



**UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**  
"Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región"

**INVITACIÓN No. 037 de 2016**  
**MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

**MEDIANTE LA CUAL SE INVITA A CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TONER, CARTUCHO, TINTAS Y RECARGAS DE TONER Y CARTUCHOS, ASI COMO EL CAMBIO DE PARTES DE LOS DIFERENTES TONER E IMPRESORAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**

**FLORENCIA – CAQUETÁ**  
**SEPTIEMBRE DE 2016**



*"Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región"*

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
PBX 4358786 – 4340851  
Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
Línea Gratuita: 018000112248





## RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. El artículo 69 de la Constitución Política establece el principio de la Autonomía Universitaria, uno de los elementos propios de la autonomía de las universidades estatales es el relacionado con **la especialidad de su régimen contractual** y la no sujeción al Estatuto General de Contratación Estatal.

En efecto, por una parte, el artículo 28 de la ley 30 de 1992 que desarrolla la autonomía universitaria señala que las instituciones de educación superior tanto públicas como privadas tienen derecho a arbitrar y aplicar autónomamente sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional; de otro lado, el artículo 57 de la misma ley establece de manera puntual que los entes universitarios del Estado **contarán con un régimen contractual propio**:

*“Art. 57. (...) El carácter especial del régimen de las universidades estatales u oficiales, comprenderá la organización y elección de directivas, del personal docente y administrativo, el sistema de las universidades estatales u oficiales, el régimen financiero, **el régimen de contratación** y control fiscal y su propia seguridad social en salud, de acuerdo con la presente ley.”*

La Universidad de la Amazonia como Institución Estatal de Educación Superior del Orden Nacional, surge como transformación de la Universidad Surcolombiana Regional Florencia, al tenor de la ley 60 de 1982, para contribuir especialmente en el desarrollo de la Región Amazónica.

El Consejo Superior Universitario de la Universidad de la Amazonia, en ejercicio de la autonomía universitaria, profirió el Acuerdo No. 12 del 14 de noviembre del 2012, *“Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia”, modificado por el Acuerdo 03 y 012 del 2014*, en el que se establecen las disposiciones jurídicas que rigen la actividad contractual de la Institución y se señalan las reglas, competencias, procedimientos para la formación del contrato y, principios en general, tendientes a asegurar principios constitucionales en la selección del contratista dentro del régimen especial de contratación que rige a los entes universitarios, el cumplimiento de las obligaciones, y la correcta ejecución de los contratos.

3. Verifique en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar, contempladas en la Constitución y la Ley.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Cumpla con las instrucciones establecidas en esta Invitación, para la elaboración y presentación de propuesta.



**“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”**

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
PBX 4358786 – 4340851  
Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
Línea Gratuita: 018000112248





ENTIDAD CONTRATANTE	UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
NIT	891190346-1
TIPO DE CONTRATO	ORDEN DE SUMINISTRO
CONDICIONES TECNICAS	SEGÚN ESPECIFICACIONES INCLUIDAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
PLAZO PREVISTO DE EJECUCIÓN	TRES (03) MESES
DATOS DEL CONTACTO Para peticiones de aclaración, modificación y demás observaciones al pliego de condiciones	OFICINA DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA, UBICADA EN EL SEGUNDO PISO DEL BLOQUE ADMINISTRATIVO DEL CAMPUS PORVENIR DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA EN HORARIO DE OFICINA O AL CORREO ELECTRÓNICO <a href="mailto:invitacion0372016@uniamazonia.edu.co">invitacion0372016@uniamazonia.edu.co</a>
PRESENTACION DE LA OFERTA	AL CORREO ELECTRÓNICO <a href="mailto:invitacion0372016@uniamazonia.edu.co">invitacion0372016@uniamazonia.edu.co</a>

## 1. VEEDURIAS CIUDADANAS

Se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control ciudadano preventivo al presente proceso de selección de contratista, en el marco de lo preceptuado por la Ley 850 del 2003 y demás normas concordantes.

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Universidad de la Amazonia, en el desarrollo de sus actividades misionales y de tipo administrativo, debe optimizar los sistemas y los dispositivos que permitan una red eficiente y segura, así como un rendimiento eficiente de equipos de la totalidad de las dependencias de la Institución, con el propósito implementar y administrar mejor las impresoras, y demás asuntos relacionados en el manejo de la información en las diferentes oficinas, por lo que se hace necesario contratar el suministro de tóner, cartucho, tintas y recargas de tóner y cartuchos, así como el cambio de partes de los diferentes tóner e impresoras.

Por las razones expuestas anteriormente, el Rector de la Universidad de la Amazonia, en calidad de ordenador del gasto y director del proceso contractual, conforme a lo establecido en el artículo 7 del Acuerdo No. 12 del 14 de noviembre del 2012 "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia" modificado por los Acuerdos No. 03 y 12 del 2014, respecto de los Principios generales y Principios de los Procesos de Selección de Contratistas, se permite ordenar iniciar proceso de contratación, bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, con base en el Estudio de Mercado elaborado de forma previa.

De este modo, el presente documento constituye el **Pliego de Condiciones**, contenido de la invitación, para convocar a personas naturales y jurídicas, Consorcios, Uniones Temporales, Sociedades con Objeto Único, Promesas de Asociación Futura, y demás formas de participación autorizadas por la Ley, interesados en presentar



**"Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región"**

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
PBX 4358786 – 4340851

Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
Línea Gratuita: 018000112248





oferta, para el suministro de elementos solicitados.

### 3. ESTUDIOS

La **UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**, para la realización de la presente Invitación, elaboró el respectivo Estudio de mercado previo de conformidad con el Título III, capítulo III, del Acuerdo No. 12 de 2012 y sus modificaciones mediante Acuerdos No. 03 y 012 de 2014, “*Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia*”. Los Estudios elaborados para la presente Invitación se encuentran en medio físico y disponible para consulta, en la Oficina de Vicerrectoría Administrativa, ubicada en el segundo piso del Bloque Administrativo de la Sede Principal de la Universidad de la Amazonia.

