DEPENDENCIA: Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa
NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA LA SOLICITUD: Alicia Almeida Bernal
FECHA: 05 de octubre de 2021

1.	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Ley 1448 de 2011, por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y otras disposiciones, ordenó la creación de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

En la actualidad y de conformidad con el artículo 103 de la Ley 1448 de 2011, la Unidad está prevista como una entidad especializada, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente, cuyo objeto principal es servir de órgano administrativo del gobierno nacional para la restitución de tierras de los despojados. La sede principal de la Unidad es la ciudad de Bogotá y contará con número plural de dependencias según lo requieran las necesidades del servicio.

Que la Ley 2078 de 2021, prorrogo por diez años la vigencia de la Ley 1448 de 2011, lo anterior con el fin de que el proceso de reparación consignado en dicha Ley y en los decretos étnicos se ha demorado más de lo previsto y se debe garantizar la atención y reparación de las víctimas en el marco de una paz estable y duradera.

El Decreto 4801 de 2011 estableció la estructura interna de la Unidad, que incluye a la Secretaría General, la cual tiene entre otras, las siguientes funciones: *"15) dirigir, coordinar, controlar, y evaluar las actividades relacionadas con los proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento normal de la Unidad, velando porque se cumplan las normas vigentes sobre estas materias."*. A su vez, de conformidad con el artículo quinto de la Resolución 735 del 14 de noviembre del 2014, el Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativas dependiente de la Secretaría General, tiene entre otras, las siguientes funciones: *"Atender y gestionar los requerimientos formulados por las diferentes dependencias y sedes de la entidad en materia de bienes, servicios y gestión documental"*.

Mediante Resolución No.002 del 21 de marzo de 2012 se crearon los Grupos de Trabajo de la Secretaría General, entre ellos el Grupo de Gestión Administrativa, que paso a llamarse Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa de conformidad con lo establecido en la Resolución No.1114 de 2013.

Para LA UNIDAD en cumplimiento de su misión resulta imprescindible la contratación de bienes que permitan desde el punto de vista administrativo, desempeñar sus funciones de manera adecuada y eficiente, siendo uno de ellos, la adquisición de: Elementos de papelería, útiles y elementos de escritorio y de oficina, para el normal funcionamiento de las 23 sedes de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas. De los 98 elementos que se requieren contratar, en el catálogo del acuerdo marco de precios No. CCE-166-AMP-2021 de elementos pedagógicos solo registra el 10.20% de los productos que se requieren; razón por la cual se debe adelantar un proceso de contratación de los productos ya mencionados a través de subasta inversa por tratarse de elementos con características técnicas uniformes, y se pueda continuar con la distribución de estos elementos a LA UNIDAD, a precios unitarios fijos y bajo el esquema de proveeduría integral, necesarios para el normal funcionamiento de LA UNIDAD.

2.	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DELCONTRATO/CONVENIO/ACUERDO CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ACUERDOA CELEBRAR
2.1	**OBJETO:** Contratar el suministro y entregas periódicas de: **Elementos de papelería, útiles y elementos de escritorio y de oficina**, para el normal funcionamiento de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

2.2. CLASIFICACIÓN UNITED NATIONS STANDARD PRODUCTS AND SERVICES CODE – UNSPSC, CODIFICACIÓN ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS -DESCRIPCIÓN

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS
13- Materiales de Resina, Colofonia, Caucho, Espuma, Película y Elastómeros.	10- Cauchos y Elastómeros.	20- Plásticos Termoplásticos	13102026 Producto: Poliestireno (icopor) ps
14 – Materiales y productos de papel	11 – Productos de papel	15 – papel de imprenta y papel de escribir	14111507 Producto : Papel para impresora y fotocopiadora
			14111508 Producto : Papel para fax
			14111510 Producto : Papel para plotter
		16 – Papel fantasía	14111616 Producto : Papeles para forrar
14 – Materiales y productos de papel	12 – Papel para uso Industrial	17 – Papeles Laminados	14121701 Producto : Papeles adheridos con película
26 – Maquinaria y Accesorios para Generación y Distribución de Energía	11 – Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	17 – Baterías, pilas y accesorios	26111704 Producto : Cargadores de baterías
			26111705 Producto : Pilas Secas
			26111711 Producto : Baterías de litio
31 –Componentes y suministros de manufactura	20 – Adhesivos y selladores	15 – Cinta adhesiva	31201512 Producto : Cinta transparente
43 – Difusión de tecnologías de la información.	20 – Componentes para tecnologías de la información	20 – Dispositivos de almacenamiento extraibles	43202001 Producto : Discos compactos CD

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las especificaciones técnicas de los bienes solicitados se encuentran en el cuadro denominado Anexo I; estos elementos deben cumplir con lo citado, las cuales son de obligatorio cumplimiento, así mismo el lugar de entrega de las cantidades solicitadas o de la prestación del servicio se mencionan en el Cuadro No. II del presente numeral.

Los elementos a suministrar deberán ser nuevos, así mismo las cantidades mencionadas de los elementos descritos anteriormente, son una aproximación del consumo de los mismos; se deben tomar con el fin de determinar un valor en el estudio de mercado; sin embargo, dichas cantidades podrán aumentar y/o disminuir durante la ejecución del contrato.

El método de cotización se debe realizar de acuerdo con el Anexo # 1 del presente documento.

El lugar de entrega será de acuerdo a las cantidades solicitadas para cada sede en la dirección de la misma, las cuales se mencionan en el cuadro No. II del presente numeral.

Cuadro B (Zona de entrega de los elementos antes descritos)

ZONA	CIUDAD
NORTE	Montería

	Santa Marta y Plato Magdalena
	Cartagena y Carmen de Bolívar
	Sincelejo
	Valledupar
ORIENTE	Barrancabermeja y Bucaramanga
	Cúcuta
SUR OCCIDENTE	Popayán
	Pasto
	Cali, Pereira
	Mocoa
	Florencia
	Neiva
CENTRO	Ibagué
	Bogotá D. C. (Sede Central, edificio Allianz)
	Bogotá D. C. (Edificio Tequendama)
	Villavicencio
OCCIDENTE	Medellín
	Quibdó
	Apartadó – Belén de Bajirá
	Caucasia

NOTA 1: Las sedes u oficinas descritas en el cuadro anterior podrán aumentar o modificarse de acuerdo a las decisiones administrativas de la Unidad, para lo cual el supervisor del Contrato dará aviso oportuno y por escrito al contratista, de tal forma que se garantice el servicio de suministro de elementos de papelería, útiles y elementos de escritorio y de oficina.

