



# CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

Subdirección Operativa de Bienes y Servicios

## ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE COMPRA CUYO OBJETO ES "COMPRAR ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD"

**Rubro:** 2-12115 Papelería y útiles de escritorio.

**Fecha:** Enero, 13 de 2011

### 1.- MARCO GENERAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA

La Contraloría General de Boyacá se ha constituido estructuralmente de acuerdo con los preceptos normativos determinados por la Asamblea del Departamento; se fundamenta misionalmente como ente fiscalizador de competencia territorial y se soporta dentro del marco legal que la creó a través de la Ordenanza 18 del 28 de Abril de 1926, mediante este acto se dio origen a la Entidad.

Que dentro de la Entidad la Subdirección Operativa de Bienes y Servicios tiene dentro de sus objetivos el de: Fijar políticas y atender las necesidades de los elementos de consumo y de equipos para las distintas dependencias de la Contraloría General de Boyacá.

### 2. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Revisando las existencias de elementos que se encuentran en el almacén, la Entidad no posee la cantidad de elementos suficientes para cubrir las necesidades que se requiera, ya que la Entidad cuenta con catorce (14) dependencias, por lo cual debe contar con todas las herramientas suficientes para que su funcionamiento sea óptimo; cada una de las dependencias tiene que realizar diferentes actividades de acuerdo a sus funciones, muchas de las cuales deben ejecutarse dentro de plazos establecidos.

De otra parte es deber legal y constitucional de la administración dar cumplimiento a sus deberes y obligaciones, proyectando una gran cantidad de oficios, requerimientos y actos administrativos dentro del desarrollo de sus actividades diarias, además de las necesidades presentadas en cada dependencia en cuanto a la utilización de útiles de escritorio y por ende de papelería. Por tales razones se hace indispensable para la Contraloría General de Boyacá, adquirir tales elementos que permitan el adecuado y oportuno cumplimiento de sus fines misionales.

### 3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

**Objeto:** Comprar elementos de Papelería y útiles de escritorio para las dependencias de la entidad.

**Plazo:** Siete (07) días calendario, contados a partir de la firma de acta de inicio.

### 4. ESPECIFICACIONES ESENCIALES

#### 4.1 ACTIVIDADES

Suministrar la papelería y los útiles de escritorio, teniendo en cuenta lo siguiente:

Los elementos deben ser entregados en la Subdirección de Bienes y Servicios y/o en el sitio indicado por el Supervisor del contrato.

***Un eficiente control fiscal por Boyacá***

Calle 19 No 9-95 piso 5º, teléfono 7422011, Fax 7426396

[www.cgb.gov.co](http://www.cgb.gov.co) - e mail [cgb@cgb.gov.co](mailto:cgb@cgb.gov.co)



# CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

Subdirección Operativa de Bienes y Servicios

El contratista debe correr con todos los gastos de transporte y otros que se llegasen a presentar durante la ejecución del contrato.