### 4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección a utilizar en el presente proceso contractual será **de mínima** con fundamento en el valor del presupuesto estimado para la celebración de la orden de Suministro, que no es superior a 300 SMMLV, conforme a lo dispuesto en los artículos 33, 34 y 48 del Acuerdo No. 12 de 2012 y sus modificaciones mediante Acuerdos No. 03 y 012 de 2014 “*Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia*”. De igual forma corresponde a una orden contractual de suministro al no superar los 150 SMMLV.

### 5. OBJETO

La **UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**, está interesada en seleccionar en igualdad de oportunidades a quien cumpla las condiciones técnicas exigidas y oferte el menor precio, para la ejecución de la orden de suministro que tiene por objeto **EL SUMINISTRO DE TONER, CARTUCHO, TINTAS Y RECARGAS DE TONER Y CARTUCHOS, ASI COMO EL CAMBIO DE PARTES DE LOS DIFERENTES TONER E IMPRESORAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**, elementos con las características y condiciones técnicas establecidas en el presente **pliego de condiciones**.

### 6. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad ha definido como presupuesto oficial para el siguiente proceso de contratación, la suma **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000.00)**, incluido el valor del IVA, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **160004529 del 17 de agosto de 2016**, expedido por la Jefe de Presupuesto de la Universidad de la Amazonia.

### 7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la orden de Suministro que se derive de la presente Invitación, es de **tres (03) meses** contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio por parte del Contratista y el Supervisor.

### 8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución de la Orden de Suministro será en los diferentes Campus de la Universidad de la Amazonia, ubicada en el municipio de Florencia, departamento de Caquetá, República de Colombia.



“**Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región**”

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
PBX 4358786 – 4340851  
Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
Línea Gratuita: 018000112248





## 9. FORMA DE PAGO

La Universidad de la Amazonia pagará el valor de la orden de Suministro, de la siguiente manera, en pagos parciales mensuales y su valor dependerá de la cantidad de elementos entregados, previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor. El Contratista deberá presentar para el pago, factura con el lleno de los requisitos legales exigidos por la DIAN o documento equivalente conforme al artículo 617 del Estatuto Tributario donde se detallen los elementos suministrados a la Universidad, presentación de la certificación del pago de seguridad social en Salud, Pensiones, ARL y Parafiscales, pago a Cajas de Compensación Familiar (si hay lugar a ello) por el Contratista.

El Contratista autoriza a la Universidad de la Amazonia para que del pago a su favor se realicen deducciones por concepto de los gravámenes, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales a que haya lugar, y que correspondan al objeto contratado.

## 10. ÍTEMS A OFERTAR

La Universidad de la Amazonia, requiere ofertas para **EL SUMINISTRO DE TONER, CARTUCHO Y TINTAS Y RECARGAS DE TONER Y CARTUCHOS, ASI COMO EL CAMBIO DE PARTES DE LOS DIFERENTES TONER E IMPRESORAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**, de acuerdo a las condiciones relacionadas en el **Formato No. 2**, que corresponde a la Propuesta Técnico - Económica y hace parte integral del presente pliego de condiciones.

Este **Formato No. 2**, debe allegarse totalmente diligenciado, es decir, se deben ofertar, todos los ítems relacionados, de acuerdo a las características consignadas y condiciones técnicas solicitadas en el siguiente numeral, así mismo **debe firmarse** por el oferente sea persona natural o en caso de ser persona jurídica, por el Representante Legal de la misma.

### 10.1 Condiciones Técnicas Exigidas

Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos mínimos al momento de cotizar:

- a) Es de obligatorio cumplimiento que el proponente presente una Propuesta Técnico - Económica, registrando el valor de los ítems relacionados en el **Formato No. 2**. Así mismo **NO SE ACEPTARÁN** modificaciones sustanciales al contenido de este formato. El formato 2 hace parte integral de las condiciones técnicas exigidas en el presente pliego.
- b) El valor Total de la Propuesta Técnico – Económica consignado en el Formato No. 2, no deberá **sobrepasar el valor del presupuesto oficial**, para efectos de la presente contratación, so pena de ser rechazada.
- c) La sumatoria de los ítems 1 al 24 de la oferta correspondiente a tintas, cartuchos y toner nuevos no podrá exceder el valor de DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS VEINTIDOS PESOS (\$10.461.322) incluido el valor del IVA, so pena de ser rechazada
- d) La sumatoria de los ítems 25 al 47 de la oferta correspondiente recargas no podrá exceder el valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS (\$1.875.860) incluido el valor del IVA, so pena de ser rechazada.



**“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”**

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
PBX 4358786 – 4340851  
Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
Línea Gratuita: 018000112248





