

ORDEN CONTRACTUAL N° 2015 0137 SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PÉREZ" – ICETEX Y LA SOCIEDAD SUMINISTROSDEOFICINA.COM.SAS

"Suministro de papelería, útiles de escritorio, tintas y demás elementos e implementos de oficina para el ICETEX a nivel central y nacional."

## 1. CONSIDERACIONES

**1.1.** Que existe estudio previo de conveniencia suscrito por la Coordinadora de Recursos Físicos del **ICETEX**, de fecha 11 de Febrero de 2015, en el cual se plantea la necesidad para el: "Suministro de papelería, útiles de escritorio, tintas y demás elementos e implementos de oficina para el ICETEX a nivel central y nacional." **1.2.** Que según consta en el Estudio Previo, para el cumplimiento de su misión el **ICETEX** cuenta con varias sedes localizadas tanto en la ciudad de Bogotá como a nivel Nacional, por lo tanto esta Institución debe mantener un óptimo clima laboral ya que este impacta en los resultados de la gestión institucional; uno de los componentes que se integran para el cumplimiento de esta labor se relaciona con la posibilidad de contar con un adecuado suministro de implementos de oficina, como papelería, útiles de escritorio, tintas, etc., los cuales facilitan la labor diaria de cada funcionario o contratista. **1.3.** Que en este sentido para dar cumplimiento a los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, el **ICETEX** requiere un suministro oportuno de estos elementos. **1.4.** Que con el fin de optimizar la asignación de los elementos de oficina se hace necesario suscribir un contrato de suministro con una empresa con capacidad para atender este requerimiento, mejorando las condiciones técnicas para el almacenamiento y distribución de los productos. **1.5.** Que de conformidad con el artículo 13° del Manual de Contratación del **ICETEX**, el Comité de Contratación de la Entidad aprobó adelantar el proceso de selección, según consta en el Acta No. 14 del 19 de febrero de 2015, a través del proceso de Selección por Subasta Inversa No. 001 de 2015, conforme lo señalado el artículo 41 y siguientes del Acuerdo No. 030 del 17 de septiembre de 2013 y de conformidad con los estudios previos. **1.6.** Que el día 30 de marzo de 2015, previa la aprobación del Comité de Contratación de la Entidad, se publicaron en la páginas web Colombia Compra Eficiente [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) y de la Entidad [www.icetex.gov.co](http://www.icetex.gov.co) el aviso de convocatoria, la ficha técnica, el estudio previo, y el proyecto de pliego de condiciones de la Subasta Inversa No. 001 de 2015, cuyo objeto es "Suministro de papelería, útiles de escritorio, tintas y demás elementos e implementos de oficina para el

ORDEN CONTRACTUAL N° **2015 0137** SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PÉREZ" – ICETEX Y LA SOCIEDAD SUMINISTROSDEOFICINA.COM.SAS

"Suministro de papelería, útiles de escritorio, tintas y demás elementos e implementos de oficina para el ICETEX a nivel central y nacional.

ICETEX a nivel central y nacional". **1.7.** Que mediante Resolución No. 0371 del 10 de abril de 2015 se dio apertura del proceso de Subasta Inversa No. 001-2015, publicándose el mismo día en páginas web Colombia Compra Eficiente [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) y de la Entidad [www.icetex.gov.co](http://www.icetex.gov.co) el pliego de condiciones definitivo de este proceso de selección. **1.8.** Que el día 16 de abril de 2015, en la hora señalada en el pliego de condiciones para el cierre de la Subasta Inversa No. 001-2015, se presentaron las siguientes propuestas: TALENTO COMERCIALIZADORA S.A., COMERCIALIZADORA SERLE.COM SAS, OFFICE GRAFICS LTDA, COMERCIALIZADORA VINARTA S.A.S., ADVANCED SUPPORT S.A.S., LILIA FANNY GUEVARA PARRADO, SOS SOLUCIONES DE OFICINA Y SUMINISTROS SAS, FILADELFIA GROUP SAS, DIANA MILENA LEGUIZAMÓN LEAL y SUMINISTROSDEOFICINAS.COM.SAS, quedando en custodia de la Oficina de Control Interno las propuestas económicas presentadas, según consta en el Acta de Cierre y Apertura de Propuestas de la misma fecha. **1.9.** Que el día 21 de abril de 2015, la Entidad expidió la Adenda No. 01, con el fin de prorrogar el plazo para subsanar los requisitos habilitantes. **1.10.** Que el 23 de abril de 2015, el Comité Evaluador mediante Acta de Informe de Evaluación de propuestas, aprobó la publicación en las páginas web Colombia Compra Eficiente [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) y de la Entidad [www.icetex.gov.co](http://www.icetex.gov.co), de los Informes de verificación de requisitos habilitantes de orden jurídico, financiero y técnico señalados en el pliego de condiciones de esta Subasta Inversa. **1.11.** Que de acuerdo a la verificación, quedaron habilitados todos los proponentes que se presentaron para participar en el Proceso de Selección por Subasta Inversa No. 001 de 2015. **1.12.** Que de conformidad al cronograma del proceso de selección, el 29 de abril de 2015 a partir de las 3:30 p.m. se llevó a cabo la audiencia pública, en la cual se realizó el procedimiento de subasta inversa, según consta en el Acta No. 2015-18 del Comité Evaluador de esta fecha. **1.13.** Que en desarrollo de la Audiencia Pública, solamente realizó lance el proponente **SUMINISTROSDEOFICINA.COM.SAS**, los demás proponentes no efectuaron lance de mejora de precio, por lo tanto el menor valor ofertado para la contratación que tiene por objeto: "Suministro de papelería, útiles de escritorio, tintas y demás elementos e implementos de oficina para el ICETEX a nivel central y nacional", correspondió al realizado por el proponente

ORDEN CONTRACTUAL N° 2015 0137 SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PÉREZ" – ICETEX Y LA SOCIEDAD SUMINISTROSDEOFICINA.COM.SAS

"Suministro de papelería, útiles de escritorio, tintas y demás elementos e implementos de oficina para el ICETEX a nivel central y nacional."