## 4.2 CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN A ADQUIRIR

DESCRIPCION ELEMENTO	CODIGO CUBS	UN	CAT	V/UNI.,IVA INCL.	V/TOTAL
CINTA PEGANTE ANCHA	1.52.1.25.1	UNIDAD	20	4.200	84.000
GANCHOS CLIP	1.52.1.45	CAJA	80	1.700	136.000
CINTA PEGANTE GRANDE	1.52.1.25.2	UNIDAD	30	2.300	69.000
PAPEL PARA FAX	1.52.1.81.113	ROLLO	10	4.250	42.500
CINTA DE ENMASCARAR	1.32.10.8.1	ROLLO	60	2.600	156.000
COSEDORA GRANDE	1.16.2.11	UNIDAD	3	15.900	47.700
BISTURY GRANDE	1.52.1.14.1	UNIDAD	20	900	18.000
PERFORADORA CON PALANCA SM 1050	N/E	UNIDAD	4	18.300	73.200
SACA GANCHOS	1.52.2.27	UNIDAD	12	2.150	25.800
GANCHOS COSED. INDUSTRIAL	1.52.1.45.48	CAJA	5	3.000	15.000
PAPEL CARTA REP. 75G	1.52.1.56.15	RESMAS	330	12.000	3.960.000
PAPEL OFICIO REP. 75G	1.52.1.56.17	RESMAS	330	13.000	4.290.000
GANCHOS PARA LEGAJAR	1.52.1.45.32	CAJA	150	1.200	180.000
CARTULINA OCTAVOS	1.52.1.21	UNIDAD	1000	180	180.000
DISKETTES	1.52.1.29.1	CAJA	10	8.600	86.000
CD'S	1.52.1.72.7	UNIDAD	100	1.600	160.000
PAPEL CARBON OFICIO	1.52.1.56.49	CAJA	15	17.200	258.000
CARPETAS CELUGUIA	1.52.1.19.32	UNIDAD	500	280	140.000
CARPETAS COLGANTES	1.52.1.19.32	UNIDAD	500	490	245.000
PAPEL COPIA OFICIO	1.52.4.2	RESMAS	10	10.100	101.000
LIBRETA APUNTES MEDIA CARTA	1.52.1.53.8	UNIDAD	120	1.250	150.000
LIBRO RADICADOR 300 FOLIOS	1.52.1.53.1	UNIDAD	10	14.600	146.000
SOBRE MANILA CARTA	1.52.1.19.1	UNIDAD	250	180	45.000
SOBRE MANILA OFICIO	1.52.3.8	UNIDAD	250	200	50.000
SOBRE MANILA DOBLE CARTA	1.52.3.8	UNIDAD	250	265	66.250
COLBON GRANDE	1.52.1.48.7	UNIDAD	30	3.500	105.000
PEGASTIC	1.52.1.48.24	BARRA	30	5.400	162.000
ESFERO NEGRO	1.52.1.9.9	UNIDAD	500	1.000	500.000
ESFERO ROJO	1.52.1.9.9	UNIDAD	250	1.000	250.000
LAPIZ ROJO NORMA	1.52.1.38.80	UNIDAD	250	900	225.000
LAPIZ NEGRO NORMA	1.52.1.38.80	UNIDAD	500	900	450.000
BORRADOR LIQUIDO	1.52.1.35.7	UNIDAD	25	4.500	112.500
BORRADOR NATA GRANDE	1.52.1.17.3	UNIDAD	80	618	49.408
MARCADOR PERMANENTE SURTIDO	1.52.1.41.5	UNIDAD	180	2.300	414.000
RESALTADORES SURTIDOS	1.52.1.62.5	UNIDAD	100	2.300	230.000
GANCHOS COSEDORA	1.52.1.45.47	CAJA	15	2.600	39.000
ESFERO TINTA GEL ROLLER-TIP	1.52.1.9.39	UNIDAD	100	2.000	200.000
AZ OFICIO	1.52.1.6.48	UNIDAD	150	6.100	915.000
<b>TOTAL</b>					<b>14.376.358</b>

***Un eficiente control fiscal por Boyacá***

Calle 19 No 9-95 piso 5º, teléfono 7422011, Fax 7426396

**[www.cgb.gov.co](http://www.cgb.gov.co) - e mail [cgb@cgb.gov.co](mailto:cgb@cgb.gov.co)**



# CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

Subdirección Operativa de Bienes y Servicios

## 4.3. PRODUCTOS

- Entrega de los elementos objeto de la compra, con las cantidades y características reseñadas en el numeral antecedente.

## 4.4 PERFIL

El proponente deberá ser una persona natural o jurídica con experiencia relacionada con el objeto a contratar.

## 5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Dadas las características del objeto contractual el contrato a celebrar es de Compra conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Código de comercio, Civil y normas concordantes.

## 6. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, desarrollada por el Decreto 2474 de 2008, y el decreto 3576 de 2009 resulta procedente la contratación por mínima cuantía para la adquisición de bienes o servicios cuyo valor sea igual o inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía.