- e) La sumatoria de los ítems 48 al 66 de la oferta correspondiente Cambio partes de tóner y de impresoras no podrá exceder el valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTE PESOS (\$2.377.120) incluido el valor del IVA, so pena de ser rechazada.
- f) El valor de la Propuesta Técnico – Económica deberá incluir el valor del transporte, descargue y demás costos inherentes para colocar los elementos en el sitio establecido por la Universidad de la Amazonia.
- g) El proponente deberá cotizar en la unidad de medida requerida para cada uno de los elementos descritos en la Propuesta Técnico – Económica (Formato No. 2).
- h) Los tóner y cartuchos deben ser originales y contramarcados con los logotipos del fabricante, por ningún motivo se aceptarán tóner o cartuchos genéricos o remanufacturados
- i) Cuando se trate del suministro de tóner, el Contratista deberá entregar oportunamente el o los tóner y/o cartuchos originales solicitados por la Universidad, con las características y requerimientos técnicos ofrecidos, en la Sección de Almacén, ubicada en la Calle 17 Diagonal 17 Con Carrera 3F – Barrio El Porvenir - Florencia – Caquetá, segundo piso del Bloque Administrativo o en el campus que indique el Supervisor designado. En un plazo máximo de veinticuatro (24) horas en días hábiles.
- j) De presentarse durante la entrega y revisión, o en su utilización, algún defecto en los elementos entregados o especificaciones diferentes, el Contratista hará el cambio inmediato de los mismos.
- k) Las recargas deben hacerse en óptimas condiciones, recargando el cartucho con tinta líquida y/o tóner con tinta seca en polvo al nivel del cien por ciento (100%) según la capacidad del mismo. No se aceptarán recargas parciales o inferiores al nivel normal requerido. Lo anterior a fin que la recarga sirva para imprimir como mínimo el noventa por ciento (90%) de las copias para las que fue diseñada la impresora, número que se encuentra en las especificaciones técnicas de cada una de estas.
- l) El Contratista seleccionado deberá realizar la recarga en el Campus indicado por la Universidad de la Amazonia a través del Supervisor.
- m) Respecto de recarga, el Contratista seleccionado deberá realizar la recarga del tóner y/o cartucho en un término máximo de veinticuatro (24) horas en días hábiles. El Contratista durante el proceso de recarga debe incluir el mantenimiento de los tóner (lubricación de engranajes).
- n) Todas las partes como kit de mantenimiento, cuchillas, rodillos, chip y tóner nuevos deben entregarse debidamente instaladas y verificadas.
- o) Las partes susceptibles de cambio enunciadas en el literal anterior deben ser originales, por ningún motivo se aceptarán partes genéricas o remanufacturadas.
- p) Garantizar que el personal responsable de realizar las recargas, mantenimientos y cambio de partes, esté capacitado para el correcto desempeño de esta labor.
- q) Garantizar la correcta y pronta solución de las peticiones, quejas y reclamos que los usuarios debidamente autorizados realicen o las que se hagan a través de la Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de la Amazonia, para lo cual deberá informar la totalidad de los números telefónicos, correos electrónicos de la empresa y demás mecanismos que permitan tal comunicación.
- r) El oferente seleccionado para la ejecución de la Orden Contractual de Suministro, con el fin de avalar el cumplimiento de las obligaciones deberá constituir garantía única a favor de la Universidad de la Amazonia (pólizas de seguro de cumplimiento particular o a favor de particulares), expedida por una Compañía de Seguros autorizada para funcionar en Colombia o una garantía bancaria, que ampare los riesgos y vigencias en los siguientes términos: a) Cumplimiento general del contrato, por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total de la Orden Contractual de Suministro y su vigencia será por el término de la misma y cuatro (4) meses más. y) Responder ante la Universidad, de manera solidaria con el fabricante de los bienes, por



**“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”**

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
PBX 4358786 – 4340851  
Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
Línea Gratuita: 018000112248





- incumplimiento en las condiciones de calidad e idoneidad del producto; en aplicación de lo establecido en el Artículo 10 de la Ley 1480 del 12 de octubre de 2011, por medio de la cual se dicta el Estatuto del Consumidor.
- s) El oferente seleccionado garantiza que durante la vigencia de la Orden Contractual de Suministro se dará cumplimiento al compromiso con la política ambiental, según la Norma Técnica Colombiana NTC 6023 Criterios ambientales para cartuchos de tóner.
  - t) Garantizar la entrega y competencia del personal responsable de la misma, en los Campus de la Universidad de la Amazonia, ubicada en el municipio de Florencia, departamento de Caquetá, República de Colombia, de acuerdo a las solicitudes que realice el Supervisor de la Orden de Suministro.
  - u) De presentarse durante la entrega y revisión, o en su utilización, algún defecto en los elementos entregados o especificaciones diferentes, el Contratista hará el cambio inmediato de los mismos.
  - v) El Contratista no podrá ceder ni subcontratar la Orden de Suministro a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera sin previo consentimiento expreso y escrito de la Universidad de la Amazonia, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la cesión o subcontrato.
  - w) Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Universidad de la Amazonia, para la ejecución de la Orden de Suministro.

## 11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El presente proceso de selección se llevará a cabo en las **fechas, sitios y horas exactos** que se establecen a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA		HORA	LUGAR
	DESDE	HASTA		
ENVÍO, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN	19/09/2016	21/09/2016		Portal Web Universidad de la Amazonia <a href="http://www.udla.edu.co">www.udla.edu.co</a> envío de la misma al correo de los siguientes proveedores: <a href="mailto:gloriasuper-recargas@hotmail.com">gloriasuper-recargas@hotmail.com</a> <a href="mailto:oscarc@titecnologiainformatica.com">oscarc@titecnologiainformatica.com</a> <a href="mailto:clincadeimpresoras@hotmail.com">clincadeimpresoras@hotmail.com</a> <a href="mailto:fotocopiadora1@hotmail.com">fotocopiadora1@hotmail.com</a>
OBSERVACIONES AL PLIEGO DE LA INVITACION	19/09/2016	20/09/2016	11:00 a.m.	AL CORREO <a href="mailto:invitacion0372016@uniamazonia.edu.co">invitacion0372016@uniamazonia.edu.co</a>
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES		20/09/2016		Al correo electrónico por medio de la cual se nos envió la observación, solicitud de modificación o aclaración.
PLAZO PARA OFERTAR		21/09/2016	10:00 a.m.	AL CORREO <a href="mailto:invitacion0372016@uniamazonia.edu.co">invitacion0372016@uniamazonia.edu.co</a>
PROCESO DE EVALUACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS- ECONÓMICAS MÍNIMAS DE LA PROPUESTA DE MENOR PRECIO		21/09/2016		FUNCIONARIO EVALUADOR



“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
PBX 4358786 – 4340851  
Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
Línea Gratuita: 018000112248





COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA.		21/09/2016		CORREO ELECTRONICO DEL OFERENTE SELECCIONADO
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD JURÍDICA, DEL OFERENTE SELECCIONADO.	22/09/2016	23/09/2016	5:30 P.M.	Oficina de Vicerrectoría Administrativa, ubicada en el segundo piso del Bloque Administrativo de la Sede Porvenir ubicada en la Calle 17 Diagonal 17 con Carrera 3F Barrio El Porvenir.
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS		23/09/2016		Oficina de Vicerrectoría Administrativa, ubicada en el segundo piso del Bloque Administrativo de la Sede Porvenir ubicada en la Calle 17 Diagonal 17 con Carrera 3F Barrio El Porvenir.
PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO U ORDEN DE CONTRACTUAL.		Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la verificación del cumplimiento de requisitos del oferente seleccionado		Oficina de Vicerrectoría Administrativa, ubicada en el segundo piso del Bloque Administrativo de la Sede Porvenir ubicada en la Calle 17 Diagonal 17 con Carrera 3F Barrio El Porvenir

11.1. Se debe entender que la hora establecida en el cuadro anterior es la hora oficial de Colombia, la cual se verificará en la página web del Instituto Nacional de Metrología de Colombia.