No.	SEDES- CIUDAD	DIRECCIONES
1	NEIVA	CARRERA 5 NO. 21-18/20/24/28/30/34/36/21-40 EN LA CIUDAD DE NEIVA (HUILA).
2	FLORENCIA	CARRERA 9 B NO 9-50 BARRIO EL PRADO EN LA CIUDAD DE FLORENCIA DEL DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ.
3	SINCELEJO	CARRERA 18 NO. 25ª – 150 CENTRO, CALLE DEL COMERCIO – AL LADO DEL ALMACÉN INDUDÍAZ
4	SEDE NIVEL CENTRAL BOGOTÁ D.C.	CARRERA 13 A NO 29 -24 EDIFICIO ALLIANZ PISO 13
5	SEDE TERRITORIAL BOGOTÁ D.C.	CARRERA 10 NO 27 -51 EDIFICIO RESIDENCIAS TENQUENDAMA TORRE NORTE OF 201
6	SANTA MARTA	CALLE 27 NO. 2B - 35 BARRIO EL PRADO
7	MEDELLIN	OFICINA 701 DE LA CARRERA 46 NO. 47 – 66 PISOS 7 Y 8 DEL CENTRO COMERCIAL PUNTO DE LA ORIENTAL P.H.
8	APARTADO	CARRERA 99A No 99B-66/70
9	CAUCASIA	CARRERA 11 NO. 19 – 46 / AVENIDA EL PAJONAL (LOCAL COMERCIAL – PRIMER PISO)
10	BUCARAMANGA	EDIFICIO JULIO FLÓREZ DE LA CARRERA 33 NUMERO 35-11

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

11	BARRANCABERMEJA	CALLE 49 A N°10-56
12	SANTIAGO DE CALI	CALLE 9 NO 4 – 50: LOCAL 109 Y LOCAL 801 (EDIFICIO DE LA BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E.)
13	PEREIRA	CALLE 20 NO. 6 – 17 CENTRO COMERCIAL ESTACIÓN CENTRAL LOCAL 302
14	CARMEN DE BOLIVAR	CALLE 24 N° 54-21 EN EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR (BOLIVAR).
15	CÚCUTA	CALLE 11 NO 0-66 BARRIO LA PLAYA
16	MOCOA	CALLE 14 N° 7-15/ BARRIO JARDIN
17	MONTERÍA	CARRERA 3 NO. 22-42 – BARRIO CHUCHURUBÍ
18	PASTO	CALLE 20 NO. 23 – 56 / 60 / SECTOR CENTRO
19	POPAYÁN	CALLE 3 NO. 4-52 EN LA CIUDAD DE POPAYÁN.
20	IBAGUE	CARRERA 5 NO.38-04 PISO 3 (ALAS A Y B QUE INCLUYE LAS OFICINAS 301-302-303-304 Y 305)
21	VALLEDUPAR	CALLE 16 B NO. 9 - 83 /EDIFICIO LESLIE (PISO 3º)
22	VILLAVICENCIO	CALLE 34 A # 35-36 (BARRIO EL BARZAL)
23	QUIBDÓ	CALLE 23 NO 4-26 BARRIO YESQUITA SECTOR CALLE DE LAS AGUILAS EDIFICIO VICVAL – QUIBDÓ

El proponente deberá asumir por cuenta propia todos los costos y gastos que se generen por concepto de transporte, empaque, carga, descarga y entrega de los elementos objeto del contrato tanto de solicitudes ordinarias como extraordinarias en el lugar que le indique el supervisor designado por parte de la Unidad.

PEDIDOS ORDINARIOS: Se despacharán pedidos mensuales durante la ejecución del contrato, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de este, previamente autorizados únicamente por el Supervisor designado por la Unidad, quien verificará, hará los ajustes si es el caso, aprobará y autorizará el despacho de las solicitudes realizadas.

El CONTRATISTA entregará los elementos en la Sede Central de LA UNIDAD a los colaboradores designados como responsables, debidamente empacados e identificados en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la autorización que imparta el Supervisor designado por LA UNIDAD.

El CONTRATISTA deberá garantizar la entrega oportuna y en perfecto estado de todos y cada uno de los elementos que forman parte de los pedidos requeridos por el Supervisor, cualquier daño, perdida o hurto que se presente en los elementos antes de ser entregados en la sede destino será responsabilidad del contratista.

PEDIDOS EXTRAORDINARIOS: Los pedidos de carácter extraordinario serán autorizados únicamente por el Supervisor del contrato designado por LA UNIDAD, en ningún caso podrán solicitarlos otros colaboradores de LA UNIDAD distintos al supervisor.

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

El CONTRATISTA entregará los elementos en la Sedes de LA UNIDAD según sea el caso y solo a los colaboradores designados como responsables, debidamente empacados e identificados en un plazo no mayor a cuatro (4) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la autorización que imparta el Supervisor designado por LA UNIDAD.

En ninguno de los casos mencionados el CONTRATISTA podrá entregar pedidos sin la previa autorización del Supervisor del contrato.

PEDIDOS POR CAMBIO DE ELEMENTOS DEFECTUOSOS Y DE MALA CALIDAD:
El Contratista deberá realizar el cambio de elementos defectuosos o de mala calidad, en un término de tres (3) días hábiles siguiente a la solicitud realizada por parte del supervisor del contrato en la ciudad de Bogotá, y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes si la entrega debe hacerse fuera de Bogotá.

En caso de que la mala calidad de un elemento sea reiterada, el contratista deberá presentar marcas alternativas, sin costo adicional para la Unidad.