**SUMINISTROSDEOFICINA.COM.SAS** por la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES SETENTA MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$34'070.914.000)**, incluido IVA.1.14. Que, en todo caso, la adjudicación del proceso se efectuará hasta por el valor del presupuesto oficial, que corresponde a la suma de **SESENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/Cte. (\$62.000.000.00)**, incluido IVA., según lo dispuesto en el numeral 1.5. del pliego de condiciones del Proceso de Subasta Inversa No. 001 – 2015. **1.15.** Que dados los presupuestos fácticos y legales expuestos, así como la recomendación de adjudicación por parte del Comité Evaluador en virtud del desarrollo de la Subasta Inversa, el proponente **SUMINISTROSDEOFICINA.COM.SAS**, cumplen con los requisitos habilitantes jurídicos, financieros, técnicos y ofertaron el menor valor para la contratación, de acuerdo a los criterios establecidos en el pliego de condiciones, por lo cual se procedió a adjudicar el proceso de Subasta Inversa No. 001-2015. **1.15** Que de acuerdo con el numeral 11 del artículo 1° de la Resolución N° 1071 del 26 de noviembre del 2013, existe delegación en el Secretario General del **ICETEX** para suscribir la presente Orden Contractual, la cual se fundamenta en el artículo 9° de la Ley 489 de 1998, el numeral 15 del artículo 23 del Acuerdo N° 013 del 21 de febrero de 2007, la Ley 1002 de 2005, el Decreto 380 de 2007, en los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 41 y siguientes del Acuerdo de Junta Directiva No. 030 del 17 de septiembre de 2013, modificado por el Acuerdo No. 019 del 19 de Junio de 2014.

## 2. CONTRATISTA

**SUMINISTROSDEOFICINA.COM.SAS**, NIT No. **800022596-4**, sociedad representada legalmente por **MARCO ANTONIO PACHÓN ORJUELA** identificado con C.C. No. 11.253.821 de Usme, en su calidad de Gerente General, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá de fecha 09 de Abril de 2015.

## 3. OBJETO

Suministro de papelería, útiles de escritorio, tintas y demás elementos e implementos de oficina para el ICETEX a nivel central y nacional, de conformidad con lo dispuesto en los estudios previos, pliego de condiciones y la propuesta del contratista presentada dentro del proceso de selección.

ORDEN CONTRACTUAL N° 2015\_0137 SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PÉREZ" – ICETEX Y LA SOCIEDAD SUMINISTROSDEOFICINA.COM.SAS

"Suministro de papelería, útiles de escritorio, tintas y demás elementos e implementos de oficina para el ICETEX a nivel central y nacional."

<b>4. PLAZO</b>
El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de Diciembre de 2015. Término contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
<b>5. VALOR</b>
El valor del contrato es hasta por la suma de <b>SESENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/Cte. (\$62.000.000.00), incluido IVA.</b>
<b>6. FORMA DE PAGO</b>
<p><b>EL ICETEX</b> cancelará el valor del contrato en mensualidades vencidas de acuerdo con el suministro de elementos efectuado y mediante transferencia electrónica a la cuenta que indique el contratista, adjuntando con la factura de venta o cuenta de cobro los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copias de las remisiones, conforme con las solicitudes realizadas por cada dependencia, dichos documentos deben estar firmados por el funcionario responsable del almacén del ICETEX.</li><li>• Recibo a satisfacción del supervisor del contrato.</li><li>• Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que acredite estar al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el literal c) y parágrafo del Artículo 46 del Acuerdo No 30 de la Junta Directiva del ICETEX , de fecha 17 de Septiembre de 2013.</li></ul>
<b>7. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</b>
La Entidad cuenta con respaldo presupuestal, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP EF-2015-128, expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto de la Vicepresidencia Financiera de la Entidad el 11 de febrero de 2015, Rubro Presupuestal G311002004004015 PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA Presupuesto Vigencia 2015.

**ORDEN CONTRACTUAL N° 2015 0137 SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PÉREZ" – ICETEX Y LA SOCIEDAD SUMINISTROSDEOFICINA.COM.SAS**

"Suministro de papelería, útiles de escritorio, tintas y demás elementos e implementos de oficina para el ICETEX a nivel central y nacional."

<b>8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS</b>
Para la ejecución del contrato, el CONTRATISTA debe contemplar y tener en cuenta los elementos a suministrar y las condiciones técnicas mínimas que se señalan en los anexos Nos. 1 y 2 del presente documento.
<b>9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES</b>
<p><b>A. DEL CONTRATISTA: GENERALES:</b> <b>1)</b> Cumplir con el objeto del contrato, de conformidad con lo dispuesto en los estudios previos, en las especificaciones técnicas y en la oferta presentada por el contratista. <b>2)</b> Guardar reserva de toda la información que conozca en el desarrollo del contrato y se compromete a mantener con carácter confidencial a la que tenga acceso en desarrollo del objeto contrato. <b>3)</b> Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. <b>ESPECIFICAS:</b> <b>1)</b> Suministrar los elementos objeto del contrato, nuevos, originales y de óptima calidad y cumplir con las especificaciones técnicas de conformidad con lo dispuesto en los estudios previos, pliego de condiciones y en la oferta presentada por el contratista. <b>2)</b> Efectuar las entregas de los bienes, insumos o elementos en los plazos establecidos por el ICETEX. <b>3)</b> Garantizar la calidad de los elementos, comprometiéndose al cambio sin costo alguno para la entidad, de aquellos elementos que resulten defectuosos en su fabricación. <b>4)</b> El CONTRATISTA deberá estar en la capacidad de suministrar el 100% de los productos de papelería, útiles de oficina – tóner requeridos por el ICETEX, especificados en el Anexo No 1. <b>5)</b> El contratista deberá capacitar al supervisor del contrato, acerca de la manera de acceder y hacer uso del software. <b>6)</b> Entregar los elementos conforme con las solicitudes realizadas en el software de gestión, por cada dependencia. <b>7)</b> Proporcionar al <b>ICETEX</b> en caso que se requiera, elementos diferentes a los contratados una vez haya sido recibida y aprobada la respectiva cotización de los mismos por el supervisor del contrato, sin que los precios ofrecidos sean mayores al sondeo del mercado. <b>8)</b> Mantener un inventario suficiente de los elementos contenidos en la propuesta para prestar un servicio ágil y oportuno. <b>9)</b> Mantener los precios ofrecidos durante el término de duración del contrato. <b>10)</b> Presentar los certificados expedidos por los fabricantes, en los cuales se indique que es un distribuidor autorizado para la comercialización de dichos elementos. <b>B. DEL ICETEX:</b> <b>1)</b> Suministrar al contratista la información y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual. <b>2)</b> Efectuar a través de la supervisión del contrato el seguimiento de la ejecución. <b>3)</b> Recibir a satisfacción el objeto contratado a través del Supervisor del contrato. <b>4)</b> Pagar el valor del contrato en</p>

