



#### 4.3.3 Subdirección de Servicios y de Relación con el Ciudadano



Radicado: 2-2026-040959  
Bogotá D.C., 2 de junio de 2026 10:07

A QUIEN INTERESE

**Asunto:** SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA ESTUDIO DE MERCADO

Respetados señores:

Atentamente solicito su colaboración, a efectos de obtener información para consolidar estudios de mercado sobre los bienes, obras y/o servicios que se citan a continuación:

<b>OBJETO</b>	Suministrar elementos, útiles y bienes de oficina y papelería para el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	
<b>UNSPSC</b>	<b>CÓDIGO UNSPSC</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
	14111514	Materiales y Productos de Papel, Productos de papel, blocs o cuadernos de papel
	44121708	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros de oficina, instrumentos de escritura
	14111530	Materiales y Productos de Papel, Productos de papel, papel de notas autoadhesivas
	44121636	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros, Suministros de oficina, Suministros de escritorio, Tajalápices eléctricos
	44121706	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros de oficina, instrumentos de escritura, Lápices de madera
<b>DESCRIPCIÓN Y/O ALCANCE</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS</b>	<b>COTIZACIÓN ALTERNATIVA</b>
	Ver anexo. 1	En caso de que aplique o se requieran
<b>PLAZO PARA EJECUCIÓN-</b>	El plazo de duración de la aceptación de la oferta que se suscriba como resultado del proceso de selección será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la aprobación de las garantías que debe constituir el contratista, previa expedición del registro presupuestal.	

Continuación oficio

<p><b>PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS</b></p>	<p>La entrega de los bienes se realizará de conformidad con lo previsto en el Anexo "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OBLIGACIONES MINIMAS."</p>
<p><b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b></p>	<p>La ejecución de la aceptación de oferta se realizará en las sedes del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Edificio San Agustín (carrera 8 # 6C -38) y en Casas de Santa Bárbara (carrera 7# 6B -80).</p>
<p><b>FORMA DE PAGO</b></p>	<p>El Ministerio de Hacienda y Crédito Público pagará al CONTRATISTA, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), el valor de la aceptación de oferta por mensualidades vencidas o por fracción de mes, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) El valor correspondiente a la totalidad de los bienes recibidos a satisfacción de conformidad con los pedidos realizados por el SUPERVISOR al CONTRATISTA.</li> <li>b) El valor correspondiente a los elementos considerados como imprevistos y adicionales, que son todos aquellos suministros de bienes que no aparecen relacionados en el Anexo LISTADO DE INSUMOS de acuerdo con los bienes efectivamente entregados en las distintas dependencias del Ministerio que se requieran</li> </ul> <p>Dichos pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera del cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor designado para tal efecto, previa presentación del informe respectivo sobre la ejecución del contrato, la certificación de los pagos al sistema de seguridad social integral por parte del CONTRATISTA, la factura correspondiente y los demás documentos que se requieran para tal efecto, así como el registro del cargue de dichos soportes en SECOP II, conforme al procedimiento e instructivos para la recepción y trámite de documentos para pago establecido por el MINISTERIO.</p> <p><b>Nota:</b> Tener en cuenta al momento de presentar su cotización el valor de todos los impuestos, contribuciones, y en general cualquier gravamen establecido para el objeto a contratar.</p>



twkV lb40 yZPd rIid w2Ud V+wi FTM=

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>



Continuación oficio

<b>VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN</b>	90 días calendario
---------------------------------	--------------------

<b>COTIZACIÓN ALTERNATIVA *</b>	
<b>Detallar: CUANDO COMPRENDA VARIOS ÍTEMS, SE DEBE COTIZAR INDIVIDUALMENTE CADA UNO</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>
<b>N.A</b>	
<b>VALOR TOTAL (incluido IVA)</b>	

**NOTA:** Si el cotizante encuentra que algo falta, no es procedente o es diferente a lo consignado en la descripción técnica de la necesidad, es importante que lo manifieste, justificando la razón que sustenta el cambio, para que el ministerio, previo análisis, determine la procedencia de la sugerencia. Para tal fin deberá determinar los costos de la cotización alternativa.