NOTA: En el evento en que la Unidad requiera durante la ejecución del contrato, un elemento no previsto en el listado inicial de elementos y éste sea necesario para el normal funcionamiento de la Entidad, se aplicará el siguiente procedimiento:

El CONTRATISTA a solicitud del supervisor del contrato, presentará cotización del producto requerido en un término no superior a dos (2) días hábiles, contados a partir del requerimiento por parte de la Unidad, detallando especificaciones, marca, características, valor unitario y plazo de entrega.

El supervisor del contrato deberá dar la aprobación suscrita de la cotización previo análisis y verificación del sondeo de precios realizado por parte del grupo de Inteligencia de Mercado de dicho producto, le dará al supervisor el sustento para aceptar o rechazar la cotización realizada por el contratista.

CAPACIDAD DE OPERACION:

El contratista deberá presentar el organigrama, procesos y procedimientos que aplicarán en la ejecución del contrato, describiendo la estructura organizacional que posee; tanto operativa y técnica que permita prestar el servicio a la UNIDAD así:

Área de Atención al Cliente
Área de Sistemas
Área de Logística – Distribución
Área de Bodegaje – Almacén
Área de Reclamos
Área de Capacitación

En el evento en que el proponente tenga su sede principal en una ciudad diferente a Bogotá D.C., deberá contar con una sucursal debidamente constituida y con la infraestructura adecuada durante la ejecución del contrato en la ciudad de Bogotá; esto debe incluir una bodega o en un municipio circunvecino, según corresponda; al igual que contar con el personal idóneo para la correcta ejecución del contrato.

Los oferentes deben contar con la infraestructura necesaria para que realice la entrega oportuna de los elementos solicitados al igual que tener un espacio para el bodegaje de estos en caso de que LA UNIDAD solicite dicho servicio.

Dicha infraestructura será verificada por la persona delegada de la Unidad de Restitución de Tierras, requisito indispensable para continuar con el proceso precontractual.

2.4.	**TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:** El tipo de contrato a celebrarse de **SUMINISTRO.** ✓

2.5.	**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato de suministro es a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el **15 DE DICIEMBRE DEL 2021** o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra.
2.6.	**VALOR DEL CONTRATO:** El valor del contrato que se adjudicará será por el valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación. El contrato se ejecutará tipo bolsa, de acuerdo a las necesidades de la entidad, y conforme a los valores unitarios ofertados por el contratista en su propuesta económica, ajustada al evento de subasta. **Nota:** El valor del contrato en ningún caso superará el valor del presupuesto oficial, por lo cual la propuesta que supere este valor será rechazada.
2.6.1	**PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:** La entidad ha estimado un presupuesto oficial para la presente contratación de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS CON SESENTA CENTAVOS M/CTE ($252.750.735,60)**, incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección. El presupuesto se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 36521 del 27 de septiembre de 2021, Posición Catalogo de Gasto – Rubro N°A-02-02-01-003-002, A-02-02-01-003-003 A-02-02-01-003-004, A-02-02-01-003-005, A-02-02-01-003-006, A-02-02-01-003-008 **Nota:** Con la suscripción del presente estudio se certifica que la necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.
2.7.	**FORMA DE PAGO:** La Unidad realizará pagos así: **Elementos incluidos en el Listado Inicial:** Contra facturación a cada sede mencionadas en el cuadro B, correspondiente a los pedidos ordinarios y extraordinarios solicitados y recibidos a satisfacción por parte del Supervisor de LA UNIDAD, entregados efectivamente por parte del contratista. Estos pagos se efectuarán de conformidad con los valores unitarios ofertados en la propuesta económica del contratista, ajustada al evento de subasta. **Elementos no incluidos en el Listado Inicial:** Se pagarán de conformidad con el valor señalado por el proponente, previa aprobación del supervisor del contrato quien solicitará al grupo de Gestión e Inteligencia de Mercado de la Unidad realizar un sondeo de precios para verificar que el valor se encuentra ajustado al mercado, para la fecha de la solicitud. Cada vez que se requiera un elemento no contemplado en la propuesta económica se deberá realizar el proceso ya descrito. Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en el Grupo de Gestión Económica y Financiera previo al cumplimiento de cada uno de los siguientes enunciados: **A. REQUISITOS PARA AUTORIZAR EL PAGO: i)** Entregar las remisiones de entrega de los productos firmada por la persona responsable que haya recibido los elementos; **ii)** Para el último pago presentar un informe final en medio magnético y físico del desarrollo y ejecución del contrato, a la terminación del mismo.

B. **DOCUMENTOS PARA EL TRAMITE DE PAGO: i)** Correcta presentación de la factura; **ii)** Expedición por parte del supervisor del Contrato del GC-FO-32 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN de las obligaciones a cargo del Contratista; **iii)** Expedición por parte del supervisor del Contrato del GF-FO-04 CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE PAGO O DESEMBOLSO; **iv)** Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales o planilla de pago para personas naturales conforme al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003 el Decreto Reglamentario 510 de marzo 05 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; **v)** Copia de entrada a almacén de los bienes recibidos a satisfacción por parte del supervisor (si aplica).

NOTA: Para el primer pago se debe anexar copia del RUT actualizado, copia de la autorización de facturación, para los casos de Unión Temporal y Consorcios el documento de conformación con el porcentaje establecido para cada uno de sus integrantes; así mismo, deberá adjuntarse la oferta económica ajustada.

A. **CONDICIONES PARA EL PAGO: i)** Estará supeditado a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC-; **ii)** No obstante la forma y el plazo para el pago, éste se condiciona a las posibilidades reales de ingresos del país y a las medidas que el Gobierno Nacional adopte por intermedio de la Dirección del Tesoro Nacional, para la asignación de PAC de los recursos nación, a LA UNIDAD.

Nota 1: el pago será cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el Contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

Nota 2: En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, se debe informar el número de cuenta a nombre de uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal. (Solo cuando proceda).

Nota 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezara a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del Contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En caso de los bienes que se deban ingresar al almacén se recibirá para su recepción la entrega de la factura.