**ORDEN CONTRACTUAL N° 2015 0137** SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PÉREZ" – ICETEX Y LA SOCIEDAD SUMINISTROSDEOFICINA.COM.SAS

"Suministro de papelería, útiles de escritorio, tintas y demás elementos e implementos de oficina para el ICETEX a nivel central y nacional."

la forma y oportunidad pactadas.

### 9. SUPERVISIÓN

La vigilancia y control de la ejecución de la presente Orden Contractual será ejercida por la Coordinadora del Grupo de Recursos Físicos del **ICETEX**, quien ejercerá el control sobre el estricto cumplimiento de las obligaciones que contrae **EL CONTRATISTA** con esta Orden. Serán funciones de la supervisión de la Orden Contractual, entre otras, las señaladas en los artículos 50 y 51 del Acuerdo de Junta Directiva del **ICETEX** N° 030 del 17 de septiembre de 2013, en la circular N° 009 del 14 de septiembre de 2011 y las contempladas en los artículos 82, 83, 84, 85 y 86 del Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011.

### 10. GARANTÍA

Para mitigar los riesgos, el **CONTRATISTA** se obliga a constituir una garantía expedida en "Formato Para Entidades Públicas" en favor del **INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PÉREZ" - ICETEX**. NIT. 899.999.035-7 con una compañía de seguros establecida en el país y cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, la cual deberá entregarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. Dicha garantía deberá amparar los siguientes riesgos: **1. CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Este amparo deberá estar vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo. **2. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Este amparo deberá estar vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo. **3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Este amparo deberá estar vigente durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo.

### 11. MULTAS O PENAL MORATORIA

En caso de retardo o incumplimiento parcial de las obligaciones por parte de la **CONTRATISTA**, éste pagará a título de pena el uno (1%) por ciento del valor de la presente orden contractual, por cada día de retraso en el cumplimiento de la

ORDEN CONTRACTUAL N° 2015 0137 SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PÉREZ" – ICETEX Y LA SOCIEDAD SUMINISTROSDEOFICINA.COM.SAS

"Suministro de papelería, útiles de escritorio, tintas y demás elementos e implementos de oficina para el ICETEX a nivel central y nacional."

## 12. PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo de las obligaciones de la orden de contractual, **EL CONTRATISTA** cancelará al **ICETEX** a título de estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al veinte (20%) por ciento del valor de la orden contractual.

## 13. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LA PENAL MORATORIA Y/O PECUNIARIA

El cobro de la penal moratoria y/o la penal pecuniaria acordadas en ésta orden contractual se harán efectivas de la siguiente forma: En caso de existir saldos pendientes a favor del **CONTRATISTA**, **EL ICETEX** hará el descuento que corresponda de dichos saldos. Para el efecto, con la aceptación de la presente Orden Contractual, **EL CONTRATISTA** autoriza de forma expresa e irrevocable al **ICETEX** para efectuar el o los correspondientes descuentos a que haya lugar. En caso de no existir saldos pendientes a favor del **CONTRATISTA**, **EL ICETEX** solicitará el pago al **CONTRATISTA** de la obligación quien deberá realizarlo dentro de los diez (10) días siguientes al recibo de la comunicación; en caso que **EL CONTRATISTA** no cancele la obligación, el **ICETEX** solicitará al **CONTRATISTA** o al garante el pago de la multa impuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 52 del Manual de Contratación de la Entidad (Acuerdo No. 030 del 17 de septiembre de 2013).

## 14. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y USO DE LA MARCA ICETEX

**EL CONTRATISTA**, sus empleados o dependientes, se comprometen con el **ICETEX** a guardar absoluta reserva de la información institucional que conozca con ocasión de la presente Orden, así como a tomar las medidas necesarias a fin de evitar los riesgos de pérdida, destrucción, alteración y uso no autorizado o fraudulento de la misma. Para este efecto **EL CONTRATISTA**, sus empleados o dependientes se obligan a no disponer, divulgar, circular o negociar la información, ni a mostrarla y entregarla a personas no autorizadas por el **ICETEX**. En caso de incumplimiento de esta obligación, **EL CONTRATISTA** responderá por los eventuales perjuicios que se causen al **ICETEX**. En todo caso, la información solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del objeto contratado. Igualmente, teniendo en cuenta que la marca **ICETEX** se encuentra debidamente registrada, el contratista, sus empleados o dependientes, no podrán hacer uso de ella sin que medie

ORDEN CONTRACTUAL N° 2015 0137 USCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PÉREZ" – ICETEX Y LA SOCIEDAD SUMINISTROSDEOFICINA.COM.SAS

"Suministro de papelería, útiles de escritorio, tintas y demás elementos e implementos de oficina para el ICETEX a nivel central y nacional."

autorización previa y expresa por parte del **ICETEX**.