En efecto, la Ley 1150 de 2007, dispone al respecto:

**“ARTÍCULO 2. De las modalidades de selección.** La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa,...

Por su parte el **ARTÍCULO 2.** del Decreto 3576 de 2009, establece:

“..... procedimiento de selección para la celebración de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, será el de subasta inversa, y que corresponde a la adjudicación del contrato al mejor postor. “.

Así las cosas, de la aplicación de la mencionada normatividad, en armonía con las demás normas vigentes del Estatuto de Contratación, resulta procedente la realización de la selección del contratista, mediante la modalidad de Contratación por mínima cuantía, para lo cual La Contraloría General de Boyacá, elaborará un contrato de suministro, cuya selección se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 12 del decreto 2474 de 2008 y 2 del Decreto 3576 de 2009.

El Contralor General de Boyacá, se encuentra debidamente facultado para la suscripción del contrato.

## 7. ANALISIS TECNICO Y ECONOMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

### 7.1 Variables Consideradas

Dado que la entidad requiere satisfacer la necesidad de adquirir elementos de papelería y útiles de escritorio, se toman como variables para determinar el valor estimado del contrato, el valor unitario de los elementos a suministrar.

***Un eficiente control fiscal por Boyacá***

Calle 19 No 9-95 piso 5º, teléfono 7422011, Fax 7426396

[www.cgb.gov.co](http://www.cgb.gov.co) - e mail [cgb@cgb.gov.co](mailto:cgb@cgb.gov.co)



# CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

Subdirección Operativa de Bienes y Servicios

Para determinar el valor unitario, se realizó un estudio de mercado tomando en cuenta cotizaciones recibidas por personas naturales o jurídicas que desarrollan el objeto que nos ocupa, y del resultado del mismo se tomó el menor valor del conjunto de cotizaciones que la entidad está interesada en adquirir.

Como resultado del estudio de mercado, el cual se anexa al presente documento y hace parte integral del mismo, la entidad estima el valor promedio de la compra en precio de **CATORCE MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS (\$14'376.358,00) M/CTE.**

## 7.2 Forma de Pago

La Entidad pagará el valor total del contrato, contra entrega y recibo a satisfacción de los productos, previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe donde se relacionen los elementos suministrados.
- Recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato
- Factura con las formalidades exigidas por la ley, en original y dos copias.
- Certificación paz y salvo parafiscales

## 8. COSTOS DE LA ENTIDAD ASOCIADOS A LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente proceso de selección es realizado por funcionarios y contratistas de la Contraloría General de Boyacá, en virtud de sus funciones, tareas específicas y actividades. Por tal razón los costos asociados corresponden a sus salarios, honorarios por prestación de servicios y a los costos administrativos de funcionamiento como papelería y útiles de escritorio.

La ejecución del contrato será supervisada por el Subdirector de Bienes y servicios, funcionario de planta, sin que se generen costos adicionales a los de su respectivo salario.

## 9. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

En virtud de:

La Ley 1150, que establece en el artículo 5° **De la selección objetiva.** *Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca...* y del numeral 2 del mencionado artículo que establece que *la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad... para lo cual ...la entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado.*

Y dado que el producto a adquirir por parte de la entidad presenta características técnicas uniformes y de común utilización, el factor de selección para el presente proceso, será el menor precio ofertado, previa comparación del caso mediante el cotejo de las cotizaciones u ofrecimientos recibidos por la entidad, y que se plasmará en el respectivo estudio de mercado que la entidad realice de las mismas.

