

ANEXO 2

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	Boligrafo Rolleruniball signo broad UM 153 negro	100
UNIDAD	Boligrafo 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 COLOR (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
UNIDAD	Cd-rw	300
CAJA * 100	Chinches x 100	1
CAJA * 50	Chinches con recubrimiento plastico (caja por 50 unidades)	8

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

Página 1 de 15

www.icetex.gov.co

Carrera 3 No. 18 – 32Bogotá, D. C., Colombia

PBX: 382 16 70



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	Libreta Telemensaje Norma	3
UNIDAD	Libro registro de correspondencia por 50 hojas	7
UNIDAD	Marcador borrrable desechable	85
UNIDAD	Marcador negro punta fina sharpi	50
UNIDAD	Marcador permanente colores surtidos	90
UNIDAD	Marcador permanente punta delgada	1
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

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777
www.icetex.gov.co
 Carrera 3 No. 18 – 32Bogotá, D. C., Colombia
 PBX: 382 16 70

Página 2 de 15

ROLLO	Papel contac X 20 MTS	1
PLIEGO	Papel fomi	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	Sacagancho 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
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

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior



Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777
www.icetex.gov.co
 Carrera 3 No. 18 – 32Bogotá, D. C., Colombia
 PBX: 382 16 70

Página 3 de 15

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



ANEXO No. 3

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El proveedor deberá suministrar los elementos que se encuentran descritos en el Anexo No. 2, 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 proveedor, 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 proveedor 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 proveedor seleccionado, previa solicitud del supervisor, se compromete a enviar los pedidos y realizar las entregas, a través de correo asumiendo el proveedor el costo de envío y entrega.

El proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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:

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

www.icetex.gov.co

Carrera 3 No. 18 – 32 Bogotá, D. C., Colombia

PBX: 382 16 70

Página 5 de 15

Cuando el ICETEX requiera elementos adicionales no contenidos dentro del listado relacionado en el Anexo No 2, pero de similar naturaleza y acorde al objeto del contrato, el oferente los cotizará y ofrecerá al ICETEX, de acuerdo con los precios de distribuidor o mayorista. De igual forma el oferente 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 oferente, en la sede central del ICETEX en Bogotá (carrera 3 No 18-32).

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 proveedor 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 proveedor.

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

2. Características de los bienes:

El proveedor 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 proveedor 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.

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

www.icetex.gov.co

Carrera 3 No. 18 – 32 Bogotá, D. C., Colombia

PBX: 382 16 70

Página 6 de 15

- 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.
- 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 proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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 proveedor garantizará la disponibilidad de la información ejecutando periódicamente copias de seguridad (backups) de la base de datos.

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777
www.icetex.gov.co
Carrera 3 No. 18 – 32Bogotá, D. C., Colombia
PBX: 382 16 70

Página 7 de 15

3.6 Comunicaciones:

El proveedor 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 proveedor.

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

El proveedor seleccionado 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.

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



ANEXO No. 4

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR DE PUBLICACIÓN
Publicación del aviso de convocatoria pública	30 DE MARZO DE 2015	En la página web www.icetex.gov.co y en la página www.colombiacompra.gov.co
Publicación Estudio previo, ficha técnica y el Proyecto de Pliego de Condiciones	30 DE MARZO DE 2015	En la página web www.icetex.gov.co y en la www.colombiacompra.gov.co
Observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	DEL 31 DE MARZO AL 8 DE ABRIL DE 2015	En la Secretaría de General o en el correo electrónico contratos@icetex.gov.co
Se somete las observaciones al Comité de Contratación	14 DE ABRIL DE 2015	Secretaria General
Publicación de las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones y respuestas de la entidad a las mismas	14 DE ABRIL DE 2015	En la página web www.icetex.gov.co y en la www.colombiacompra.gov.co
Publicación del pliego de condiciones definitivos y Acto de Apertura	14 DE ABRIL DE 2015	En la página web www.icetex.gov.co www.colombiacompra.gov.co
Plazo para Consulta del Pliego de Condiciones definitivo.	DEL 14 AL 20 DE ABRIL DE 2015	En la Secretaría General Grupo de contratación ubicada en Carrera 3° N° 18- 32 Piso 8 Bogotá- ICETEX, en página web www.icetex.gov.co y en la página www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al pliego definitivo por parte de los proponentes	DEL 14 AL 20 DE ABRIL DE 2015	En la Secretaría de General o en el correo electrónico contratos@icetex.gov.co
Se somete a consideración del Comité de Contratación las observaciones	23 DE ABRIL DE 2015	En la Secretaría de General
Publicación de la respuesta a las observaciones	23 DE ABRIL DE 2015	en página web www.icetex.gov.co y en la www.colombiacompra.gov.co
Se somete a consideración del comité de Contratación las adendas	23 DE ABRIL DE 2015	Secretaria General
Plazo para publicar adendas por parte de la entidad	23 DE ABRIL DE 2015	En la página web www.icetex.gov.co y en la página web www.colombiacompra.gov.co

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777
www.icetex.gov.co
 Carrera 3 No. 18 – 32Bogotá, D. C., Colombia
 PBX: 382 16 70