### 15. CAUSALES DE TERMINACIÓN

La presente orden contractual se dará por terminada en los siguientes eventos:

- a) Mutuo acuerdo entre las partes.
- b) Unilateralmente cuando se presente incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**, en este caso el **ICETEX** podrá hacer exigible la multa penal pecuniaria o penal moratoria, conforme a lo establecido en el artículo 52 del Manual de Contratación.
- c) Unilateralmente cuando **EL ICETEX** establezca por cualquier medio que **EL CONTRATISTA** se encuentra incluido en listas de control para el lavado de activos y financiación del terrorismo, acorde con las políticas aprobadas por la Junta Directiva.

### 16. LIQUIDACIÓN

La presente Orden será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 53 del Acuerdo de Junta Directiva del **ICETEX** No. 030 del 17 de septiembre de 2013. Para tales efectos el Supervisor de la Orden Contractual, en coordinación con el **CONTRATISTA** realizarán y suscribirán el acta de liquidación, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la Orden. **PARÁGRAFO:** Si el **CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación de la Orden o Las Partes no llegan a ningún acuerdo en relación con la liquidación, el **ICETEX** procederá a efectuar una constancia de terminación y liquidación de la Orden, conforme lo establece inciso tercero del citado artículo 53 del Manual de Contratación del **ICETEX**.

### 17. CESIÓN

El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas de la presente Orden Contractual sin consentimiento previo y expreso del **ICETEX**.

### 18. OBLIGACIÓN ESPECIAL SOBRE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS

El **CONTRATISTA** se obliga para el **ICETEX**, a no utilizar el objeto de esta orden



ORDEN CONTRACTUAL N° **2015 0137** SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PÉREZ" – ICETEX Y LA SOCIEDAD SUMINISTROSDEOFICINA.COM.SAS

"Suministro de papelería, útiles de escritorio, tintas y demás elementos e implementos de oficina para el ICETEX a nivel central y nacional."

contractual, como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a actividades delictivas o a transacciones o fondos vinculados con las mismas y a informar al **ICETEX**, inmediatamente, cualquier sospecha o información que llegare a conocer relacionada con este tema, respecto de las obligaciones derivadas de la presente orden contractual. **PARÁGRAFO:** En caso que el **CONTRATISTA**, figure en una lista de control de lavado de activos y financiación del terrorismo o se encuentre vinculado en un proceso judicial o delitos fuentes, el **ICETEX** podrá unilateralmente suspender los giros y/o la presente orden contractual, de conformidad con las políticas adoptadas por la Junta Directiva del **ICETEX**, mediante Acuerdo N°016 del día 3 de Abril de 2008.

#### 19. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

**EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 que adicionó el Literal j) al Numeral 1° y un Inciso al Parágrafo 1° del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993, los Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 90 de la Ley 1474 de 2011 y en los eventos de prohibición para contratar, en especial que se encuentra a paz y salvo con el Tesoro Nacional. El juramento se entiende prestado con la aceptación de la presente Orden Contractual.

#### 20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se presenten durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación. En caso de que estos mecanismos llegaren a fracasar se acudirá a la jurisdicción competente.

#### 21. INDEMNIDAD

Será obligación del **CONTRATISTA** mantener indemne al **ICETEX** de cualquier reclamación por daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

#### 22. NATURALEZA DE LA VINCULACIÓN

ORDEN CONTRACTUAL N° 2015 0137 SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PÉREZ" – ICETEX Y LA SOCIEDAD SUMINISTROSDEOFICINA.COM.SAS

"Suministro de papelería, útiles de escritorio, tintas y demás elementos e implementos de oficina para el ICETEX a nivel central y nacional."

Esta orden contractual no genera vinculación laboral entre **EL ICETEX** y **EL CONTRATISTA**, ni entre el ICETEX y los dependientes del CONTRATISTA, en consecuencia ni el CONTRATISTA ni sus dependientes tendrán derecho laboral alguno ni podrán reclamar prestación social alguna al **ICETEX**.

### 23. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

A partir de la fecha en la cual el contratista acepte por escrito esta Orden Contractual se entenderá perfeccionada. Para su ejecución se requiere la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de la Garantía señalada en el numeral 12 de la misma. **EL ICETEX** no reconocerá suma alguna si su ejecución se inicia sin el cumplimiento de los citados requisitos.

### 24. FECHA DE SUSCRIPCIÓN

30 ABR 2015

  
CAMPO ELIAS VACA PERILLA

Jefe Oficina Asesora Jurídica encargado de las  
Funciones de la Secretaría General

Elaboró: Ady I. Namén Segura – Abogada Contratista  
Revisó Jurídicamente: María Alexandra Sandoval Concha – Coordinadora Grupo de Contratos  
Revisó Técnicamente: Ingrid Marcela Garavito Urrea – Coordinadora Grupo de Recursos Físicos

**ORDEN CONTRACTUAL N° 2015 0137 SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO  
COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO  
OSPINA PÉREZ" – ICETEX Y LA SOCIEDAD SUMINISTROSDEOFICINA.COM.SAS**

"Suministro de papelería, útiles de escritorio, tintas y demás elementos e implementos de oficina para el ICETEX a nivel central y nacional."

