, almacenamiento o transporte de los bienes	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	3	4	7	Alto	Contratista	Buscar soluciones alternativas para no afectar la ejecución de las actividades	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Inmediatamente ocurra el evento	Fecha de la ocurrencia del evento	Seguimiento exhaustivo al evento	Diario
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Inadecuada Proyección de los Costos Incurridos por el Contratista en la ejecución del contrato al momento de presentar la propuesta	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	3	4	7	Alto	Contratista	Aplicación de póliza por incumplimiento.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Inmediatamente ocurra el evento	Fecha en que se hace efectiva la póliza de cumplimiento.	Verificación y seguimiento de las obligaciones del contratista	Diario
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista por causas ajenas a su voluntad no puede continuar con la ejecución del contrato.	Suspensión, Cesión o Terminación del Contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Aplicación de pólizas, cesión o suspensión del contrato	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Inmediatamente ocurra el evento	Fecha de terminación del contrato.	Verificar que se realización de los trámites correspondiente ante el evento que afecta la ejecución del contrato	Diario



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

**DIRECCION ADMINISTRATIVA  
ESTUDIO PREVIO**

**SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 5 DE 2015**

**7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL Y EXTRA CONTRACTUAL:**

El contratista atendiendo a la naturaleza del objeto contractual y a la forma de pago, deberá constituir en una compañía de seguros legalmente reconocida, una póliza que garantice el cumplimiento de las obligaciones que ampare los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales así:

**Cumplimiento del contrato**, cuya cuantía asegurada será equivalente al 20% del valor total del contrato y su vigencia se extenderá por un término igual al plazo pactado y TREINTA (30) DIAS más, contados a partir de la fecha de inicio de la vigencia del amparo de la póliza. **(Para todos los Grupos)**

**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes**, por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de este contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y un (1) año más, contados a partir de la expedición de la respectiva póliza. **(Para todos los Grupos).**

**8. CONTRATACIÓN COBIJADA POR ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE**

De conformidad con las pautas para determinar si una contratación realizada por una entidad pública está cubierta por un acuerdo comercial vigente, descritas el documento "MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES" elaborado por el Departamento Nacional de Planeación, y las pautas establecidas por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo el 15 de mayo de 2012, en los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, se encontraron los siguientes Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre

Comercio, en los que el presupuesto de la presente contratación se encuentra dentro de los umbrales exigidos y para los que la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, no se encuentra en los listados de entidades excluidas, así:



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

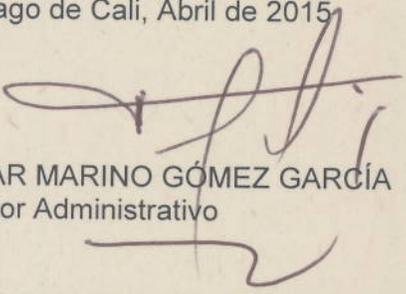
**DIRECCION ADMINISTRATIVA  
ESTUDIO PREVIO**

**SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 5 DE 2015**

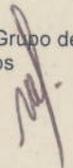
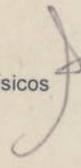
	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Canadá	NO	NO	NO	NO
Chile	NO	NO	NO	NO
Estados Unidos	NO	NO	NO	NO
El salvador	SI	SI	SI	SI
Guatemala	SI	SI	SI	SI
Honduras	NO	NO	NO	NO
Estados AELC	NO	NO	NO	NO
México	SI	SI	NO	SI
Unión Europea	NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina de Naciones	SI	SI	NO	SI

De acuerdo al análisis anterior se encontró que a la presente contratación le aplican los siguientes acuerdos o tratados: la Comunidad Andina en relación al principio de trato nacional entre países miembros y los Tratados de Libre Comercio celebrados entre Colombia y los países Guatemala, El Salvador y México.