11.2. Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la Universidad, con relación a la Invitación, pasarán a formar parte del mismo, y serán publicadas en la página web de la Universidad de la Amazonia [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co) y en el link de Contratación ubicado en la misma página.

11.3. Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la Universidad podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se informará a los proponentes a través de la página web de la Universidad de la Amazonia [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co), acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

## 12. CALIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL PROPONENTE

### 12.1. Calidades del Proponente

En el presente proceso contractual de Selección de Mínima Cuantía, podrán presentar ofertas todas las personas naturales comerciantes debidamente inscritos en el registro mercantil o las personas jurídicas, debidamente inscritas



**“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”**

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
PBX 4358786 – 4340851  
Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
Línea Gratuita: 018000112248







en la Cámara de Comercio. El objeto social del proponente debe estar directamente relacionado con el objeto a contratar.

También podrán participar los Consorcios, Uniones Temporales, Sociedades con Objeto Único, Promesas de Asociación Futura y demás formas de participación autorizadas por la Ley, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos para cada uno de ellos, según sea el caso.

Las Personas Jurídicas, Consorcios, Uniones Temporales, Sociedades con Objeto Único, Promesas de Asociación Futura y demás formas de participación autorizadas por la Ley, deberán acreditar que su duración será al menos durante la vigencia del Contrato y un (1) año más. La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al cien por ciento (100%).

Se debe acreditar el nombramiento de un Representante Único de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas en Consorcio o Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la propuesta en caso de adjudicación para la suscripción y ejecución de la orden de suministro.

## 12.2. Responsabilidad del Oferente

El oferente responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.

## 12.3. Información suministrada a la Universidad

La Universidad de la Amazonia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que el oferente allegue a esta invitación es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la Universidad de la Amazonia podrá verificar la información suministrada por el oferente.

## 12.4. Eximente de responsabilidad de la Universidad de la Amazonia

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno. La Universidad de la Amazonia no asume responsabilidad alguna. El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta, toda la información exigida.

La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la Universidad de la Amazonia formará parte integral de la orden de Suministro.

## 12.5. Costos por preparación de la Propuesta

El(los) proponente(s) sufragará(n) todos los costos y gastos en los que incurran con relación a su participación en el proceso de selección, así como la de legalización y ejecución de la orden de Suministro en caso de ser adjudicatario del mismo.



*“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”*

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
PBX 4358786 – 4340851  
Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
Línea Gratuita: 018000112248





## 12.6. Impuestos

Todos los impuestos, tasas y contribuciones legalmente vigentes, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que apliquen para la celebración, legalización y ejecución de la orden de Suministro corren por cuenta del **CONTRATISTA**, y en este sentido el(los) proponente(s) deberá(n) tener en cuenta este aspecto en la preparación de su oferta.

## 13 PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

El(los) proveedor(es) al(a los) que se le(s) envíe el correo electrónico, mediante el cual se le(s) manifieste la intención de invitarlo(s) a participar o la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) que se encuentre(n) interesada(s) en participar en el presente proceso de Selección de Mínima Cuantía, debe(n) allegar la propuesta al correo electrónico [invitacion0372016@uniamazonia.edu.co](mailto:invitacion0372016@uniamazonia.edu.co) la oferta en medio digital debe corresponder el escaneado de los originales en archivo pdf, oferta que se compone de los documentos que se mencionan a continuación:

- Carta de Presentación de la Oferta (**Formato No. 1**)
- Propuesta Técnico - Económica (**Formato No. 2**)
- Datos del Oferente (**Formato No. 3**).
- Certificado de matrícula mercantil en firme.
- RUP en firme o Certificaciones de experiencia expedidos por la respectiva entidad contratante o en su defecto copias de contratos.

Las certificaciones de experiencia deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la Empresa o persona contratante
- Número del Contrato solo para entidad pública
- Objeto
- Fecha de celebración del contrato
- Cuantía definitiva
- Fecha de Terminación
- Nombre, cargo, y firma de quién expide la constancia
- En caso que el contratista haya participado en el contrato como Consorcio o Unión Temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros
- Calificación del desempeño del contratista en el contrato

Los formatos deben diligenciarse en su totalidad y anexarse todos los documentos señalados anteriormente, so pena de rechazo de la oferta. Los valores registrados en la oferta deberán expresarse en pesos colombianos y sin centavos. Todos los valores deberán estar redondeados aplicando el redondeo simétrico.

**En el presente proceso, no se acepta la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.**

**La propuesta solo debe ser enviada por el medio indicado anteriormente, que es el correo electrónico señalado.**



**“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”**

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir

PBX 4358786 – 4340851

Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)

Línea Gratuita: 018000112248





### 13.1. VALIDEZ:

La Oferta deberá tener un término de validez mínimo de treinta (30) días.

### 13.2. OFERTA BÁSICA.

La Oferta y sus documentos anexos deberán ajustarse a todas las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento.

La UNIVERSIDAD, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que el PROPONENTE allegue a esta Invitación es veraz. No obstante, la UNIVERSIDAD podrá verificar la información suministrada por el PROPONENTE.

## 14 REQUISITOS PARA CELEBRAR LA ORDEN DE SUMINISTRO

El **Oferente Seleccionado**, deberá presentar los documentos en físico que a continuación se relacionan, en la fecha establecida para tal fin dentro del cronograma contractual, previa comunicación de la aceptación de su oferta. La verificación del cumplimiento de los mismos se realizará por parte de la Oficina Jurídica de Vicerrectoría Administrativa.

En el caso de que el oferente de menor precio evaluado no aporte en debida forma y en la oportunidad establecida en la comunicación de aceptación de la oferta, los documentos que acrediten, se solicitarán al siguiente menor precio que cumpla condiciones técnicas en el orden de elegibilidad y así sucesivamente.