**ANEXO 1**

**ELEMENTOS A SUMINISTRAR**

UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCTOS DE PAPELERIA Y OFICINA - ICETEX 2015	CANTIDAD ESTIMADA
PAQUETE * 50	Acetatos tamaño carta (21.6 cm x 27.9 cm) impresión a blanco y negro, sin banda	4
UNIDAD	Almohadilla para sello recargable marca rank 8 * 13	10
CAJA * 100	Bandas elásticas ref. 22 x 25g	250
PAQUETE * 100	Banderitas adhesiva en cuatro colores	150
UNIDAD	Bisturí 18mm	25
UNIDAD	Bisturí 9mm	25
UNIDAD	Bolígrafo azul	65
UNIDAD	Bolígrafo negro	700
UNIDAD	Bolígrafo rojo	115
UNIDAD	Bolígrafo Rolleruniball signo broad UM 153 negro	100
UNIDAD	Bolígrafo micropunta negro, con punta de 0,3 MM	255
UNIDAD	Borrador de nata	120
UNIDAD	Borrador para tablero	12
PAQUETE * 10 en octavos	Carton corrugado x octavos	1
UNIDAD	CARTUCHO FAX CANON B-95 Ref BX-3	1
UNIDAD	CARTUCHO HP 51629A NEGRO (HP720)	1
UNIDAD	CARTUCHO HP 51649A COLOR (HP720)	1
UNIDAD	C. IMPRES EPSON FX 1170 / 1050 / 1180 - 8755 Ref 8755	1
UNIDAD	CARTUCHO IMPRESORA EPSON C65 AMARILLO (T047420)	1
UNIDAD	CARTUCHO IMPRESORA EPSON C65 AZUL (T047220)	1
UNIDAD	CARTUCHO IMPRESORA EPSON C65 NEGRO (T046120)	1
UNIDAD	CARTUCHO IMPRESORA EPSON C65 ROJO (T047320)	1
UNIDAD	C. IMPRESORA HP REF. 1823D COLÓR (T45)	1
UNIDAD	CARTUCHO IMPRESORA HP OFFICE JET C6615D NEGRO (V40)	1
UNIDAD	CARTUCHO IMPRESORA HP OFFICE JET 6578D COLOR (V40)	1
UNIDAD	CARTUCHO TINTA COLOR C8766	1
UNIDAD	CARTUCHO TINTA NEGRO C8765	1
PAQUETE * 50 unds	Cartulina carta blanca	50
PAQUETE * 50 unds	Cartulina oficio blanca	15
UNIDAD	Cd-r	300

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

**ORDEN CONTRACTUAL N° 2015 0137 SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PÉREZ" – ICETEX Y LA SOCIEDAD SUMINISTROSDEOFICINA.COM.SAS**

**"Suministro de papelería, útiles de escritorio, tintas y demás elementos e implementos de oficina para el ICETEX a nivel central y nacional."**

UNIDAD	Cd-rw	300
CAJA * 100	Chinches x 100	1
CAJA * 50	Chinches con recubrimiento plastico (caja por 50 unidades)	8
UNIDAD	Cinta de polipropileno (48 MM x 40 MT) Beige/kaki	22
UNIDAD	Cinta de empaque 48 * 40 mts	16
UNIDAD	Cinta magica (12,7 MM X 32,9 MT) en acetato mate, invisible, permite escritura	22
UNIDAD	Cinta para enmascarar 24mm X 40	49
UNIDAD	Cinta transparente 12 x 40	101
UNIDAD	Cinta doble faz 12 x 10 ref 4015 scotch	1
CAJA * 100 unds	Clip estándar pequeño	175
CAJA * 50 unds	Clip mariposa	105
UNIDAD	Corrector liquido en frasco de 8 ml	53
UNIDAD	Cosedora de oficina 30 hojas	20
UNIDAD	Dvd-r	250
UNIDAD	Fechador de entintado manual 1255 D	5
paquete * 20 unds	Gancho legajador plástico EN POLIPROPILENO X 20 UNID Economico	50
CAJA * 12 unds	Gancho doble clip 1"	1
CAJA * 12 unds	Gancho doble clip 2"	1
CAJA * 1000 unds	Gancho para cosedora no. 23/8	7
CAJA * 5000 unds	Grapa para cosedora ref. no 26/6	60
CAJA * 50 pares	Guantes latex x 50 pares en nitrilo	20
UNIDAD	Humedecedor dactilar de 14 grs	35
PAQUETE * 50 etiquetas	Labells para CD o carpeta laser ref 3150 x 116 60	2
UNIDAD	Lapiz borrador con escobilla	10
UNIDAD	Lapiz corrector de 8 ML	1
UNIDAD	Lápiz de chequeo mina roja	57
UNIDAD	Lápiz de escritura mina negra	170
UNIDAD	Legajador AZ tamaño carta	30
UNIDAD	Legajador AZ tamaño oficio	1
UNIDAD * 100 hojas	LibretaTelemensaje Norma	3
UNIDAD	Libro registro de correspondencia por 50 hojas	7
UNIDAD	Marcador borrable desechable	85
UNIDAD	Marcador negro punta fina sharpi	50
UNIDAD	Marcador permanente colores surtidos	90
UNIDAD	Marcador permanente punta delgada	1

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

**ORDEN CONTRACTUAL N° 2015 0137 SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO  
COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO  
OSPINA PÉREZ" – ICETEX Y LA SOCIEDAD SUMINISTROSDEOFICINA.COM.SAS**

**"Suministro de papelería, útiles de escritorio, tintas y demás elementos e implementos de oficina para el ICETEX a nivel central y nacional."**

UNIDAD	Memoria USB 8 gigabytes SKANDISK	25
TUBO * 10 UNDS	Mina para portaminas 0,5 X 12	120
UNIDAD	Notas autoadhesivas AMARILLA CORES mediana	300
RESMA * 500 HOJAS	Papel bond 75g carta	750
RESMA * 500 HOJAS	Papel bond 75g oficio	350
ROLLO	Papel contac X 20 MTS	1
PLIEGO	Papel tomi	1
CAJA * 2 UNDS	Pasta limpiatipos (caja x 2)	2
UNIDAD	Pegante en barra X 40 GRS	150
UNIDAD	Pegante líquido 225g	20
UNIDAD	Perforadora para Oficina de 2 huecos DE 30 HOJAS	20
UNIDAD	Perforadora para Oficina de 2 huecos PARA 100 HOJAS	5
PAR	Pilas alcalinas AA no recargables energizer	15
PAR	Pilas alcalinas AAA no recargables energizer	20
PAR	Pilas alcalinas AA recargables energizer	1
PAR	Pilas alcalinas AAA recargables energizer	1
UNIDAD	Portaminas 0,5mm	150
UNIDAD	Portaminas 2,0 MM	70
UNIDAD	Resaltador desechable colores surtidos VISTA	300
HOJA * 6 ROTULOS	Rotulos autoadhesivos para impresora referencia 3134 tamaño 107.9 x 93.1 mm	1
UNIDAD	Sacaganchos para grapa	60
UNIDAD	Sacaganchos wingo trabajo pesado	1
PAQUETE * 5 UNDS	Separador cartulina colores x 5 unidades formarchivos	1
PAQUETE * 12 UNDS	Separador pasta argolla numerado del 1 a 12 de norma	80
PAQUETE	Separador pasta argolla por temas de norma	1
UNIDAD	Sobre blanco con ventanilla oficio 20 A	2500
UNIDAD	Sobre de manila tamaño carta especial	1300
UNIDAD	Sobre de manila tamaño gigante	355
UNIDAD	Sobre de manila carta	1500
UNIDAD	Sobre de manila medio oficio	255
UNIDAD	Sobre de manila oficio	1300
UNIDAD	Sobre de manila radiólogo	650
UNIDAD	Tajalápiz	70
CAJA * 50 unds	Tapabocas	10