Santiago de Cali, Abril de 2015

  
OSCAR MARINO GÓMEZ GARCÍA  
Director Administrativo

Proyectó: Sandra Mercedes Robledo Rodas – Técnico Administrativo Grupo de Recursos Físicos  
Revisó: Wilder Ortiz Zuluaga – Coordinador Grupo de Recursos Físicos





Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

DIRECCION ADMINISTRATIVA  
ESTUDIO PREVIO

SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 5 DE 2015

ANEXO No. 1 – FICHA TECNICA

GRUPO No. 1 – PAPEL NATURAL

ITEM No.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION GENERAL	CANTIDAD	MARCA OFRECIDA
1	RESMA	PAPEL NATURAL TAMAÑO CARTA DE 72 GRS, LIBRE DE QUIMICOS BLANQUEADORES.	3.500	
2	RESMA	PAPEL NATURAL TAMAÑO OFICIO DE 72 GRS, LIBRE DE QUIMICOS BLANQUEADORES.	714	
3	RESMA	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75 GRS	100	
4	RESMA	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO DE 75 GRS	100	

GRUPO No. 2 – PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA

ITEM No.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION GENERAL	CANTIDAD	MARCA OFRECIDA
1	UNIDAD	ALMOHADILLA PARA TABLEMATIC	6	
2	UNIDAD	LEGAJADOR AZ, TAMAÑO CARTA	50	
3	BOLSA	BANDAS ELASTICAS EN CAUCHO	60	
4	PAQUETE	BANDERITAS POST-IT, PAQUETE X 4 COLORES	50	
5	UNIDAD	BISTURÍ, TAMAÑO DE CUCHILLA 9 MM	36	
6	UNIDAD	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA COLOR NEGRO	2.500	
7	UNIDAD	BORRADOR PARA LAPIZ	200	
8	UNIDAD	DISCO COMPACTO REGRAVABLE, DE 700 MB 80 MIN	1.000	
9	UNIDAD	EGA PEGA TODO COLBON, TAMAÑO 245 GRS	48	
10	ROLLO	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 2" X 50 MTS	150	
11	ROLLO	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 24 X 40 (1")	140	
12	ROLLO	CINTA CORRECTORA REF. IBM 082-C, DE COLOR NARANJA	6	
13	ROLLO	CINTA ADHESIVA DOBLE FAZ DE 24 MM X 30 MTS, EN ACRÍLICO	6	
14	ROLLO	CINTA ADHESIVA MAGICA DE 18 MM X 33 M, EN ACETATO MATE Y ADHESIVO ACRÍLICO	40	
15	UNIDAD	CINTA ADHESIVA MAGNETICA DDS-3 DE 4 MM -125 - 24 GB	60	
16	ROLLO	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR DE 1"X40 MTS	60	
17	ROLLO	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR DE 2"X40 MTS	60	
18	ROLLO	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR DE 3/4"X40 MTS	41	
19	UNIDAD	CINTA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR PANASONIC KX-508E.	6	
20	UNIDAD	CORRECTOR LÍQUIDO, PRESENTACIÓN EN LÁPIZ	150	
21	UNIDAD	DISCO COMPACTO GRAVABLE, DE 700 MB, 80 MIN	300	