Agradecemos se sirva remitir la información respectiva a más tardar el día 10 de junio de 2026, a través de correo electrónico [invservicios@minhacienda.gov.co](mailto:invservicios@minhacienda.gov.co) y [grincon@minhacienda.gov.co](mailto:grincon@minhacienda.gov.co)

Cordialmente,

**MARTHA CECILIA FLOREZ VERA**

Subdirectora de Servicios y de Relación con el Ciudadano

**Revisó:** Margarita María Muñoz C.

**Elaboró:** Gloria Rincon Rangel

**Anexos:**

Anexo No. 1: Requisitos técnicos y obligaciones mínimas

Anexo No. 2: Listado de Insumos

Anexo No. 3: Cotización económica

Anexo No. 4. Información Adicional

## ANEXO No.1 REQUISITOS TÉCNICOS Y OBLIGACIONES MÍNIMAS

<b>Obligaciones del Contratista: Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista debe:</b>
1. Realizar el suministro y distribución de los bienes incluidos en el anexo "Listado de insumos", para lo cual el proveedor tendrá 8 días hábiles, después de recibir los pedidos solicitados por el supervisor del contrato, consolidados por centro de costos o dependencias, estas entregas se harán en un horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes.
2. Entregar los pedidos por dependencia o centro de costos informados por el supervisor del contrato.
3. Atender las solicitudes adicionales realizadas por el supervisor en un máximo de seis horas hábiles cuando se trate de bienes incluidos en el anexo "Listado de insumos", dichas entregas se harán en el horario de atención al público establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el cual es el comprendido entre las 8:00 AM y las 5:00 PM de lunes a viernes.
4. En caso de requerirse el suministro de bienes no relacionados en el Anexo "listado de insumos", se deben presentar tres (3) cotizaciones, una del proveedor y dos del mercado, en un término no mayor de dos (2) días hábiles a partir de la fecha del requerimiento efectuado por el supervisor del contrato.  Si el valor propuesto por el contratista es superior al valor promedio establecido, este deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado, no obstante, si dicho valor es menor al promedio establecido, se adoptará el valor planteado por el contratista. Así mismo, las cotizaciones deberán incluir, el valor de todos los impuestos, tasas, contribuciones, y en general cualquier gravamen que afecte el valor del servicio.
5. Garantizar que los elementos suministrados cumplan con las características descritas en el Anexo "Listado de insumos", de conformidad con los estándares de calidad.
6. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la fecha de la comunicación del supervisor del contrato, de acuerdo con el procedimiento Apo.4.2. Pro15 Suministro de útiles de oficina establecido por el Ministerio.
7. Asumir los gastos de transporte para entrega y/o cambios de elementos.
8. Contar con la infraestructura necesaria para el cumplimiento del contrato.

Continuación oficio

<p>9. Presentar facturas correspondientes al cobro de los bienes entregados y recibidos a satisfacción por el supervisor durante la ejecución de la aceptación de oferta, de acuerdo con los valores ofertados. Adicionalmente la factura deberá prever los valores determinados para los ítems no incluidos, de acuerdo con lo señalado en el numeral 5.</p>
<p>10. Entregar Factura electrónica de venta por los bienes o servicios ofrecidos, en caso de que esté identificado en el RUP la actividad 52 - FACTURADOR ELECTRONICO (EMISOR).</p>
<p>11. Contar durante la ejecución de la aceptación de la oferta con un canal de comunicación, la cual debe ser informado al supervisor, consistente en al menos una persona de contacto y correo electrónico, nombre de la persona de contacto, su correo electrónico, teléfono fijo y celular, quien será la encargada de atender todas las inquietudes o inconvenientes de la Entidad en un tiempo no superior a 3 horas en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6 p.m. Así mismo, debe contar con una línea de servicio al cliente: línea telefónica fija local en la ciudad de Bogotá D.C. y/o celular, que permita la atención a la Entidad por lo menos en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6 p.m.</p>
<p>12. Dar cumplimiento a la normatividad relacionada con la prevención de riesgos laborales, en especial lo ordenado por el Decreto 1072 de 2015 - "Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo", la Resolución 0312 de 2019 - "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" y demás normas que le complementen o sustituyan. El MINISTERIO durante la ejecución del contrato, podrá realizar el requerimiento de evidencias relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en lo que aplique, teniendo en cuenta del objeto del presente proceso</p>
<p>13. Destinar a la ejecución del contrato, por lo menos una persona que sea parte de alguno o algunos de los siguientes sujetos de especial protección constitucional y acreditarlo conforme a lo señalado en el Decreto 1860 de 2021: Población en pobreza extrema, Desplazados por la Violencia, Personas en proceso de reintegración o reincorporación, Víctima del conflicto armado interno, Mujeres cabeza de familia, Adultos mayores, Personas en condición de discapacidad, Comunidades Indígenas, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas u otros sujetos de especial protección constitucional identificados así por la Ley.</p>

El porcentaje de sujetos mencionados e incorporados a la ejecución del contrato, deberán mantenerse durante toda su duración en los porcentajes establecidos en este numeral, so pena de incumplimiento contractual.