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

**ORDEN CONTRACTUAL N° 2015 0137 SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PÉREZ" – ICETEX Y LA SOCIEDAD SUMINISTROSDEOFICINA.COM.SAS**

**"Suministro de papelería, útiles de escritorio, tintas y demás elementos e implementos de oficina para el ICETEX a nivel central y nacional."**

UNIDAD	Tinta para almohadillas x 500 c.c. PELIKAN	15
UNIDAD	Tinta para sellos * 500 CC	1
UNIDAD	Tinta sello roja PELIKAN * 500 CC	1
UNIDAD	TK562C TONER ORIGINAL KYOCERA	1
UNIDAD	TK562K TONER ORIGINAL KYOCERA	1
UNIDAD	TK562M TONER ORIGINAL KYOCERA	1
UNIDAD	TK-562Y TONER ORIGINAL KYOCERA	1
UNIDAD	TÓNER HP Q5945A NEGRO	1
UNIDAD	TONER IMPRESOR HP LASER JET 1020 Ref: Q2612A	1
UNIDAD	TONER IMPRESORA HP LASERJET3906A (5L)	1
UNIDAD	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET P 3005 REF Q7551X	1
UNIDAD	TONER LASER JET 6 L	1
UNIDAD	TONER IMPRESORA HP REF. 51645A NEGRO (T45)	1
UNIDAD	TONER IMPRESORA HP 1300 REF Q2613X	1
UNIDAD	TONER IMPRESIÓN HP NEGRO Q7553	1
UNIDAD	TONER IMPRESORA HP 1320 REF Q5949X	1
UNIDAD	TONER IMPRESORA HP 2400 REF Q6511X	1
UNIDAD	TONER IMPRESORA HP 2600 REF C6614D NEGRO	1
UNIDAD	TONER IMPRESORA HP 3800 DN Q6470A NEGRO	1
UNIDAD	TONER IMPRESORA HP 3800 DN Q7581A CYAN	1
UNIDAD	TONER IMPRESORA HP 3800 DN Q7582A AMARILLO	1
UNIDAD	TONER IMPRESORA HP 3800 DN Q7583A MAGENTA	1
UNIDAD	TONER IMPRESORA HP 4250DTN REF 5942X	1
UNIDAD	TONER IMPRESORA HP 4600 REF C 9720A NEGRO	1
UNIDAD	TONER IMPRESORA HP 4600 REF C 9721A CYAN	1
UNIDAD	TONER IMPRESORA HP 4600 REF C 9722A AMARILLA	1
UNIDAD	TONER IMPRESORA HP 4600 REF C 9723A MAGENTA	1
UNIDAD	TONER IMPRESORA KYOCERA FS-4000DN TK-332	1
UNIDAD	TONER IMPRESORA KYOSERA 132	1
UNIDAD	TONER KYOSERA TK 352 SERIE FS 3040	1
UNIDAD	TONER KYOSERA TK 362 SERIE FS 4020	1
UNIDAD	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET P 3005 REF Q7551X	1
UNIDAD	TONER IMPRESORA XEROX DOCUPRINT N17 Ref.: 113R00095	1
UNIDAD	TONER XEROX WORK CENTER P412 Ref: 106R00584	1
UNIDAD	TONER XEROX WC 4118 REF 006R01278	1

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

ORDEN CONTRACTUAL N° 2015 0137 SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO  
COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO  
OSPINA PÉREZ" – ICETEX Y LA SOCIEDAD SUMINISTROSDEOFICINA.COM.SAS

"Suministro de papelería, útiles de escritorio, tintas y demás elementos e implementos de oficina para el ICETEX a nivel central y nacional."

UNIDAD	TONER XEROX REF 113R00446 (X613) DOCUPRINT N2125	1
UNIDAD	Trituradora de papel	1

ANEXO No. 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El CONTRATISTA deberá suministrar los elementos que se encuentran descritos en el Anexo No. 1, además de cumplir con las siguientes condiciones:

**1. Procedimiento de Entrega – Atención Oportuna:**

**1.1 Entrega de pedidos mensuales (ordinarios):**

El ICETEX a través del supervisor del contrato elabora los pedidos vía electrónica a través de la página web del CONTRATISTA, de esta manera se minimizan los errores al tener que digitar los pedidos elaborados por otra vía. Para pedidos de la sede central del ICETEX en Bogotá el plazo de entrega será dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud del pedido, para pedidos de los Puntos de Atención al Usuario y las Sedes el ICETEX a nivel nacional el plazo serán cuatro (4) días calendario siguiente a la solicitud del pedido.

Para pedidos de la Sede Central del ICETEX en Bogotá, el CONTRATISTA entregará los pedidos, garantizando la llegada de los elementos e insumos en óptimas condiciones al almacén de la Entidad, para pedidos en las Sedes o Puntos de Atención al usuario del ICETEX a nivel nacional el CONTRATISTA, previa solicitud del supervisor, se compromete a enviar los pedidos y realizar las entregas, a través de correo asumiendo el CONTRATISTA el costo de envío y entrega.