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

**DIRECCION ADMINISTRATIVA  
ESTUDIO PREVIO**

**SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 5 DE 2015**

22	UNIDAD	FECHADORES TAMAÑO FECHA DE 5MM, TRODAT REF. 1020	12	
23	UNIDAD	FOLDER CELUGUIA CARTA HORIZONTAL DE CARTÓN	100	
24	UNIDAD	FOLDER CELUGUIA OFICIO HORIZONTAL DE CARTÓN	6.000	
25	UNIDAD	FOLDER CELUGUIA OFICIO VERTICAL, DE CARTON	1.200	
26	UNIDAD	FOLDER COLGANTE, VARILLA METALICA, DE CARTON	600	
27	CAJA	GANCHO TIPO CLIP ESTÁNDAR EN ALAMBRE PLÁSTICO DE 33 MM POR 100 UND	350	
28	CAJA	GANCHO TIPO CLIP MARIPOSA N° 2, EN ALAMBRE METALICO GALVANIZADO	350	
29	PAQUETE	GANCHO TIPO LEGAJADOR, PISADOR Y CORREDERA EN POLIPROPILENO	1.200	
30	UNIDAD	LAPIZ BORRADOR PARA TINTA, TAMAÑO LÁPIZ CON ESCOBILLA.	12	
31	UNIDAD	LAPIZ DE COLOR SURTIDO EN GRAFITO O CARBÓN	60	
32	UNIDAD	LIBRO 80 HOJAS CON INDICE, COLOR VERDE OPTICO (80 OZK), MEDIO OFICIO	24	
33	UNIDAD	LIBRO 80 HOJAS SIN INDICE, COLOR VERDE OPTICO (80 OK), MEDIO OFICIO	24	
34	UNIDAD	MARCADOR PERMANENTE, DESECHABLE,	100	
35	UNIDAD	MARCADOR PERMANENTE MICROPUNTA PARA MARCAR CD	80	
36	UNIDAD	MINA PARA PORTAMINAS, CON DIÁMETRO DE ESCRITURA APROXIMADO DE 0,7 MM	60	
37	UNIDAD	NOTAS POST- IT 50 X 40 MM SISTEMA REMOVIBLE	300	
38	UNIDAD	NOTAS POST- IT 100 X 75 MM SISTEMA REMOVIBLE,	300	
39	UNIDAD	PAPELOGRAFO CON TABLERO EN ACRILICO DE 80 CM X 120 CM, CON TRIPODE DE 180	2	
40	UNIDAD	PEGANTE EN BARRA EN PRESENTACIÓN DE 20 G SIN GLICERINA	150	
41	ROLLO	PELICULA STRECH PARA PELETIZAR DE 18" ANCHO * 450 MTS	6	
42	UNIDAD	PERFORADORA PARA PAPELES 2 PERFORACIONES	40	
43	UNIDAD	PORTAMINAS CON DIÁMETRO PARA MINA DE 0.5 MM	250	
44	UNIDAD	PORTAMINAS CON DIÁMETRO PARA MINA DE 0.7 MM	80	
45	UNIDAD	RESALTADORES CUERPO PLANO, IDEAL PARA SUBRAYAR Y RESALTAR	500	
46	UNIDAD	SACAGANCHOS O DESGRAPADORA	80	
47	UNIDAD	TINTA ROJA PROTECTORA DE CHEQUES	1	
48	UNIDAD	BOLSAS PLASTICAS TRANSPARENTES CALIBRE 2 DE 24" X 18"	5.000	
49	UNIDAD	NUMERADOR DE ENTINTADO AUTOMÁTICO	5	
50	UNIDAD	CARTUCHO DE DATOS REGRABABLE, DAT 160, capacidad 160 GB.	15	



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

**DIRECCION ADMINISTRATIVA  
ESTUDIO PREVIO**

**SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 5 DE 2015**

51	ROLLO	CABUYA DIÁMETRO DE 10 MM.	3	
52	UNIDAD	BOLSAS PARA BASURA	24	

**GRUPO No. 3 – CINTAS, TINTAS Y TÓNER**

ITEM No.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION GENERAL	CANTIDAD	MARCA OFRECIDA
1	UNIDAD	CILINDRO PARA FOTOCOPIADORA XEROX WORK CENTRE 4150. REF 13R623	2	
2	UNIDAD	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA XEROX PHASER 4500	3	
3	UNIDAD	TINTA IMPRESORA HP DESKJET REF C6615D PARA IMPRESORAS 810/812/825/840/841/842/843/845/920/950/952/955C	30	
4	UNIDAD	TINTA IMPRESORA HP DESKJET REF. C8728A PARA IMPRESORA 3420	24	
5	UNIDAD	TINTA IMPRESORA HP REF. C4810A	5	
6	UNIDAD	TINTA IMPRESORA HP REF. C4811A	5	
7	UNIDAD	TINTA IMPRESORA HP REF. C4812A	5	
8	UNIDAD	TINTA IMPRESORA HP REF. C4813A	5	
9	UNIDAD	TINTA IMPRESORA HP REF. C4838A AMARILLO	6	
10	UNIDAD	TINTA IMPRESORA HP REF. C4844A NEGRO	6	
11	UNIDAD	TINTA IMPRESORA HP REF: C4836A CYAN	4	
12	UNIDAD	TONER ALTO RENDIMIENTO REF. CC364X PARA IMPRESORA HEWLETT PACKARD LASER JET 4015 N	12	
13	UNIDAD	TONER HP Q7551X LASERJET, PARA IMPRESORA MPRESORA HP LASER JET M3027	6	
14	UNIDAD	TONER IMPRESORA HP LASER JET REF Q7553A PARA IMPRESORA P2015DN	12	
15	UNIDAD	TONER IMPRESORA HP REF. Q2613A PARA IMPRESORA 1300	4	
16	UNIDAD	TONER IMPRESORA HP REF. Q5942A PARA IMPRESORA 4250	8	
17	UNIDAD	TONER IMPRESORA HP REF. Q5942X PARA IMPRESORA 4250	10	
18	UNIDAD	TONER IMPRESORA HP REF. Q5949X PARA IMPRESORA 1320N	25	
19	UNIDAD	TONER IMPRESORA HP REF: C7115A	9	
20	UNIDAD	TONER IMPRESORA HP REFERENCIA CB435A	6	
21	UNIDAD	TONER IMPRESORA XEROX REF. 106R688 PARA IMPRESORA 3450DN	8	
22	UNIDAD	TONER PARA FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL GPR-39, REF 2787B003AA	6	
23	UNIDAD	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET 4200 REFERENCIA Q1338A NEGRO REND	8	
24	UNIDAD	TONER PARA IMPRESORA HP REF: CE250A COLOR NEGRO	10	
25	UNIDAD	TONER PARA IMPRESORA HP REF: CE251A COLOR CYAN	10	