Página 9 de 15

Cierre del proceso	29 DE ABRIL DE 2015 3:00 P.M.	En la Carrera 3 No. 18 – 32, Edificio del ICETEX en la ciudad de Bogotá D.C., primer piso Grupo de Correspondencia del ICETEX
Verificación de los requisitos habilitantes	DEL 30 DE ABRIL AL 5 DE MAYO DE 2015	En la Secretaría General Grupo de Contratación.
Plazo para subsanar requisitos habilitantes	DEL 30 DE ABRIL AL 5 DE MAYO DE 2015	En la Secretaría General – Grupo de contratación del ICETEX ubicada en la Carrera 3 No. 18- 32 Piso 8 ICETEX-Bogotá
Se somete a consideración del comité de Contratación las subsanaciones y la verificación de los requisitos habilitantes final	7 DE MAYO DE 2015	En la Secretaria General
Publicación del resultado de la verificación de los requisitos habilitantes en la página web de la entidad y traslado para observaciones	7 DE MAYO DE 2015	en página web de la entidad www.icetex.gov.co y www.colombiacompra.gov.co
Traslado para presentar observaciones	DEL 7 AL 11 DE MAYO DE 2015	En la Secretaría de General o en el correo electrónico contratos@icetex.gov.co
Respuesta a las observaciones sobre la verificación de los requisitos habilitantes	14 DE MAYO DE 2015	en página web de la entidad www.icetex.gov.co y www.colombiacompra.gov.co
Audiencia pública para realización de subasta inversa	15 DE MAYO DE 2015	En la Secretaría General Oficina Grupo de Contratación ubicada en la Carrera 3° N° 18-32 Piso 2 ICETEX-Bogotá
El resultado de la subasta se presentará a consideración del comité, para que formule la recomendación al ordenador del gasto	19 DE MAYO DE 2015	En la Secretaría General Oficina Grupo de Contratación ubicada en la Carrera 3° N° 18-32 piso 2 ICETEX-Bogotá
Adjudicación del contrato y publicación del resultado del certamen	19 DE MAYO DE 2015	En la Secretaría General Oficina Grupo de Contratación ubicada en la Carrera 3° N° 18-32 ICETEX- Bogotá y en la página web de www.icetex.gov.co y www.colombiacompra.gov.co
Suscripción del contrato	HASTA 3 DÍAS SIGUIENTES A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	En la Secretaría General Oficina Grupo de Contratación ubicada en la Carrera 3° N° 18-32 piso 8 ICETEX-Bogotá
Legalización del contrato	HASTA TRES (3) DIAS SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO	

PARÁGRAFO: Las fechas programadas en este cronograma están sujetas a cambios por parte del ICETEX cuando fuere necesario.

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777
www.icetex.gov.co
 Carrera 3 No. 18 – 32 Bogotá, D. C., Colombia
 PBX: 382 16 70

Página 10 de 15

ANEXO No 5
**PROPUESTA ECONÓMICA
 INICIAL DE PRECIO PARA SUBASTA**

UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCTOS DE PAPELERIA Y OFICINA - ICETEX 2015	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	TOTAL
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 COLOR (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	Cartulina carta blanca	50			

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

Página 11 de 15

www.icetex.gov.co

Carrera 3 No. 18 – 32Bogotá, D. C., Colombia

PBX: 382 16 70

unds		
PAQUETE * 50	Cartulina oficio blanca	15
unds		
UNIDAD	Cd-r	300
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	Clip estándar pequeño	175
unds		
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	Gancho legajador plástico EN	50
unds	POLIPROPILENO X 20 UNID Económico	
CAJA * 12 unds	Gancho doble clip 1"	1
CAJA * 12 unds	Gancho doble clip 2"	1
CAJA * 1000	Gancho para cosedora no. 23/8	7
unds		
CAJA * 5000	Grapa para cosedora ref. no 26/6	60
unds		
CAJA * 50	Guantes latex x 50 pares en nitrilo	20
pares		
UNIDAD	Humedecedor dactilar de 14 grs	35
PAQUETE * 50	Labels para CD o carpeta laser ref 3150 x 116 60	2
etiquetas		
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	Libreta Telemensaje Norma	3
hojas		
UNIDAD	Libro registro de correspondencia por 50 hojas	7
UNIDAD	Marcador borrable desechable	85

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

Página 12 de 15

www.icetex.gov.co

Carrera 3 No. 18 – 32 Bogotá, D. C., Colombia

PBX: 382 16 70



UNIDAD		Marcador negro punta fina sharpi	50
UNIDAD		Marcador permanente colores surtidos	90
UNIDAD		Marcador permanente punta delgada	1
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 fomi	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		Sacagancho 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

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777
www.icetex.gov.co
 Carrera 3 No. 18 – 32Bogotá, D. C., Colombia
 PBX: 382 16 70

Página 13 de 15

UNIDAD	Tajalápiz	70
CAJA * 50 unds	Tapabocas	10
UNIDAD	Tinta para almohadillas x 500 c.c.	15
	PELIKAN	
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

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777
www.icetex.gov.co
 Carrera 3 No. 18 – 32Bogotá, D. C., Colombia
 PBX: 382 16 70

Página 14 de 15

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

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta Subasta Inversa las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____
Teléfono Móvil: _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____
Nombre: _____
C.C.: _____

En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