Nota 4: La factura debe contener los ítems necesarios que permitan verificar la liquidación de los valores facturados, de conformidad con los valores ofertados por el contratista, discriminando: conceptos, cantidades, valores unitarios y valor total.

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

ZONA	CIUDAD
NORTE	Montería
	Santa Marta y Plato Magdalena
	Cartagena y Carmen de Bolívar
	Sincelejo
	Valledupar
ORIENTE	Barrancabermeja y Bucaramanga
	Cúcuta
SUR OCCIDENTE	Popayán
	Pasto
	Cali, Pereira
	Mocoa
	Florencia
	Neiva
CENTRO	Ibagué
	Bogotá D. C. (Sede Central, Carrera 13 A # 29-24 y/o Fontibón)
	Bogotá D. C. (Edificio Tequendama)
	Villavicencio
OCCIDENTE	Medellín
	Quibdó
	Apartadó – Belén de Bajirá
	Caucasia

NOTA 1: Las sedes u oficinas descritas en el cuadro anterior podrán aumentar o modificarse de acuerdo con las decisiones administrativas de la Unidad, para lo cual el supervisor del Contrato dará aviso oportuno y por escrito al contratista, de tal forma que se garantice el servicio de suministro de tóner y consumibles de impresión.

2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista se obliga a cumplir, entre otras, todas y cada una de las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES:

- ✓ **Suscribir** las Actas, junto con la persona delegada por la **Unidad** con el propósito fundamental de cumplir las funciones de supervisión del Contrato.
- ✓ **Cumplir** cabalmente el objeto y las obligaciones del Contrato, bajo las condiciones técnicas y tiempos señalados en el Contrato y demás documentos que lo integran.
- ✓ **Disponer** para la ejecución del presente Contrato del personal calificado y debidamente capacitado y colaborar con la Unidad para garantizar tal fin.
- ✓ **Velar** por el debido cumplimiento y calidad de los servicios pactados y responder por ellos, de conformidad con las disposiciones consagradas en la Ley 80 de 1993 (Artículo 5º - Numeral 4º), independientemente de las garantías ofrecidas.
- ✓ **Cumplir** con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
- ✓ **Reportar** de manera inmediata al Supervisor del Contrato cualquier novedad o anomalía que se presente.

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

- ✓ **Atender** y acoger con la debida diligencia y oportunidad las solicitudes o requerimientos, recomendaciones y/o sugerencias realizadas por la persona delegada por la Unidad para cumplir las funciones de supervisión del Contrato.
- ✓ **Salvaguardar** la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente el cual deberá ser informado al Supervisor del Contrato.
- ✓ **Cumplir** estrictamente los términos pactados en el Contrato.
- ✓ **No acceder** a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Unidad, a través de la persona responsable del control de la ejecución del Contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
- ✓ **Realizar** por su cuenta el pago oportuno de los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliaciones y cancelación de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales) a que hubiere lugar, de todos los empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del Contrato, de acuerdo con el Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal en caso que esté obligado o del Representante Legal.
- ✓ **Responder** ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
- ✓ **Adelantar** las demás actividades necesarias para garantizar un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del Contrato.
- ✓ **Defender** en todas sus actuaciones los intereses de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del Contrato.
- ✓ **Entregar** información veraz y verificable para los fines relacionados con las normas referentes al control y prevención de riesgos de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, contenidas en la Circular Externa 018 de 2013 emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia y las demás que en el futuro la adicionen o modifiquen.
- ✓ **Solicitar** al Supervisor del contrato, con mínimo quince (15) días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución de este.
- ✓ Las demás que se requieran para la correcta ejecución del Contrato

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El Contratista se obliga a cumplir, entre otras, todas y cada una de las siguientes obligaciones:

1. Entregar oportunamente la cantidad de elementos requeridos por LA UNIDAD, de conformidad a los tiempos y procedimientos señalados en el presente documento.
2. Cumplir con lo señalado en el Anexo I – cantidades estimadas, nota al final del documento.
3. Realizar el cambio de elementos defectuosos o de mala calidad, dentro de los días mencionados (3) y (5) siguientes a la notificación por parte de LA UNIDAD del defecto del elemento, según sea el caso para nivel central o territorio.
4. Recibir la visita del supervisor del contrato en las instalaciones que se utilizará como bodega en caso de que la entidad requiera custodia de los elementos que hacen parte del contrato.
5. Entregar en la reunión de inicio del contrato, las hojas de vida del equipo de trabajo que estará a disposición del servicio de LA UNIDAD durante la ejecución del contrato como son: El Ejecutivo de Cuenta y el Técnico en Contabilidad.
6. Realizar las entregas de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:30 pm a 4:00 pm, previa coordinación con el supervisor del contrato, de este trámite el CONTRATISTA entregará una copia de

la remisión al supervisor del contrato designado por parte de LA UNIDAD.

7. Mantener en sus bodegas un stock mínimo de los elementos mencionados en el anexo I, de acuerdo a las cantidades estimadas por la Unidad.
8. Suministrar los bienes objeto del contrato sin restricción en cuanto a las cantidades requeridas mensualmente, de acuerdo a la necesidad de la entidad.
9. Los elementos deben ser entregados exclusivamente a colaboradores de la UNIDAD debidamente identificados y nunca a terceros, en caso que el contratista tenga nexos comerciales con empresas transportadoras, debe darle a conocer esta obligación.
10. Poner a disposición de la Unidad, en internet, un software a través del cual se realizarán los pedidos correspondientes. Deberá ser de fácil uso, para consolidación, control y posterior envío de los pedidos, así como la facilidad de guardar la información de los pedidos en archivos planos y la generación de los siguientes informes:

    - ✓ **Por pedido**: Que contiene centro de costo, fecha de registro del pedido, elementos registrados, elementos aprobados, fecha de aprobación y valor total del pedido aprobado incluido IVA
    - ✓ **Consolidado de pedidos**: Que contiene, centros de costos, números de los pedidos, fecha de registro, fecha de aprobación, valor total del pedido aprobado incluido IVA.
    - ✓ **Por centro de costo**: Que contiene relación de los pedidos con identificación de los elementos aprobados, cantidades y valores unitarios y total incluido IVA
    - ✓ **Por elemento:** Que contiene cantidades contratadas, cantidades aprobadas, cantidades disponibles con valores unitarios, valor total incluido IVA y fecha de corte.
    - ✓ **Consolidado por elemento**: Centro de costo, número del pedido, fecha de aprobación, cantidades aprobadas, valor total del pedido.
    - ✓ **Por estadísticas de Consumos:** Que contiene productos más solicitados- nombre del elemento, cantidad, centro de costo, fecha de pedido, gráficos (ítem – cantidad), (ítem – valor). Productos de mayor consumo – nombre de elemento, cantidad, centro de costo, fecha de aprobación. Gráficos (ítem – cantidad), (ítem – valor). Consumos por mes – meses, 5 total cantidades de ítems y valor total – gráficos (mes- valor cantidad). Informe mensual por categoría – Elementos de papelería, tóner y cartuchos, gráficos (categoría – valor – cantidad de ítems).

11. Capacitar en el uso del software de pedidos al personal asignado de la Unidad, en las instalaciones de la entidad, en la fecha que se programe por parte del supervisor del contrato; así como de las actualizaciones.
12. Realizar los informes que le sean requeridos y con la periodicidad establecida por el supervisor, en el marco de la ejecución del contrato.
13. Cumplir rigurosamente con los tiempos de entrega de los bienes objeto del contrato conforme las especificaciones técnicas, independientemente de la distancia y de las condiciones del lugar de destino, salvo que por razones imprevisibles de fuerza mayor o caso fortuito debidamente certificadas por autoridad competente se haga imposible atender esta obligación.
14. Presentar un informe final en medio magnético y físico del desarrollo y ejecución del contrato, a la terminación de este.
15. Presentar al supervisor del contrato, los documentos que soporten la ejecución del objeto del contrato y las remisiones debidamente firmadas, en las que consta la entrega de los productos.
16. Mantener vigentes los permisos y licencias que se requieran para cumplir con el objeto contractual, durante la vigencia del contrato.
17. Dar cumplimiento a las condiciones de transporte de los bienes objeto del contrato, los cuales deben estar debidamente empacados, rotulados, embalados, enzunchados y cubierta conforme a requerimientos de LA UNIDAD.
18. Contar como mínimo con una línea de celular activa, un teléfono fijo en la sede administrativa (funcional) y una dirección de correo electrónico para la comunicación con el supervisor del contrato, para la realización de las solicitudes y para el seguimiento y monitoreo de estas.
19. Dar cumplimiento a las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST según lo estipulado en el Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", conforme a su naturaleza (persona natural o jurídica), anexando la documentación que acredite el cumplimiento normativo.

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

	Las demás que sean inherentes a la naturaleza del contrato.
2.10.	**OBLIGACIONES DE LA UNIDAD:** **1.** Pagar al Contratista el valor del Contrato en la forma pactada. **2.** Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo. **3.** Prestar la debida colaboración al Contratista, suministrándole información sobre los aspectos que requiera para el desarrollo de las actividades de modo que se le facilite el cumplimiento del objeto del Contrato. **4.** Atender los requerimientos efectuados oportunamente, de modo que no se afecte la ejecución normal del contrato. **5.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
2.11.	**SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DEL CONTRATO:** La supervisión del Contrato la realizará **LIDER DEL GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA** o quien delegue el Ordenador del Gasto. La presente contratación no requiere Interventoría contractual atendiendo a que se cuenta con la capacidad, experiencia e idoneidad para ejercer la presente supervisión tanto en lo técnico, administrativo, financiero, operativo y jurídicamente lo que permite garantizar la verificación de la correcta ejecución del objeto pactado. **PARÁGRAFO. FUNCIONES DEL SUPERVISOR**: El-la supervisor-a del Contrato cumplirá lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión de la UAERTD, en la normatividad aplicable en la materia y entre otras tendrá las siguientes atribuciones: **1.** Suscribir las Actas inherentes a la ejecución del contrato. **2.** Verificar que el Contratista cumpla con el objeto pactado y con las obligaciones descritas en el presente Contrato. **3.** Requerir al Contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato, y efectuar el seguimiento de la ejecución de este. **4.** Aplicar lo establecido en la guía para la imposición de sanciones en el proceso contractual. **5.** Recibir la correspondencia del Contratista, y hacer las observaciones que estime convenientes. **6.** Solicitar la suscripción de otrosí, adiciones, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación en la que se justifique la conveniencia para la entidad, y con mínimo 10 días de antelación ante la Coordinación de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado de la Unidad. **7.** En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Secretaría General de la Entidad, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **8.** Velar por que el Contratista cumpla con la calidad de los servicios pactados. **9.** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **10.** Certificar respecto al cumplimiento del Contratista. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar LA UNIDAD. **11.** Dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. **12.** Alimentar con las actuaciones que surgen dentro de la ejecución del Contrato, el expediente de este, de conformidad con la Guía Para La Organización de Expedientes Contractuales publicada, la cual fue expedida por el Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa. **13.** Realizar la gestión correspondiente a fin de garantizar que la garantía de cumplimiento se mantenga vigente hasta la liquidación del presente Contrato. **14.** Abstenerse de adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el Contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

	partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al Contrato principal. **15.** Asistir a los espacios de socialización del Manual de Supervisión y a las Mesas de Atención a la Supervisión (MAS) cuando sea convocado a ellas. **16.** Las demás inherentes a la función desempeñada.
3.	**FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN / CONTRATACIÓN**
	El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, estableció que, para efectos de la escogencia de contratistas, ésta se hará mediante las modalidades de selección: Licitación Pública, Selección abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa. Igualmente el citado artículo en su numeral 2º contempla las reglas aplicables a la modalidad de selección denominada "Selección Abreviada", en el siguiente sentido: *"La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.".* Esta modalidad de selección de contratista posee varias causales que apuntan a ella, sin embargo y para el caso concreto se hace necesario transcribir el literal a), numeral 2º, artículo 2º de la Ley 1150 de 2007: *"a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.* *Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;"* De igual modo la Subsección 3 artículo 2.2.1.1.1.3.1 en el párrafo 6º del Decreto 1082 de 2015, trae la siguiente definición: *Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.* Por tratarse de servicios de Características Técnicas Uniformes, con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, de acuerdo a las definiciones contempladas tanto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad puede optar por los siguientes procedimientos para su adquisición: Subasta Inversa, adquisición a través de bolsas de productos o por acuerdo marco de precios. La UAEGRTD, para el presente proceso de selección se ceñirá a lo contemplado para la SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA en los artículos 2.2.1.2.1.2.1 a 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, siendo el único factor de selección objetiva el menor precio ofertado.
4.	**SOPORTE ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

4.1. Análisis técnico: Los aspectos técnicos básicos se estructuraron contemplando los requerimientos mínimos con base en los cuales los proponentes deben formular sus ofertas/propuestas, de tal forma que las mismas deban

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

enmarcarse en todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en el presente estudio previo. También se tuvieron en cuenta las razones de austeridad y reducción real de costos, a que se refiere la Ley 1474 de 2011.

4.2Análisis Histórico: LA UNIDAD, desde la vigencia 2013 ha adelantado procesos de selección a través de subasta inversa y órdenes de compra para la adquisición de elementos de papelería, útiles y elementos de escritorio y de oficina.

A la fecha de inicio del presente proceso de contratación no se encuentra vigente Acuerdo Marco de Precios CCE-282-AMP-2020 para el suministro de elementos de papelería, útiles y elementos de escritorio y de oficina; y de los 98 elementos que se requieren contratar, en el catálogo del acuerdo marco de precios No. CCE-166-AMP-2021 de elementos pedagógicos solo registra el 10.20% de dichos productos, razón por la cual se debe adelantar un proceso de contratación de los productos necesarios para el funcionamiento de las dependencias y sedes territoriales a nivel nacional a través de subasta inversa por tratarse de elementos con características técnicas uniformes.

4.3. Análisis del Mercado: Para determinar el valor económico del presente proceso de contratación, se realizó el estudio de mercado, para lo cual se solicitó cotización a (26) empresas que proveen los bienes y/o servicios requeridos por la entidad; recibiendo (2) cotizaciones que, sumadas al valor histórico del año 2014, contribuyeron para la definición de la media geométrica de cada uno de los ítems requeridos por la Unidad.

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PROCESO: GESTION CONTRACTUAL