### 14.1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía

Este documento debe ser presentado por el oferente que sea persona natural o el representante de la persona jurídica o de los miembros del Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o Sociedad con Objeto Único y demás formas de participación autorizadas por la Ley.

### 14.2. Documento de constitución del Consorcio, Unión Temporal u otra forma de participación autorizada por la ley

El oferente plural seleccionado deberá aportar el documento original de su conformación debidamente firmado por todos sus integrantes.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- Indicar la forma de participación.
- Señalar los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato u orden contractual.
- Deben designar la persona que para todos los efectos los representara y señalara las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.



**“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”**

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
PBX 4358786 – 4340851  
Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
Línea Gratuita: 018000112248





#### 14.3. Certificado de Existencia y Representación Legal (persona jurídica) o Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil (persona natural)

- Que el objeto social este relacionado con el objeto a contratar en el presente proceso.
- Que la antigüedad del registro en la Cámara de Comercio no sea inferior a un (1) año.

#### 14.4. Fotocopia de la Libreta Militar

Este documento debe ser presentado por el oferente seleccionado que sea persona natural, el representante legal de la persona jurídica o de todos los miembros del Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o Sociedad con Objeto Único y demás formas de participación autorizadas por la Ley, según corresponda. Siempre que sean **hombres menores de cincuenta (50) años**.

#### 14.5. Hoja de vida diligenciada en un formato único adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) debidamente soportada

Debe diligenciarse el formato de hoja de vida para persona natural o para persona jurídica, según corresponda. En caso de tratarse de Consorcios, Uniones Temporales o demás formas de participación autorizadas en la ley, deberá aportarse el formato diligenciado por cada uno de sus miembros.

#### 14.6. Documento que acredite el pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales

Documento que acredite el pago por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social de los últimos tres meses anteriores al cierre, de acuerdo con la normatividad vigente.

##### Persona Natural:

- Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social de los últimos tres meses anteriores al cierre.

##### Persona Jurídica:

- Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social de los últimos tres meses anteriores al cierre.
- Certificado de cumplimiento de la Ley 789 de 2002, expedido por el respectivo Revisor Fiscal si corresponde o por el Contador Público. Si el profesional que expide el certificado es Contador Público debe adjuntar la certificación de la Junta Central de Contadores y copia de la Tarjeta Profesional.

La unión temporal, consorcio, o demás forma de participación permitidas por la ley, deberá acreditar el cumplimiento de lo atrás referenciado para cada uno de sus miembros.

#### 14.7. Registro Único Tributario (RUT)

El oferente deberá presentar copia del Registro Único Tributario (RUT). Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales, o demás formas de participación, cada integrante deberá presentar el Registro Único Tributario. La actividad registrada debe tener relación directa con el objeto a contratar en la presente invitación.



*“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”*

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
PBX 4358786 – 4340851  
Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
Línea Gratuita: 018000112248





#### 14.8. Experiencia

El proponente debe acreditar contratos ejecutados a satisfacción cuyo objeto esté directamente relacionado con el objeto a contratar y cuya sumatoria total sea igual o superior al valor de la disponibilidad presupuestal de la contratación que se pretende realizar, calculada en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

#### 15. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DESIERTO

15.1. La Universidad podrá rechazar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando se evidencie la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
- b) Cuando la sumatoria de los ítems 1 al 24 correspondiente a tintas, cartuchos y toner nuevos exceda el valor de DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS VEINTIDOS PESOS (\$10.461.322) incluido el valor del IVA.
- c) Cuando la sumatoria de los ítems 25 al 47 correspondiente recargas exceda el valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS (\$1.875.860) incluido el valor del IVA.
- d) Cuando la sumatoria de los ítems 48 al 66 correspondiente Cambio partes de toner y de impresoras exceda el valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTE PESOS (\$2.377.120) incluido el valor del IVA.
- e) Cuando la carta de presentación de la propuesta no esté debidamente diligenciada y firmada por la persona natural, el Representante Legal de la persona jurídica o por la persona facultada para ello, o se cambien u omitan en ella datos esenciales de la oferta, preestablecidos en la presente Invitación.
- f) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar estipuladas en la constitución y la ley.
- g) Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en la Invitación.
- h) Cuando haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- i) Cuando alguna información sustancial de los documentos de la oferta no corresponda a la realidad, genere confusión o sea contradictoria.
- j) Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República como responsable fiscal.
- k) Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las adendas a la Invitación que haya realizado la Universidad de la Amazonia.
- l) Cuando el proponente presente propuesta en este proceso como persona natural y/o jurídica y al mismo tiempo como integrante de un Consorcio, de una Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación.
- m) Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Universidad, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
- n) Cuando la propuesta se reciba de manera extemporánea al correo electrónico o se envíe a un correo electrónico distinto.
- o) Cuando no cumpla el oferente con las condiciones técnicas mínimas solicitadas.



*“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”*

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
PBX 4358786 – 4340851  
Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
Línea Gratuita: 018000112248





- p) Cuando se presente una presunta falsedad en la información suministrada por el proponente, la UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.
- q) Cuando LA UNIVERSIDAD encuentre que la propuesta económica, presente sobrecostos o precios artificialmente bajos con respecto a los precios del mercado.
- r) Cuando se reporte el valor del IVA a un bien exento o excluido del impuesto.
- s) Cuando no se reporte el valor del IVA a bien gravado del impuesto
- t) Cuando el valor del IVA reportado al bien no corresponda a la base gravable del impuesto.
- u) Modificar sustancialmente el Formato No. 2 Propuesta Técnico – Económica.

15.2 El presente proceso será declarado desierto por la entidad en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente oferta alguna.
2. Cuando ninguna de las ofertas presentadas cumpla con los requisitos mínimos consagrados en esta invitación.

## 16. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 16.1. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La publicación y consulta del pliego de condiciones se realizará a partir de la fecha de publicación establecida en el cronograma contractual de la presente Invitación y quedará a disposición de los interesados en el link de Contratación de la página web institucional [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co), así como en la Oficina de Vicerrectoría Administrativa, ubicada en la Calle 17 Diagonal 17 Con Carrera 3F – Barrio El Porvenir - Florencia – Caquetá, segundo piso del Bloque Administrativo.