## 10. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN Y EXTENSIÓN DE LOS RIESGOS QUE DEBEN SER AMPARADOS POR EL CONTRATISTA MEDIANTE EL OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS

***Un eficiente control fiscal por Boyacá***

*Calle 19 No 9-95 piso 5º, teléfono 7422011, Fax 7426396*

**[www.cgb.gov.co](http://www.cgb.gov.co) - e mail [cgb@cgb.gov.co](mailto:cgb@cgb.gov.co)**



# CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

Subdirección Operativa de Bienes y Servicios

El Contratista se obliga a constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato a favor de **LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACÁ**, cualquiera de la siguientes garantías de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 3 del Decreto 4828 de 2008: Póliza de Seguros, Fiducia Mercantil de Garantía, Garantía Bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores, Depósito de dinero en garantía, que cubra los siguiente amparos:

**1. Amparo de cumplimiento:** Que garantice el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente contrato, el cual deberá tener un cubrimiento igual al término de duración del contrato y cinco meses más contados a partir de la fecha de su expedición; teniendo como suma asegurada el Diez (10%) por ciento del valor del contrato.

## 11. SUPERVISIÓN

La Supervisor estará a cargo del Subdirector Operativo de Bienes y Servicios o a la persona que se delegue por escrito.

Responsable,

**OSCAR AVILA PARRA**

Subdirector Operativo de Bienes y Servicios.

---

***Un eficiente control fiscal por Boyacá***

Calle 19 No 9-95 piso 5º, teléfono 7422011, Fax 7426396

**[www.cgb.gov.co](http://www.cgb.gov.co) - e mail [cgb@cgb.gov.co](mailto:cgb@cgb.gov.co)**



# CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

Subdirección Operativa de Bienes y Servicios

## ESTUDIO DE MERCADO PRESUPUESTO OFICIAL OBJETO ES "COMPRAR ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD"

### COTIZACION 1: GRUPO DIDACTICO COMERCIAL.

DESCRIPCION ELEMENTO	UN	CAT	V/UNI.,IVA INCL.	V/TOTAL
CINTA PEGANTE ANCHA	UNIDAD	20	4.320	86.400
GANCHOS CLIP	CAJA	80	1.780	142.400
CINTA PEGANTE GRANDE	UNIDAD	30	2.420	72.600
PAPEL PARA FAX	ROLLO	10	4.350	43.500
CINTA DE ENMASCARAR	ROLLO	60	2.700	162.000
COSEDORA GRANDE	UNIDAD	3	16.100	48.300
BISTURY GRANDE	UNIDAD	20	1.000	20.000
PERFORADORA CON PALANCA SM 1050	UNIDAD	4	19.000	76.000
SACA GANCHOS	UNIDAD	12	2.280	27.360
GANCHOS COSED. INDUSTRIAL	CAJA	5	3.200	16.000
PAPEL CARTA REP. 75G	RESMAS	330	12.300	4.059.000
PAPEL OFICIO REP. 75G	RESMAS	330	14.200	4.686.000
GANCHOS PARA LEGAJAR	CAJA	150	1.250	187.500
CARTULINA OCTAVOS	UNIDAD	1000	210	210.000
DISKETTES	CAJA	10	8.650	86.500
CD'S	UNIDAD	100	1.720	172.000
PAPEL CARBON OFICIO	CAJA	15	18.000	270.000
CARPETAS CELUGUIA	UNIDAD	500	290	145.000
CARPETAS COLGANTES	UNIDAD	500	500	250.000
PAPEL COPIA OFICIO	RESMAS	10	11.200	112.000
LIBRETA APUNTES MEDIA CARTA	UNIDAD	120	1.500	180.000
LIBRO RADICADOR 300 FOLIOS	UNIDAD	10	15.200	152.000
SOBRE MANILA CARTA	UNIDAD	250	195	48.750
SOBRE MANILA OFICIO	UNIDAD	250	210	52.500
SOBRE MANILA DOBLE CARTA	UNIDAD	250	290	72.500
COLBON GRANDE	UNIDAD	30	3.650	109.500
PEGASTIC	BARRA	30	5.200	156.000
ESFERO NEGRO	UNIDAD	500	1.100	550.000
ESFERO ROJO	UNIDAD	250	1.100	275.000
LAPIZ ROJO NORMA	UNIDAD	250	1.000	250.000
LAPIZ NEGRO NORMA	UNIDAD	500	1.000	500.000
BORRADOR LIQUIDO	UNIDAD	25	4.800	120.000
BORRADOR NATA GRANDE	UNIDAD	80	700	56.000
MARCADOR PERMANENTE SURTIDO	UNIDAD	180	2.280	410.400
RESALTADORES SURTIDOS	UNIDAD	100	2.400	240.000
GANCHOS COSEDORA	CAJA	15	2.650	39.750
ESFERO TINTA GEL ROLLER-TIP	UNIDAD	100	2.150	215.000
AZ OFICIO	UNIDAD	150	6.350	952.500
<b>TOTAL</b>				15.252.460