Continuación oficio

El supervisor, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente. Para estos efectos, el Contratista presentará la documentación respectiva que acredite la condición de los sujetos en mención y la forma de participación durante la ejecución del contrato, para lo cual, el Contratista entregará la documentación al Supervisor dentro de los 5 días hábiles siguientes a la aprobación de las garantías que debe constituir el contratista, previa aceptación de oferta y registro presupuestal.

La ausencia de una condición especial prevista en el Decreto 1860 de 2021 o las normas que lo modifiquen, aclaren o sustituyan, se acreditará a través de certificación expedida por el Representante Legal, o por el contador público, o por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

14. En cuanto a la normatividad ambiental el contratista se compromete a:

- 14.1 Realizar el adecuado aprovechamiento o disposición final ambientalmente segura de los residuos que se generen por la actividad, (Estibas, cajas de cartón, plásticos, sistemas de embalaje y/o transporte) mediante un gestor autorizado ante la Secretaria Distrital de Ambiente o la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos en el marco de la normatividad ambiental vigente, es decir, del Decreto 1076 del 2015 y Decreto 596 del 2016, sin que ello genere costo alguno a cargo del MHCP.
- 14.2 Entregar al supervisor del contrato los certificados de disposición final y/o aprovechamiento, emitidos por un gestor autorizado, los cuales deben contener como mínimo las cantidades específicas generadas por la actividad, el tipo de aprovechamiento y/o disposición y estar emitido a nombre del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cada vez que por su actividad se genere algún un tipo de residuos aprovechables o peligrosos como por ejemplo: Aprovechables (cartón, estibas, vidrio, plástico, entre otros) Peligrosos (aerosoles, espuma tóxica, entre otros).
- 14.3 El 20% de los insumos a suministrar sean productos ecológicos y/o biodegradables, mediante la ficha técnica del producto, la cual debe ser entregada al supervisor del contrato una única vez o cuando el producto o sus especificaciones cambien.

**ANEXO No. 2**

**LISTADO DE INSUMOS**

ITEM	ARTÍCULO	UNIDAD	CANTIDAD
1	GRAPA INDUSTRIAL 23/13	CAJA X 1000 UNIDADES	10
2	BANDERITAS ADHESIVAS	PAQUETE X 5 UNIDADES	200
3	BISTURI	UNIDAD	20
4	BLOCK 50 HOJAS CUADRICULADAS CARTA CON REFUERZO BLANCO	UNIDAD	200
5	BLOCK 50 HOJAS TAMAÑO CARTA HOJAS BLANCAS	UNIDAD	50
6	BLOCK 50 HOJAS TAMAÑO CARTA HOJAS RAYADAS	UNIDAD	20
7	BOLÍGRAFO AZUL - SEMI GEL	CAJA X12	50
8	BOLÍGRAFO NEGRO - SEMI GEL	CAJA X12	150
9	BOLÍGRAFO NEGRO RETRÁCTIL - GEL	CAJA X12	50
10	BORRADOR NATA	PAQUETE X10	20
11	BORRADOR PARA TABLERO	UNIDAD	20
12	CAJA GANCHO LOTERO GRANDE 2"	CAJA X 14 UNIDADES	10
13	CARPETA CARTA CATÁLOGO 0.5"	UNIDAD	10
14	CARPETA CARTA CATÁLOGO 1"	UNIDAD	10
15	CARPETA CARTA CATÁLOGO 1.5"	UNIDAD	50
16	CARPETA CARTA CATÁLOGO 2"	UNIDAD	50
17	CARPETA CARTA CATÁLOGO 2.5"	UNIDAD	50
18	CARPETA CARTA CATÁLOGO 4"	UNIDAD	20
19	CARPETA FUELLE OFICIO CARTON	UNIDAD	200
20	CARPETA OFICIO CATÁLOGO 2"	UNIDAD	10
21	CINTA TRANSPARENTE 25M	UNIDAD	20
22	CLIP ESTANDAR PEQUEÑO	CAJA X 100 UNIDADES	50
23	CORRECTOR EN CINTA	UNIDAD	15
24	COSEDORA MEDIANA MANUAL	UNIDAD	30
25	CUADERNO 100 HOJAS RAYADO ARGOLLADO BLANCO TAMAÑO 21.9X29.5 CM - SIN DISEÑO	UNIDAD	100
26	CUBREALFOMBRA ACRÍLICO MEDIDAS 0.90 x 1.20	UNIDAD	20