COTIZACION ESTUDIO DE MERCADO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO	EMPRESA 1 VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	EMPRESA 2 VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	MEDIA GEOMETRICA VALOR UNITARIO	DESVIACION ESTANDAR	MEDIANA
1	Almohadilla Dactilar 41mm	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 7,693.00	$ 8,085.00	$ 7,888.56	$ 277.18	$ 7,889.00
2	Almohadilla Para Sello Recargable	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 31,400.00	$ 33,000.00	$ 32,190.06	$ 1,131.37	$ 32,200.00
3	Bandas Elásticas Ref. 22 X 2SG	Caja	1	NIVEL NACIONAL	$ 37,584.00	$ 38,480.00	$ 38,026.43	$ 633.56	$ 38,032.00
4	Banderitas Mini Banderitas 12.7 X 43 mm (25 hojas x 5 colores)	Paquete	1	NIVEL NACIONAL	$ 2,983.00	$ 3,135.00	$ 3,058.05	$ 107.48	$ 3,059.00
5	Binder Ultdex Plástico	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 4,396.00	$ 4,620.00	$ 4,506.60	$ 158.39	$ 4,508.00
6	Bolígrafo Azul	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 942.00	$ 990.00	$ 965.70	$ 33.94	$ 966.00
7	Bolígrafo Negro	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 942.00	$ 990.00	$ 965.70	$ 33.94	$ 966.00
8	Bolígrafo Rojo	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 942.00	$ 990.00	$ 965.70	$ 33.94	$ 966.00
9	Borrador De Nata 5 X 2 X 2 1 cms	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 708.50	$ 742.50	$ 724.27	$ 25.45	$ 724.50
10	Caja Para Archivo Central Referencia X 200 Membretada	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 7,850.00	$ 8,250.00	$ 8,047.51	$ 282.84	$ 8,050.00
11	Carpeta Presentación Carta Plastificada Mide	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 3,925.00	$ 4,125.00	$ 4,023.75	$ 141.42	$ 4,025.00
12	Carpeta Presentación Oficio Plastificada Mide	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 5,495.00	$ 5,775.00	$ 5,633.26	$ 197.98	$ 5,635.00
13	Carpeta Tipo 4 Aletas En Cartulina Blanca Tipo Propalcote	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 2,826.00	$ 2,970.00	$ 2,897.10	$ 101.82	$ 2,898.00
14	Cartulina Carta Blanca Paquete X 100 Unidades	Paquete	1	NIVEL NACIONAL	$ 40,820.00	$ 42,900.00	$ 41,847.07	$ 1,470.78	$ 41,860.00
15	CD RW	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 3,754.00	$ 3,320.00	$ 3,537.60	$ 49.25	$ 3,788.00
16	Cera Para Contar Cera Doctor Cuenta Fácil 54 gr	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 2,983.00	$ 3,135.00	$ 3,058.05	$ 107.48	$ 3,059.00
17	Chinches X 50	Caja	1	NIVEL NACIONAL	$ 1,884.00	$ 1,980.00	$ 1,931.40	$ 67.88	$ 1,932.00
18	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo 48* 100	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 9,401.00	$ 9,881.72	$ 9,647.00	$ 410.63	$ 9,691.36
19	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 12 mm x 40 mts	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 5,495.00	$ 5,775.00	$ 5,633.26	$ 197.98	$ 5,635.00
20	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 48Mm	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 10,305.00	$ 10,725.00	$ 10,481.78	$ 367.69	$ 10,485.00
21	Cinta Adhesiva Transparente 12 mm x 33 mts	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 5,495.00	$ 5,775.00	$ 5,633.26	$ 197.98	$ 5,635.00
22	Clip Estándar Pequeño X 100	Caja	1	NIVEL NACIONAL	$ 1,570.00	$ 1,650.00	$ 1,609.50	$ 56.56	$ 1,610.00
23	Clip Mariposa Grande X 12	Caja	1	NIVEL NACIONAL	$ 4,317.50	$ 4,537.50	$ 4,426.13	$ 155.56	$ 4,427.50
24	Corrector Líquido En Lápiz	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 3,925.00	$ 4,125.00	$ 4,023.75	$ 141.42	$ 4,025.00
25	Cosedora De Oficina 20 Hojas	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 23,550.00	$ 24,750.00	$ 24,142.54	$ 848.52	$ 24,150.00
26	DVD R	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 5,652.00	$ 5,940.00	$ 5,794.21	$ 203.64	$ 5,798.00
27	Estuche Acrílico Para CD/DVD De 12 Cm	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 2,355.00	$ 2,475.00	$ 2,414.25	$ 84.85	$ 2,415.00
28	Fechador De Entintado Manual 4 mm x 2 mm Dimensiones del Numerador Alto No 4 0 mm Ancho 4 0 mm Profundidad 7 0 m	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 20,410.00	$ 21,450.00	$ 20,925.53	$ 735.39	$ 20,930.00
29	Ficha Bibliográfica X 100	Paquete	1	NIVEL NACIONAL	$ 3,844.50	$ 4,042.50	$ 3,943.38	$ 138.54	$ 3,944.50
30	Funda Protectora De Plástico Tamaño Oficio verde	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 785.00	$ 825.00	$ 804.75	$ 28.28	$ 805.00
31	Ganchos No 2 3/0 Caja X 1000	Caja	1	NIVEL NACIONAL	$ 7,850.00	$ 8,250.00	$ 8,047.51	$ 282.84	$ 8,050.00
32	Grapas No 26/6 Caja X 5000	Caja	1	NIVEL NACIONAL	$ 3,925.00	$ 4,125.00	$ 4,023.75	$ 141.42	$ 4,025.00
33	Guillotina Manual Corte De Hasta 12 Hojas	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 94,200.00	$ 99,000.00	$ 96,570.18	$ 3,394.11	$ 96,600.00
34	Lápiz De Chequeo Mina Roja	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 1,224.60	$ 1,287.00	$ 1,255.41	$ 44.12	$ 1,255.80
35	Lápiz De Escribir Mina Negra	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 1,020.50	$ 1,072.50	$ 1,046.17	$ 36.76	$ 1,046.50
36	Lapicero Az	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 8,478.00	$ 8,910.00	$ 8,691.31	$ 305.47	$ 8,694.00
37	Mancilla Doble Clip 2 Pulg Caja X 12	Caja	1	NIVEL NACIONAL	$ 16,485.00	$ 17,325.00	$ 16,899.78	$ 593.96	$ 16,905.00
38	Mancilla Doble Clip 1 Pulg Caja X 12	Caja	1	NIVEL NACIONAL	$ 7,065.00	$ 7,425.00	$ 7,242.76	$ 254.55	$ 7,245.00
39	Marcador Borrable Desechable	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 5,495.00	$ 5,775.00	$ 5,633.26	$ 197.98	$ 5,635.00
40	Marcador Permanente	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 3,925.00	$ 4,125.00	$ 4,023.75	$ 141.42	$ 4,025.00
41	Marcador Permanente Punta Delgada	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 4,710.00	$ 4,950.00	$ 4,828.50	$ 169.70	$ 4,830.00
42	Memoria USB 16 GB	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 29,437.50	$ 30,937.50	$ 30,178.18	$ 1,060.66	$ 30,187.50
43	Notas Autoadhesivas Estándar Layal Bloque Cubo De Mismo 100 Hojas	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 2,041.00	$ 2,145.00	$ 2,092.35	$ 73.53	$ 2,093.00
44	Papel Bond 75G Carta Resmas	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 22,765.00	$ 23,925.00	$ 23,337.79	$ 820.24	$ 23,345.00