***Un eficiente control fiscal por Boyacá***

Calle 19 No 9-95 piso 5º, teléfono 7422011, Fax 7426396

[www.cgb.gov.co](http://www.cgb.gov.co) - e mail [cgb@cgb.gov.co](mailto:cgb@cgb.gov.co)



# CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

Subdirección Operativa de Bienes y Servicios

## COTIZACION 2: MILENIUM SUMINISTROS

DESCRIPCION ELEMENTO	UN	CAT	V/UNI.,IVA INCL.	V/TOTAL
CINTA PEGANTE ANCHA	UNIDAD	20	4.220	84.400
GANCHOS CLIP	CAJA	80	1.740	139.200
CINTA PEGANTE GRANDE	UNIDAD	30	2.340	70.200
PAPEL PARA FAX	ROLLO	10	4.280	42.800
CINTA DE ENMASCARAR	ROLLO	60	2.650	159.000
COSEDORA GRANDE	UNIDAD	3	16.350	49.050
BISTURY GRANDE	UNIDAD	20	970	19.400
PERFORADORA CON PALANCA SM 1050	UNIDAD	4	18.380	73.520
SACA GANCHOS	UNIDAD	12	2.200	26.400
GANCHOS COSED. INDUSTRIAL	CAJA	5	3.100	15.500
PAPEL CARTA REP. 75G	RESMAS	330	12.500	4.125.000
PAPEL OFICIO REP. 75G	RESMAS	330	13.450	4.438.500
GANCHOS PARA LEGAJAR	CAJA	150	1.280	192.000
CARTULINA OCTAVOS	UNIDAD	1000	195	195.000
DISKETTES	CAJA	10	8.650	86.500
CD'S	UNIDAD	100	1.700	170.000
PAPEL CARBON OFICIO	CAJA	15	17.450	261.750
CARPETAS CELUGUIA	UNIDAD	500	275	137.500
CARPETAS COLGANTES	UNIDAD	500	485	242.500
PAPEL COPIA OFICIO	RESMAS	10	10.300	103.000
LIBRETA APUNTES MEDIA CARTA	UNIDAD	120	1.260	151.200
LIBRO RADICADOR 300 FOLIOS	UNIDAD	10	14.580	145.800
SOBRE MANILA CARTA	UNIDAD	250	185	46.250
SOBRE MANILA OFICIO	UNIDAD	250	210	52.500
SOBRE MANILA DOBLE CARTA	UNIDAD	250	270	67.500
COLBON GRANDE	UNIDAD	30	3.700	111.000
PEGASTIC	BARRA	30	5.380	161.400
ESFERO NEGRO	UNIDAD	500	990	495.000
ESFERO ROJO	UNIDAD	250	980	245.000
LAPIZ ROJO NORMA	UNIDAD	250	900	225.000
LAPIZ NEGRO NORMA	UNIDAD	500	900	450.000
BORRADOR LIQUIDO	UNIDAD	25	4.600	115.000
BORRADOR NATA GRANDE	UNIDAD	80	620	49.600
MARCADOR PERMANENTE SURTIDO	UNIDAD	180	2.320	417.600
RESALTADORES SURTIDOS	UNIDAD	100	2.340	234.000
GANCHOS COSEDORA	CAJA	15	2.590	38.850
ESFERO TINTA GEL ROLLER-TIP	UNIDAD	100	1.890	189.000
AZ OFICIO	UNIDAD	150	6.500	975.000
<b>TOTAL</b>				14.800.920