Continuación oficio

27	FUNDAS PLÁSTICAS TAMAÑO OFICIO (100UNID)	PAQUETE	5
28	FUNDAS PLÁSTICAS TAMAÑO A4 (100UNID)	PAQUETE	5
29	GRAPA ESTANDAR	CAJA X 5000 UNIDADES	50
30	HUELLERO DACTILAR	UNIDAD	30
31	HUMEDECEDOR DACTILAR CUENTA FACIL	UNIDAD	20
32	LÁPIZ MINA NEGRA N° 2	CAJA	200
33	LIBRETA EJECUTIVA NEGRA CON BANDA ELÁSTICA 20.5 X 14.5 CM	UNIDAD	20
34	MARCADOR BORRABLE (AZUL)	CAJA X 10 UNIDADES	50
35	MARCADOR BORRABLE (NEGRO)	CAJA X 10 UNIDADES	100
36	MARCADOR BORRABLE (ROJO)	CAJA X 10 UNIDADES	50
37	MARCADOR BORRABLE (VERDE)	CAJA X 10 UNIDADES	50
38	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA NEGRO	UNIDAD	70
39	NOTAS ADHESIVAS PEQUEÑO X 100 HOJAS, COLORES PASTEL	UNIDAD	150
40	NOTAS ADHESIVAS X 100 HOJAS, COLORES PASTEL 76 X 76 MM	UNIDAD	150
41	PEGANTE EN BARRA	UNIDAD	20
42	PERFORADORA 2 HUECOS	UNIDAD	30
43	PILAS ALCALINAS AA	PAR	50
44	PILAS ALCALINAS AAA	PAR	50
45	RESALTADOR COLORES SURTIDOS	UNIDAD	100
46	SACAGANCHOS	UNIDAD	50
47	SEPARADOR CARPETA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	100
48	SOBRE MANILA CARTA	PAQUETE X 25 UNID	10
49	SOBRE MANILA EXTRA-OFICIO	PAQUETE X 25 UNID	5
50	SOBRE MANILA OFICIO	PAQUETE X 25 UNID	10
51	TIJERAS DE OFICINA GRANDES	UNIDAD	50
52	TRIPODES PARA TABLERO BASICO	UNIDAD	10



twkV lb40 yZPd rId w2Ud V+wi FTM= Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

### ANEXO 3 COTIZACIÓN ECONÓMICA

Adquirir elementos, útiles y bienes de oficina y papelería para el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

ITEM	ARTÍCULO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	GRAPA INDUSTRIAL 23/13	CAJA X 1000 UNIDADES	10		
2	BANDERITAS ADHESIVAS	PAQUETE X 5 UNIDADES	200		
3	BISTURI	UNIDAD	20		
4	BLOCK 50 HOJAS CUADRICULADAS CARTA CON REFUERZO BLANCO	UNIDAD	200		
5	BLOCK 50 HOJAS TAMAÑO CARTA HOJAS BLANCAS	UNIDAD	50		
6	BLOCK 50 HOJAS TAMAÑO CARTA HOJAS RAYADAS	UNIDAD	20		
7	BOLÍGRAFO AZUL - SEMI GEL	CAJA X12	50		
8	BOLÍGRAFO NEGRO - SEMI GEL	CAJA X12	150		
9	BOLÍGRAFO NEGRO RETRÁCTIL - GEL	CAJA X12	50		
10	BORRADOR NATA	PAQUETE X10	20		
11	BORRADOR PARA TABLERO	UNIDAD	20		
12	CAJA GANCHO LOTERO GRANDE 2"	CAJA X 14 UNIDADES	10		
13	CARPETA CARTA CATÁLOGO 0.5"	UNIDAD	10		
14	CARPETA CARTA CATÁLOGO 1"	UNIDAD	10		
15	CARPETA CARTA CATÁLOGO 1.5"	UNIDAD	50		