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

DIRECCION ADMINISTRATIVA  
ESTUDIO PREVIO

SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 5 DE 2015

26	UNIDAD	TONER PARA IMPRESORA HP REF: CE252A COLOR AMARILLO	10	
27	UNIDAD	TONER PARA IMPRESORA HP REF:CE253A COLOR MAGENTA	10	
28	UNIDAD	TONER PARA IMPRESORA LASER HP P2055DN REF. CE505X NEGRO	6	
29	UNIDAD	TONER PARA IMPRESORA LASER HP P3015 REF. CE255X NEGRO	10	
30	UNIDAD	TONER REF. CC364A PARA IMPRESORA HP LASERJET G4015, P4015N	120	
31	UNIDAD	TONER XEROX REF. 106R01047 PARA FOTOCOPIADORA XEROX C20 - M20 - M20I	2	
32	UNIDAD	TONNER REF. Q7553X, PARA IMPRESORA HP LASER JET M2727	10	
33	UNIDAD	TONER KYOSERA TK-3102 PARA IMPRESORA KYOSERA ECOSYS FS-21DN MONOCROMATICA	30	
34	UNIDAD	TÓNER PARA IMPRESORA HP LASER JET P1102W 85A	12	
35	UNIDAD	Cartucho de Tóner: 36,000 páginas. Núm. de Parte 45460501, Para impresora MONOCROMÁTICA modelo MPS 5501B	12	
36	UNIDAD	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET P1606DN REFERENCIA CE278A NEGRO REND	12	
37	UNIDAD	Cartucho de Tóner: 36,000 páginas. Núm. de Parte 45460501, para impresora MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA.	12	
38	UNIDAD	Cartucho de tóner negro 15,000 págs. Núm. de Parte 45396212, para impresora MULTIFUNCIONAL A COLOR, modelo OKIDATA MC780 MFP	12	
39	UNIDAD	Cartucho de tóner cian 11,500 págs. Núm. de Parte 45396211, para impresora MULTIFUNCIONAL A COLOR, modelo OKIDATA MC780 MFP	12	
40	UNIDAD	Cartucho de tóner magenta 11,500 págs. Núm. de Parte 45396210, para impresora MULTIFUNCIONAL A COLOR, modelo OKIDATA MC780 MFP	12	
41	UNIDAD	Cartucho de tóner amarillo 11,500 págs. Núm. de Parte 45396209, para impresora MULTIFUNCIONAL A COLOR, modelo OKIDATA MC780 MFP	12	
42	UNIDAD	TONER CE402A, PARA IMPRESORA HP LaserJet Pro 500 M570dn color MFP	12	
43	UNIDAD	TONER CE401A PARA IMPRESORA HP LaserJet Pro 500 M570dn color MFP	12	
44	UNIDAD	TONER CE 403A PARA IMPRESORA HP LaserJet Pro 500 M570dn color MFP	12	
45	UNIDAD	TONER CE400X PARA IMPRESORA HP LaserJet Pro 500 M570dn color MFP	12	
46	UNIDAD	Cartucho de cinta 8 MM Caracteres Núm. de Parte 44173403, para impresora MATRIZ DE PUNTO CARRO ANGOSTO. Modelo OKIDATA ML620	12	
47	UNIDAD	Rollos de papel de transferencia térmica, 76 mm x 46 mm, blanco mate, etiquetas autoadhesivas de papel Standard, con adhesivo permanente; para impresora DE ETIQUETAS, modelo ZEBRA GC420	200	
48	UNIDAD	Rollos de cinta de transferencia térmica para impresora (cinta Ribbon), para impresora de etiquetas, modelo ZEBRA GC420	12	

Nota:

Si uno (1) de los elementos ofertados en el presente proceso de Selección Abreviada, **NO CUMPLE** con lo requerido por la CVC, quedará **INHABILITADO**.