De manera simultánea, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 48 del Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia (Acuerdo 12 de 2012 C.S.U modificado Acuerdo 12 de 2014), se enviará copia a través de correo electrónico a por lo menos a un (1) proveedor que se encuentre en la base de datos de la Universidad de la Amazonia.

### 16.2. PLAZO PARA OFERTAR

Los invitados a ofertar y demás interesados en participar cuentan con el termino establecido en el cronograma, para allegar la propuesta técnico – económica y demás documentos señalados en numeral 13 de la presente Invitación, a través del correo electrónico [invitacion0372016@uniamazonia.edu.co](mailto:invitacion0372016@uniamazonia.edu.co)

### 16.3. CIERRE DE INVITACIÓN

La diligencia de **Cierre** del Proceso de selección se realizará por parte del funcionario evaluador, quien dejará constancia en acta de las ofertas económicas recibidas dentro del término para insertarlas en el expediente.

### 16.4. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA



*“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”*

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
PBX 4358786 – 4340851  
Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
Línea Gratuita: 018000112248





Una vez sea evaluada la oferta, el Evaluador solicitará al oferente que aporte en medio físico en el término establecido en el cronograma los documentos relacionados en el numeral 14.

Verificado el cumplimiento de los requisitos se formará el expediente y se realizara la orden de suministro y pasara para suscripción de la misma por parte del ordenador del gasto.

Si el proponente de menor precio evaluado no aporta en debida forma y en la oportunidad establecida los documentos solicitados, se solicitaran al siguiente en el orden de elegibilidad y así sucesivamente

## 17. PROCESO DE EVALUACIÓN

Para evaluar las propuestas presentadas dentro del presente proceso de selección se tendrá en cuenta como único factor de escogencia, **el menor precio ofrecido y el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en el presente pliego de condiciones**, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 48 del Acuerdo No. 12 del 2012, (Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia).

Una vez verificado que la propuesta de menor precio no se encuentra en causales de rechazo se evaluará las condiciones técnicas mínimas de la propuesta. Si ésta no cumple técnicamente, procederá con el siguiente precio más bajo y así sucesivamente.

En caso de presentarse un empate en los valores de las propuestas se tendrá como criterio de desempate la mayor experiencia acreditada en cuantía, por tanto en el evento de presentarse un empate en el valor ofertado, se escogerá al proponente que acredite la ejecución de contratos en cuya sumatoria de como resultado una mayor cuantía.

## 18. ORDEN DE SUMINISTRO

El oferente seleccionado dentro del término establecido en el cronograma para la presentación de los documentos solicitados, deberá presentarse para suscribir la orden de Suministro, obligándose con ello a dar cumplimiento a cada una de las cláusulas que se establezcan.

Si el OFERENTE seleccionado mediante la presente Invitación, no suscribe la orden de Suministro dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación de los documentos, la UNIVERSIDAD podrá asignar dentro de los dos (2) días siguientes, al ofertante calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la UNIVERSIDAD y presente los documentos considerados requisitos para la celebración de la orden de Suministro.

Se exigirán las garantías procedentes en este contrato que establece el manual de contratación de la Universidad de la Amazonia.

El oferente seleccionado para la ejecución de la orden de Suministro, con el fin de avalar el cumplimiento de las obligaciones deberá constituir garantía única a favor de la Universidad de la Amazonia (póliza de seguro de cumplimiento particular o a favor de particulares) expedida por compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia o una Garantía Bancaria que ampare los riesgos y vigencias en los siguientes términos a) Cumplimiento



**“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”**

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
PBX 4358786 – 4340851  
Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
Línea Gratuita: 018000112248





general del contrato por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden de Suministro y su vigencia será por el término de la misma y cuatro (4) meses más.

## 19. ANEXOS

Los formatos y/o anexos de la presente invitación, son los siguientes:

**FORMATO No.1.**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

**FORMATO No.2.** PROPUESTA TÉCNICO - ECONÓMICA

**FORMATO No.3.** DATOS DEL PROPONENTE

Los formatos, se deben diligenciar de manera adecuada, en letra legible y sin ningún tipo de tachadura ni enmendadura.

*Original firmado*

**LEONIDAS RICO MARTINEZ**  
Rector

V°B° Original firmado  
DIANA ALI GARCIA CAPDEVILLA  
Vicerrectora Administrativa

Original firmado  
Proyecto: Raúl Humberto Ortiz Hurtado  
Abogado Apoyo Contratación



**“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”**

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
PBX 4358786 – 4340851  
Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
Línea Gratuita: 018000112248







**FORMATO No. 1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Fecha

Señores

**UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**

Oficina Vicerrectoría Administrativa

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F/ Barrio El Porvenir

Florencia

**Ref. Invitación No. 037 de 2016 MEDIANTE LA CUAL SE INVITA A CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TONER, CARTUCHO Y TINTAS Y RECARGAS DE TONER Y CARTUCHOS, ASI COMO EL CAMBIO DE PARTES DE LOS DIFERENTES TONER E IMPRESORAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**

El(los) suscrito(s) \_\_\_\_\_, identificado(s) como aparece al pie de las firma(s), obrando en calidad de \_\_\_\_\_, presento oferta seria, formal e irrevocable para participar en el proceso de selección de contratista de mínima cuantía referenciado, en los términos estipulados en la Invitación, promovida por la **UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**, que tiene por objeto el asunto de la referencia, para la celebración de orden de Suministro.

Así mismo, me comprometo a ejecutar el objeto contractual solicitado de acuerdo con los documentos solicitados y en caso de ser seleccionado a notificarme de la aceptación de la misma, firmar y legalizar la orden de Suministro dentro de los plazos para ello establecidos, basado en las estipulaciones de la Invitación mencionada, en esta oferta y los demás documentos, así como a otorgar las garantías estipuladas en la orden de suministro que llegare a resultar.