Continuación oficio

16	CARPETA CARTA CATÁLOGO 2"	UNIDAD	50		
17	CARPETA CARTA CATÁLOGO 2.5"	UNIDAD	50		
18	CARPETA CARTA CATÁLOGO 4"	UNIDAD	20		
19	CARPETA FUELLE OFICIO CARTON	UNIDAD	200		
20	CARPETA OFICIO CATÁLOGO 2"	UNIDAD	10		
21	CINTA TRANSPARENTE 25M	UNIDAD	20		
22	CLIP ESTANDAR PEQUEÑO	CAJA X 100 UNIDADES	50		
23	CORRECTOR EN CINTA	UNIDAD	15		
24	COSEDORA MEDIANA MANUAL	UNIDAD	30		
25	CUADERNO 100 HOJAS RAYADO ARGOLLADO BLANCO TAMAÑO 21.9X29.5 CM - SIN DISEÑO	UNIDAD	100		
26	CUBREALFOMBRA ACRÍLICO MEDIDAS 0.90 x 1.20	UNIDAD	20		
27	FUNDAS PLÁSTICAS TAMAÑO OFICIO (100UNID)	PAQUETE	5		
28	FUNDAS PLÁSTICAS TAMAÑO A4 (100UNID)	PAQUETE	5		
29	GRAPA ESTANDAR	CAJA X 5000 UNIDADES	50		
30	HUELLERO DACTILAR	UNIDAD	30		
31	HUMEDECEDOR DACTILAR CUENTA FACIL	UNIDAD	20		
32	LÁPIZ MINA NEGRA N° 2	CAJA	200		
33	LIBRETA EJECUTIVA NEGRA CON BANDA ELÁSTICA 20.5 X 14.5 CM	UNIDAD	20		
34	MARCADOR BORRABLE (AZUL)	CAJA X 10 UNIDADES	50		
35	MARCADOR BORRABLE (NEGRO)	CAJA X 10 UNIDADES	100		

Continuación oficio

36	MARCADOR BORRABLE (ROJO)	CAJA X 10 UNIDADES	50		
37	MARCADOR BORRABLE (VERDE)	CAJA X 10 UNIDADES	50		
38	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA NEGRO	UNIDAD	70		
39	NOTAS ADHESIVAS PEQUEÑO X 100 HOJAS, COLORES PASTEL	UNIDAD	150		
40	NOTAS ADHESIVAS X 100 HOJAS, COLORES PASTEL 76 X 76 MM	UNIDAD	150		
41	PEGANTE EN BARRA	UNIDAD	20		
42	PERFORADORA 2 HUECOS	UNIDAD	30		
43	PILAS ALCALINAS AA	PAR	50		
44	PILAS ALCALINAS AAA	PAR	50		
45	RESALTADOR COLORES SURTIDOS	UNIDAD	100		
46	SACAGANCHOS	UNIDAD	50		
47	SEPARADOR CARPETA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	100		
48	SOBRE MANILA CARTA	PAQUETE X 25 UNID	10		
49	SOBRE MANILA EXTRA-OFICIO	PAQUETE X 25 UNID	5		
50	SOBRE MANILA OFICIO	PAQUETE X 25 UNID	10		
51	TIJERAS DE OFICINA GRANDES	UNIDAD	50		
52	TRIPODES PARA TABLERO BASICO	UNIDAD	10		



twkV lb40 yZPd rIid w2Ud V+wi FTM=

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>



Continuación oficio

## ANEXO No. 4 INFORMACIÓN ADICIONAL

**El cotizante, corresponde a alguna de las siguientes categorías:**

	SI	NO
MICRO EMPRESA		
PEQUEÑA EMPRESA		
MEDIANA EMPRESA		

Relacione contratos celebrados relacionados con el objeto cotizado, en los cinco (5) últimos años con otras Entidades Estatales y/o Privadas (número y fecha del contrato, nombre entidad contratante).

No. del Contrato	Fecha del Contrato	Objeto del Contrato	Nombre Entidad Contratante

## INFORMACIÓN RELACIONADA CON EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Por favor diligenciar sí el cotizante se encuentra en alguna de las siguientes definiciones:

DEFINICIONES	SI
Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección	
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante	

Continuación oficio

al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Entendiéndose como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	
Asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	

## INFORMACIÓN PARA EL FOMENTO DE SUJETOS EN ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

El cotizante cuenta con alguno de los siguientes grupos poblacionales, para la provisión de bienes o servicios para la ejecución del objeto cotizado:

GRUPOS POBLACIONALES	SI
Población en pobreza extrema	
Desplazados por la Violencia	
personas en proceso de reintegración o reincorporación	
Víctima del conflicto armado interno	
Mujeres cabeza de familia	
Adultos mayores	
Personas en condición de discapacidad	
Comunidades Indígenas, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas	
Otros sujetos de especial protección constitucional	

## PROVEEDOR

Nombre o Razón Social del Cotizante \_\_\_\_\_  
 Nombre del Representante \_\_\_\_\_  
 Nit o Cédula de Ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



Continuación oficio

Dirección \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_



twkV lb40 yZPd rIid w2Ujd V+wi FTM=

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

Firmado digitalmente por: MARTHA  
CECILIA FLOREZ VERA

---

**Ministerio de Hacienda y Crédito Público**

Dirección: Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 3 81 17 00

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 910071