***Un eficiente control fiscal por Boyacá***

Calle 19 No 9-95 piso 5º, teléfono 7422011, Fax 7426396

[www.cgb.gov.co](http://www.cgb.gov.co) - e mail [cgb@cgb.gov.co](mailto:cgb@cgb.gov.co)



# CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

Subdirección Operativa de Bienes y Servicios

## COTIZACION 3: C&J PAPELERIA Y MISCELANEA

DESCRIPCION ELEMENTO	UN	CAT	V/UNI.,IVA INCL.	V/TOTAL
CINTA PEGANTE ANCHA	UNIDAD	20	4.200	84.000
GANCHOS CLIP	CAJA	80	1.700	136.000
CINTA PEGANTE GRANDE	UNIDAD	30	2.300	69.000
PAPEL PARA FAX	ROLLO	10	4.250	42.500
CINTA DE ENMASCARAR	ROLLO	60	2.600	156.000
COSEDORA GRANDE	UNIDAD	3	15.900	47.700
BISTURY GRANDE	UNIDAD	20	900	18.000
PERFORADORA CON PALANCA SM 1050	UNIDAD	4	18.300	73.200
SACA GANCHOS	UNIDAD	12	2.150	25.800
GANCHOS COSED. INDUSTRIAL	CAJA	5	3.000	15.000
PAPEL CARTA REP. 75G	RESMAS	330	12.000	3.960.000
PAPEL OFICIO REP. 75G	RESMAS	330	13.000	4.290.000
GANCHOS PARA LEGAJAR	CAJA	150	1.200	180.000
CARTULINA OCTAVOS	UNIDAD	1000	180	180.000
DISKETTES	CAJA	10	8.600	86.000
CD'S	UNIDAD	100	1.600	160.000
PAPEL CARBON OFICIO	CAJA	15	17.200	258.000
CARPETAS CELUGUIA	UNIDAD	500	280	140.000
CARPETAS COLGANTES	UNIDAD	500	490	245.000
PAPEL COPIA OFICIO	RESMAS	10	10.100	101.000
LIBRETA APUNTES MEDIA CARTA	UNIDAD	120	1.250	150.000
LIBRO RADICADOR 300 FOLIOS	UNIDAD	10	14.600	146.000
SOBRE MANILA CARTA	UNIDAD	250	180	45.000
SOBRE MANILA OFICIO	UNIDAD	250	200	50.000
SOBRE MANILA DOBLE CARTA	UNIDAD	250	265	66.250
COLBON GRANDE	UNIDAD	30	3.500	105.000
PEGASTIC	BARRA	30	5.400	162.000
ESFERO NEGRO	UNIDAD	500	1.000	500.000
ESFERO ROJO	UNIDAD	250	1.000	250.000
LAPIZ ROJO NORMA	UNIDAD	250	900	225.000
LAPIZ NEGRO NORMA	UNIDAD	500	900	450.000
BORRADOR LIQUIDO	UNIDAD	25	4.500	112.500
BORRADOR NATA GRANDE	UNIDAD	80	618	49.408
MARCADOR PERMANENTE SURTIDO	UNIDAD	180	2.300	414.000
RESALTADORES SURTIDOS	UNIDAD	100	2.300	230.000
GANCHOS COSEDORA	CAJA	15	2.600	39.000
ESFERO TINTA GEL ROLLER-TIP	UNIDAD	100	2.000	200.000
AZ OFICIO	UNIDAD	150	6.100	915.000
<b>TOTAL</b>				14.376.358

Responsable: OSCAR AVILA PARRA  
Subdirector de Bienes y Servicios.

***Un eficiente control fiscal por Boyacá***

Calle 19 No 9-95 piso 5º, teléfono 7422011, Fax 7426396

[www.cgb.gov.co](http://www.cgb.gov.co) - e mail [cgb@cgb.gov.co](mailto:cgb@cgb.gov.co)