De igual manera declaro:

- Que conozco los términos de la Invitación No. 037 de 2016 y que acepto todos los requisitos en ella exigidos.
- Que conozco y acepto el alcance del objeto descrito en la Invitación.
- Que en caso que me sea adjudicado el contrato me comprometo a ejecutar el mismo en las condiciones económicas señaladas en el Formato No. 2 (Propuesta Técnico – Económica) y de la orden de suministro.
- Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
- Que bajo la gravedad de juramento manifiesto no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la ley.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en la orden de suministro que de ella se derive.
- Que para efectos del IVA pertenezco al régimen \_\_\_\_\_.
- Que la oferta tiene una validez de treinta (30) días.

Las comunicaciones y notificaciones relativas a esta invitación, deben ser enviadas a la siguiente dirección:



**“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”**

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
PBX 4358786 – 4340851  
Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
Línea Gratuita: 018000112248





Ciudad: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfono(s): \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE)  
NIT \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_  
Dirección de correo \_\_\_\_\_  
Telefax \_\_\_\_\_  
Celular \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del Oferente o de su Representante Legal)

**(Fin Formato N. 1)**



**“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”**

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
PBX 4358786 – 4340851  
Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
Línea Gratuita: 018000112248





**FORMATO 2**  
**PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA**

**SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS**

ITEM	MODELO IMPRESORA	ELEMENTO NUEVO	COLOR	REFERENCIA	UNI	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA
1	EPSON L355 / EPSON L555	TINTA	NEGRO	T6641	1			
			AMARILLO	T6644	1			
			AZUL	T6642	1			
			ROJO	T6643	1			
2	HP DESKJET 2050	CARTUCHO	NEGRO	CH563H	1			
			COLOR	CH564H	1			
3	HP DESKJET F4280		NEGRO	CC641EE	1			
			COLOR	CC644EE	1			
4	HP OFFICEJET 8620		NEGRO	CN045AL	1			
			AMARILLO	CN048AL	1			
			AZUL	CN046AL	1			
			ROJO	CN047AL	1			
5	HP PHOTOSMART D110		NEGRO	CC641W	1			
			AZUL	CC644W	1			
6	HP COLOR LASERJET CM1312 MFP		NEGRO	CB540A	1			
			AMARILLO	CB542A	1			
		AZUL	CB541A	1				
		ROJO	CB543A	1				
7	HP LASERJET 1020	TONER	NEGRO	Q2612A	1			
8	HP LASERJET P1102W		NEGRO	CE285A	1			
9	HP LASERJET P1606DN		NEGRO	CE278A	1			
10	HP LASERJET PRO 400		NEGRO	CF280A	1			
11	HP LASERJET 1010		NEGRO	Q2612A	1			
12	HP LASERJET 5200		NEGRO	Q7516A	1			



**“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”**

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
 PBX 4358786 – 4340851  
 Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
 Línea Gratuita: 018000112248





13	HP LASERJET 9050DN		NEGRO	C8543X	1				
14	HP LASERJET M1132 MFP		NEGRO	CE285A	1				
15	HP LASERJET M1212NF		NEGRO	CE285A	1				
16	HP LASERJET M2727NF		NEGRO	Q7553A	1				
17	HP LASERJET M4555 MFP		NEGRO	CE390A	1				
18	HP LASERJET PRO MFP M127 FN		NEGRO	CF283A	1				
19	HP LASERTJET P1006		NEGRO	CB435A	1				
20	RICOH AFICIO SP3510 SP		NEGRO	Konica-Minolta 406990	1				
21	SAMSUNG M2070W		NEGRO	MLT-D111S	1				
22	SAMSUNG SL-M3370FD		NEGRO	MLT-D203L	1				
23	SAMSUNG XPRESS M2020W		NEGRO	MLT-D111S	1				
24	SHARP AL-2040CS		NEGRO	AL-100TDN	1				
								<b>TOTAL</b>	

ITEM	MODELO IMPRESORA	RECARGA	COLOR	REFERENCIA	CANT	VALOR UNIT	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA
25	HP DESKJET 2050	CARTUCHO	NEGRO	CH563H	1			
			COLOR	CH564H	1			
26	HP DESKJET F4280		NEGRO	CC641EE	1			
			COLOR	CC644EE	1			
27	HP OFFICEJET 8620		NEGRO	CN045AL	1			
			AMARILLO	CN048AL	1			
			AZUL	CN046AL	1			
			ROJO	CN047AL	1			
28	HP PHOTOSMART D110		NEGRO	CC641W	1			
			AZUL	CC644W	1			
29	HP COLOR LASERJET CM1312 MFP		NEGRO	CB540A	1			
			AMARILLO	CB542A	1			
			AZUL	CB541A	1			
			ROJO	CB543A	1			
30	HP LASERJET 1020	NEGRO	Q2612A	1				
31	HP LASERJET P1102W	NEGRO	CE285A	1				
32	HP LASERJET P1606DN	NEGRO	CE278A	1				
33	HP LASERJET PRO 400	NEGRO	CF280A	1				



“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
 PBX 4358786 – 4340851  
 Web site: www.udla.edu.co  
 Línea Gratuita: 018000112248





34	HP LASERJET 1010		NEGRO	Q2612A	1			
35	HP LASERJET 5200		NEGRO	Q7516A	1			
36	HP LASERJET 9050DN		NEGRO	C8543X	1			
37	HP LASERJET M1132 MFP		NEGRO	CE285A	1			
38	HP LASERJET M1212NF		NEGRO	CE285A	1			
39	HP LASERJET M2727NF		NEGRO	Q7553A	1			
40	HP LASERJET M4555 MFP		NEGRO	CE390A	1			
41	HP LASERJET PRO MFP M127 FN		NEGRO	CF283A	1			
42	HP LASERTJET P1006		NEGRO	CB435A	1			
43	RICOH AFICIO SP3510 SP		NEGRO	Konica- Minolta 406990	1			
44	SAMSUNG M2070W		NEGRO	MLT-D111S	1			
45	SAMSUNG SL-M3370FD		NEGRO	MLT-D203L	1			
46	SAMSUNG XPRESS M2020W		NEGRO	MLT-D111S	1			
47	SHARP AL-2040CS		NEGRO	AL-100TDN	1			
							<b>TOTAL</b>	