El CONTRATISTA protegerá los elementos a suministrar contra todo daño o deterioro, acto terrorista o saqueo, siendo responsabilidad de éste, los daños o pérdidas ocasionadas antes de la entrega de los mismos a las diferentes Dependencias y Sedes Territoriales del ICETEX.

El CONTRATISTA despachará los pedidos debidamente empacados con su respectiva nota de despacho o remisión en original y copia, cada caja irá con etiqueta donde se indique: fecha, nombre de la Entidad, Ciudad, Dependencia o Sede Territorial, persona responsable, descripción de los bienes, cantidades, marcas y demás elementos de identificación de los productos.

En la sede Central del ICETEX en Bogotá el Supervisor del Contrato es el funcionario encargado de recibir los pedidos, en las Sedes o Puntos de Atención del ICETEX a nivel nacional el Técnico Administrativo o el Delegado por el Asesor Territorial correspondiente, es el encargado de recibir los pedidos.

**1.2 Entrega de Pedidos Urgentes:**

El CONTRATISTA atenderá y suministrará los pedidos que el ICETEX solicite con carácter de urgente dentro de las ocho (8) horas siguientes al recibo de la solicitud, en la Sede Central del ICETEX en Bogotá (carrera 3 No 18-32).

**1.3 Entrega de Pedidos Extraordinarios:**

Cuando el ICETEX requiera elementos adicionales no contenidos dentro del listado relacionado en el Anexo No 1, pero de similar naturaleza y acorde al objeto del contrato, el CONTRATISTA los cotizará y ofrecerá al ICETEX, de acuerdo con los precios de distribuidor o mayorista. De igual forma el CONTRATISTA atenderá y suministrará los pedidos que la Entidad solicite con carácter extraordinario y/o adicional en un plazo máximo de cuatro (4) horas hábiles contadas a partir de la hora de solicitud efectuada por el supervisor del contrato de manera escrita al CONTRATISTA, en la sede central del ICETEX en Bogotá (carrera 3 No 18-32).

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

ORDEN CONTRACTUAL N° 2015 0137 SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO  
COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO  
OSPINA PÉREZ" – ICETEX Y LA SOCIEDAD SUMINISTROSDEOFICINA.COM.SAS

"Suministro de papelería, útiles de escritorio, tintas y demás elementos e implementos de oficina para el ICETEX a nivel central y nacional."

**1.4 Atención de Reclamos y Devoluciones:** En el evento que se presenten reclamos y/o devoluciones de elementos defectuosos o con especificaciones diferentes a las contempladas en el Anexo No. 2 del presente documento o inferiores a los requeridos por el ICETEX, el CONTRATISTA responderá por los daños y mala calidad de los elementos suministrados, los cuales serán cambiados en un plazo no mayor a 48 horas hábiles después de notificada la anomalía por el supervisor del contrato de la Entidad, los consumos que se originen por el cambio de los productos correrán por cuenta del CONTRATISTA.

El CONTRATISTA deberá atender las solicitudes del ICETEX oportunamente, para el eficiente suministro de papelería, útiles de oficina – tóner

**2. Características de los bienes:**

El CONTRATISTA se compromete a suministrar a la Entidad insumos originales, nuevos, de óptima calidad y de marcas reconocidas en el mercado.

**3. Aplicativo Web:**

Teniendo en cuenta que un software y/o página web es una herramienta indispensable para el control y ejecución del contrato, toda vez, que el ICETEX cuenta con más de 28 Sedes-Puntos de Atención al Usuario a nivel nacional, es necesario que el CONTRATISTA cuente con un software y/o página web de su propiedad, al cual se pueda acceder a través de la web.

**3.1 Aspectos Funcionales:**

El aplicativo Web garantiza la automatización de los procesos inherentes a la solicitud, compra, distribución, almacenamiento, registro, control, contabilización y reportes de papelería y útiles de escritorio y de oficina. Para cumplir dicho objetivo, el aplicativo Web debe cumplir con los siguientes requisitos funcionales:

- Permitir el ingreso del supervisor del contrato para realizar en el sistema los pedidos o solicitudes, indicando los elementos y cantidades requeridas, controlando y/o modificando cantidades y presupuesto antes de su aprobación final. Cada pedido deberá ser numerado automáticamente y podrá ser impreso por el Supervisor del contrato.
- Facultar al Supervisor del contrato de la Entidad como autorizado, para consultar, consolidar, aprobar, rechazar, incluir o modificar, los pedidos cuando sea necesario.
- El sistema debe permitir el acceso al aplicativo al supervisor del contrato para efectos de seguimiento a pedidos e informes, con una disponibilidad del 100% durante el tiempo de ejecución del contrato.
- El sistema debe controlar la ejecución del contrato por rubro presupuestal, para lo cual permitirá registrar la relación de los elementos contratados con cargo al rubro presupuestal.
- Una vez entregados los requerimientos, el supervisor del contrato deberá confirmar en el sistema los elementos recibidos. Esta confirmación deberá realizarse mediante el registro de una nota de entrada o acta de entrega que indique los elementos recibidos a satisfacción por cada pedido.
- El supervisor podrá descargar un archivo magnético con la relación detallada de elementos recibidos. Este archivo magnético será utilizado para alimentar los aplicativos internos de soporte a la gestión.

**3.2 Requisitos de Información:**

El Aplicativo Web facilitará la administración, control y auditoría del proceso de Outsourcing suministrando como mínimo los siguientes informes:

- Informe de pedidos abiertos con los elementos solicitados por el Supervisor de la Entidad.
- Informe detallado de consumo por Dependencia o Territorial con los elementos (descripción, cantidad, valor, IVA y total) consumidos.
- Informe detallado de consumo del rubro presupuestal con los elementos (descripción, cantidad, valor, IVA y total) consumidos.