CAMBIO DE PARTES DE TONER Y DE IMPRESORAS									
ITEM	MODELO IMPRESORA		COLOR	REFERENCIA	PORTE	CAN T	V/UNIT	IVA	V/TOTAL
48	HP COLOR LASERJET CM1312 MFP	TONER	NEGRO	CB540A	RODILLO	1			
					CHIP	1			
					CUCHILLA	1			
					CILINDRO	1			
			AMARILLO	CB542A	RODILLO	1			
					CHIP	1			
					CUCHILLA	1			
					CILINDRO	1			
			AZUL	CB541A	RODILLO	1			
					CHIP	1			
					CUCHILLA	1			
					CILINDRO	1			
			ROJO	CB543A	RODILLO	1			
					CHIP	1			



**“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”**

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
 PBX 4358786 – 4340851  
 Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
 Línea Gratuita: 018000112248





				CUCHILLA	1			
				CILINDRO	1			
49	HP LASERJET 1020	NEGRO	Q2612A	RODILLO	1			
				CHIP	1			
				CUCHILLA	1			
				CILINDRO	1			
50	HP LASERJET P1102W	NEGRO	CE285A	RODILLO	1			
				CHIP	1			
				CUCHILLA	1			
				CILINDRO	1			
51	HP LASERJET P1606DN	NEGRO	CE278A	RODILLO	1			
				CHIP	1			
				CUCHILLA	1			
				CILINDRO	1			
52	HP LASERJET PRO 400	NEGRO	CF280A	RODILLO	1			
				CHIP	1			
				CUCHILLA	1			
				CILINDRO	1			
53	HP LASERJET 1010	NEGRO	Q2612A	RODILLO	1			
				CHIP	1			
				CUCHILLA	1			
				CILINDRO	1			
54	HP LASERJET 5200	NEGRO	Q7516A	RODILLO	1			
				CHIP	1			
				CUCHILLA	1			
				CILINDRO	1			
55	HP LASERJET 9050DN	NEGRO	C8543X	RODILLO	1			
				CHIP	1			
				CUCHILLA	1			
				CILINDRO	1			
56	HP LASERJET M1132 MFP	NEGRO	CE285A	RODILLO	1			
				CHIP	1			
				CUCHILLA	1			
				CILINDRO	1			



**“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”**

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
 PBX 4358786 – 4340851  
 Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
 Línea Gratuita: 018000112248





57	HP LASERJET M1212NF	NEGRO	CE285A	RODILLO	1			
				CHIP	1			
				CUCHILLA	1			
				CILINDRO	1			
58	HP LASERJET M2727NF	NEGRO	Q7553A	RODILLO	1			
				CHIP	1			
				CUCHILLA	1			
				CILINDRO	1			
59	HP LASERJET M4555 MFP	NEGRO	CE390A	RODILLO	1			
				CHIP	1			
				CUCHILLA	1			
				CILINDRO	1			
60	HP LASERJET PRO MFP M127 FN	NEGRO	CF283A	RODILLO	1			
				CHIP	1			
				CUCHILLA	1			
				CILINDRO	1			
61	HP LASERTJET P1006	NEGRO	CB435A	RODILLO	1			
				CHIP	1			
				CUCHILLA	1			
				CILINDRO	1			
62	RICOH AFICIO SP3510 SP	NEGRO	Konica- Minolta 406990	RODILLO	1			
				CHIP	1			
				CUCHILLA	1			
				CILINDRO	1			
63	SAMSUNG M2070W	NEGRO	MLT-D111S	RODILLO	1			
				CHIP	1			
				CUCHILLA	1			
				CILINDRO	1			
64	SAMSUNG SL-M3370FD	NEGRO	MLT-D203L	RODILLO	1			
				CHIP	1			
				CUCHILLA	1			
				CILINDRO	1			
65	SAMSUNG XPRESS M2020W	NEGRO	MLT-D111S	RODILLO	1			



**“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”**

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
 PBX 4358786 – 4340851  
 Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
 Línea Gratuita: 018000112248





				CHIP	1			
				CUCHILLA	1			
				CILINDRO	1			
66	SHARP AL-2040CS	NEGRO	AL-100TDN	RODILLO	1			
				CHIP	1			
				CUCHILLA	1			
				CILINDRO	1			
							<b>TOTAL</b>	
							<b>GRAN TOTAL</b>	

**GRAN VALOR TOTAL:** en letras ( ) y en números (\$) ( )

Además de lo anterior

- 1 Me comprometo cumplir con las condiciones técnicas establecidas en la invitación 037 de 2016.
- 2 Garantizar la calidad de los bienes suministrados.
- 3 Mantener fijos los precios de los productos ofrecidos durante la ejecución del contrato o la orden contractual.
- 4 Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Universidad de la Amazonia, para la ejecución de la Orden de Suministro.

(Firma del Proponente en caso de ser persona natural o de Representante Legal en caso de ser persona Jurídica, consorcio o unión temporal)

**(Fin Formato No. 2)**



**“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”**

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
 PBX 4358786 – 4340851  
 Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
 Línea Gratuita: 018000112248







**FORMATO 3**

**DATOS DEL OFERENTE**

El oferente deberá anexar este formato totalmente diligenciado con la información actualizada y veraz sobre su empresa para efectos de comunicaciones y notificaciones. Esta información será verificada al momento de recibir la propuesta.

<b>DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO</b>	
Nombre del Establecimiento	
NIT	
Dirección	
Teléfono	
Correo Electrónico	
<b>DATOS DEL PROPIETARIO Ó REPRESENTANTE LEGAL</b>	
Nombre	
No. de Cédula	
Celular	
Teléfono	
Correo Electrónico	
<b>DATOS DE LA PERSONA ENCARGADA DE LA OFERTA</b>	
Nombre	
No. de Cédula	
Celular	
Teléfono	
Correo Electrónico	

**(Fin Formato No. 3)**



**“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”**

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
PBX 4358786 – 4340851  
Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
Línea Gratuita: 018000112248