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior



ORDEN CONTRACTUAL N° 2015 0137 SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO  
COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO  
OSPINA PÉREZ" – ICETEX Y LA SOCIEDAD SUMINISTROSDEOFICINA.COM.SAS

**"Suministro de papelería, útiles de escritorio, tintas y demás elementos e implementos de oficina para el ICETEX a nivel central y nacional."**

- Informe detallado de consumo por Dependencia o Territorial con los elementos (descripción, cantidad, valor, IVA y total) consumidos.
- Informe detallado de consumo del rubro presupuestal con los elementos (descripción, cantidad, valor, IVA y total) consumidos.
- Informe acumulado de consumo por Dependencia o Territorial con los elementos (descripción, cantidad mes, valor mes, cantidad año, valor año, %) consumidos en cada Dependencia o Territorial.
- Informe de elementos de mayor consumo por cada Dependencia o Territorial.
- Todos los anteriores serán diseñados de acuerdo a los requerimientos de la Entidad y podrán ser modificados y/o adicionados durante la vigencia del contrato.

**3.3 Instalación y Configuración:**

- El CONTRATISTA instalará y garantizará el acceso al sistema al Supervisor del Contrato.
- El catálogo de productos será personalizado de acuerdo a las solicitudes de la Entidad.
- El catálogo de productos se codificará teniendo en cuenta una equivalencia con los códigos utilizados en el sistema interno de la Entidad.

**3.4 Capacitación y Documentación:**

- El CONTRATISTA realizará un análisis de los procedimientos actuales y presentará una propuesta de procedimientos para operar el contrato de suministro de papelería, útiles de oficina - tóner, los cuales deberán ser aprobados por la Entidad.
- Al momento de la instalación del sistema, el CONTRATISTA entregará el manual del usuario del sistema al Supervisor del Contrato y a la Coordinación de Recursos Físicos del ICETEX.

**3.5 Administración y Soporte:**

- El CONTRATISTA brindará soporte funcional y técnico al sistema y realizará mantenimiento con el fin de garantizar la continuidad en la operación durante la vigencia del contrato.
- El sistema proveerá mecanismos de seguridad mediante los cuales se definan grupos de usuarios, se configuren perfiles de permisos y se registren los usuarios del sistema.
- El sistema llevará registros de auditoría que reconozcan de forma automática los accesos y actividades de los usuarios.
- El módulo de seguridad hará uso de las mejores prácticas a nivel seguridad informática.
- El CONTRATISTA garantizará la disponibilidad de la información ejecutando periódicamente copias de seguridad (backups) de la base de datos.

**3.6 Comunicaciones:**

El CONTRATISTA suministrará los enlaces de comunicaciones con la empresa, por medio de los cuales se realizará la transferencia de información necesaria como parte del contrato de suministro de papelería, útiles de oficina - tóner.

- Todos los costos asociados a la administración, uso, mantenimiento y operación y demás equipos accesorios necesarios para las telecomunicaciones serán asumidos por el CONTRATISTA.

**4. Entregas Parciales en las Sedes – Puntos de Atención al Usuario del ICETEX a nivel nacional:**

El CONTRATISTA se compromete a realizar entregas parciales en las ciudades en las cuales operen Sedes - Puntos de Atención al Usuario del ICETEX a nivel nacional, previa solicitud del supervisor, las entregas de pedidos a nivel nacional se realizarán a través de correo asumiendo el proveedor los costos de envío y entrega.

Así mismo, cuando el ICETEX requiera elementos adicionales no contenidos en el Anexo No 2, pero de similar naturaleza y acordes al objeto del contrato, el ofertante seleccionado se obliga a cotizar y ofrecerlos al ICETEX, de acuerdo con los precios de distribuidor o mayorista.

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

**ORDEN CONTRACTUAL N° SUSCRITA ENTRE EL INSTITUTO  
COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO  
OSPINA PÉREZ" – ICETEX Y LA SOCIEDAD SUMINISTROSDEOFICINA.COM.SAS**

"Suministro de papelería, útiles de escritorio, tintas y demás elementos e implementos de oficina para el ICETEX a nivel central y nacional."

<b>CIUDAD</b>	<b>DIRECCIÓN DE LAS SEDES DEL ICETEX</b>
<b>Cúcuta</b>	Diagonal Santander 8-110 Oficina 1
<b>Ibagué</b>	Calle 8 No. 3 – 05
<b>Leticia</b>	Carrera 11 No. 8-104, Centro Comercial Oporto 9.
<b>Quibdó</b>	Carrera 2A No. 24-14 Oficinas 209 y 210
<b>Riohacha</b>	Calle 3 No. 6-11
<b>San Andrés</b>	Sector Point, Avenida Providencia. (Contiguo al Centro de Especialistas Sanitas).
<b>Santa Marta</b>	Carrera 3 No. 14-16, local 102, Edificio de los Bancos.
<b>Sincelejo</b>	Calle 23 No. 19-28, local 3, edificio Banco de Colombia.
<b>Cali</b>	Calle 13° No. 100 – 35 Local 4
<b>Barranquilla</b>	Calle 70 No. 53 – 74 Pisos 3 y 4
<b>Neiva</b>	Carrera 5 No. 10-38 Local 2A
<b>Popayán</b>	Carrera 4 No. 3 – 62 Local 5 Edificio Altozano
<b>Barrancabermeja</b>	Calle 8 No. 50-20, Piso 4, Fase 1. Edificio CPC
<b>Bucaramanga</b>	Carrera 29 45 45 Oficina 703
<b>Cartagena</b>	Carrera 32 No. 9-45 Oficinas 901 y 902
<b>Montería</b>	Calle 31 No. 4-47, oficina 509 y 510, edificio Centro de Ejecutivos.
<b>Medellín</b>	Calle 52 No. 47 – 42 Oficina 1002
<b>Pasto</b>	Calle 18 No. 24-29 Oficinas 302 y 303
<b>San Gil</b>	Calle 12 con carrera 9 segundo piso Alcaldía Municipal de San Gil

Revisó Técnicamente: Ingrid Marcela Garavito Urrea – Coordinadora Grupo de Recursos Físicos 