45	Papel Bond 75G Oficio Resmas	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 24,335.00	$ 25,575.00	$ 24,947.29	$ 876.81	$ 24,955.00
46	Papel Contact Transparente 20 mts	Rollo	1	NIVEL NACIONAL	$ 48,748.50	$ 51,232.50	$ 49,975.08	$ 1,756.45	$ 49,990.50
47	Papel Kraft 60G 66cm 60 gr a 230 mts	Rollo	1	NIVEL NACIONAL	$ 33,755.00	$ 35,475.00	$ 34,604.31	$ 1,216.22	$ 34,615.00
48	Papel Para Plotter 72cm 75 gr a 50 mts	Rollo	1	NIVEL NACIONAL	$ 36,110.00	$ 37,950.00	$ 37,018.56	$ 1,301.07	$ 37,030.00
49	Papel Periódico Pliego	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 392.50	$ 412.50	$ 402.37	$ 14.14	$ 402.50
50	Paquete En Barra 40gr	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 8,007.00	$ 8,415.00	$ 8,208.46	$ 288.49	$ 8,211.00
51	Paquete Líquido 25SG	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 7,850.00	$ 8,250.00	$ 8,047.51	$ 282.84	$ 8,050.00
52	Perforador a Industrial 2 Huecos	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 15,700.00	$ 16,500.00	$ 16,095.03	$ 565.68	$ 16,100.00
53	Perforadora Semi-industrial 2 Huecos	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 11,775.00	$ 12,375.00	$ 12,071.27	$ 424.26	$ 12,075.00
54	Pilas AA Recargables Par	Par	1	NIVEL NACIONAL	$ 31,400.00	$ 33,000.00	$ 32,190.06	$ 1,131.37	$ 32,200.00
55	Pilas AAA Recargables Par	Par	1	NIVEL NACIONAL	$ 28,260.00	$ 29,700.00	$ 28,971.05	$ 1,018.23	$ 28,980.00
56	Pilas Alcalinas AA No Recargables Par	Par	1	NIVEL NACIONAL	$ 6,280.00	$ 6,600.00	$ 6,438.01	$ 226.27	$ 6,440.00
57	Pilas Alcalinas Aaa No Recargables	Par	1	NIVEL NACIONAL	$ 6,280.00	$ 6,600.00	$ 6,438.01	$ 226.27	$ 6,440.00
58	Plastifolder Carta Con Ebasl	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 1,413.00	$ 1,485.00	$ 1,448.55	$ 50.91	$ 1,449.00
59	Plastifolder Oficio Con Ebasl	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 1,727.00	$ 1,815.00	$ 1,770.45	$ 62.22	$ 1,771.00
60	Micro punta negra	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 2,041.00	$ 2,145.00	$ 2,092.35	$ 73.53	$ 2,093.00
61	Regla Plástica	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 2,826.00	$ 2,970.00	$ 2,897.10	$ 101.82	$ 2,898.00
62	Resaltador Desechable	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 3,611.00	$ 3,795.00	$ 3,703.85	$ 130.10	$ 3,703.00
63	Rotulo Adhesivo Para CD/DVD 118 Mm Sobre De 20 Hojas	Paquete	1	NIVEL NACIONAL	$ 16,485.00	$ 17,325.00	$ 16,899.78	$ 593.96	$ 16,905.00
64	Saca ganchos Para Grapa	Caja	1	NIVEL NACIONAL	$ 2,826.00	$ 2,970.00	$ 2,897.10	$ 101.82	$ 2,898.00
65	Sobre de manila tamaño Carta Paquete X 100	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 178.00	$ 187.00	$ 182.44	$ 6.36	$ 182.50
66	Sobre De Felpa Para Cd	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 141.30	$ 148.50	$ 144.85	$ 5.09	$ 144.90
67	Sobre De Manila Extra Oficio Paquete X 50	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 238.00	$ 273.70	$ 255.22	$ 25.24	$ 255.85
68	Sobre De Manila Media Oficio Paquete X 100	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 188.40	$ 198.00	$ 193.14	$ 6.78	$ 193.20
69	Sobre De Manila Oficio Paquete X 100	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 314.00	$ 330.00	$ 321.90	$ 11.31	$ 322.00
70	Tablero En Acrilico 120 cm x 80 cms Con tripode	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 120,890.00	$ 127,050.00	$ 123,931.73	$ 4,355.77	$ 123,970.00
71	Tajalápiz	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 942.00	$ 990.00	$ 965.70	$ 33.94	$ 966.00
72	Tijera De Acero Inoxidable 178 mm	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 97,340.00	$ 102,300.00	$ 99,789.58	$ 3,507.24	$ 99,820.00
73	Tinta Para Sello 28 A 30 CC Negra	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 4,082.00	$ 4,290.00	$ 4,184.70	$ 147.07	$ 4,186.00
74	Tinta Para Sello Para Documento Historico Y Archivistico 28 A 30 C C. Azul	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 22,372.00	$ 23,441.00	$ 22,903.24	$ 757.33	$ 22,907.50
75	Tinta Para Sello X 28 A 30 C C. Roja	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 4,082.00	$ 4,290.00	$ 4,184.70	$ 147.07	$ 4,186.00
76	Yoyo Porta Carnet	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 2,669.00	$ 2,854.00	$ 2,760.93	$ 132.22	$ 2,762.50
77	Micro punta roja	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 2,041.00	$ 2,145.00	$ 2,092.35	$ 73.53	$ 2,093.00
78	Micro punta azul	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 2,041.00	$ 2,145.00	$ 2,092.35	$ 73.53	$ 2,093.00
79	Micro punta verde	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 2,041.00	$ 2,145.00	$ 2,092.35	$ 73.53	$ 2,093.00
80	Cinta adhesiva 12 40	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 7,065.00	$ 7,425.00	$ 7,242.76	$ 254.55	$ 7,245.00
81	Rollo Etiqueta Blanca REF 7 5 CM de ancho 4 0 CM de alto por 1000 Unidades	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 56,049.00	$ 58,905.00	$ 57,459.25	$ 2,019.49	$ 57,477.00
82	Rollo Etiqueta Poliéster Plata de 5 0 CM de ancho X 2 5 CMX 1000	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 46,707.50	$ 49,087.50	$ 47,882.71	$ 1,682.93	$ 47,897.50
83	Rótulos Adhesivos # 1 Paquete X 30 Referencia 3129	Paquete	1	NIVEL NACIONAL	$ 54,950.00	$ 57,750.00	$ 56,332.60	$ 1,979.89	$ 56,350.00
84	Tarjeta PVC Calibre 30 Mil. Ultra Blanca Anverso para impresora Smart 30 Dual REF. 650827, Paquete X 100 Unidades	Paquete	1	NIVEL NACIONAL	$ 78,500.00	$ 82,500.00	$ 80,475.15	$ 2,828.42	$ 80,500.00
85	Holograma Adhesivo mensual para carné institucional (PVC OEL DE DAR), Tarjeta con Holograma el cual se pega sobre el carnet impreso. Para impresora de carné de Carné Smart 30 Dual REF. 650827, Paquete X 100 Unidades	Paquete	1	NIVEL NACIONAL	$ 235,500.00	$ 247,500.00	$ 241,425.45	$ 8,485.28	$ 241,500.00
86	Vinipel Transparente - Película Extrech por 500 MTS	Rollo	1	NIVEL NACIONAL	$ 62,800.00	$ 66,000.00	$ 64,380.12	$ 2,262.74	$ 64,400.00
87	Dispensador de cinta pegante de empaque HB 80 de 52 Mil de ancho y 100 Mts de largo, para centro de diámetro de centro de 3"	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 70,650.00	$ 74,250.00	$ 72,427.63	$ 2,545.58	$ 72,450.00
88	Cinta Adhesiva 19 MM X 33 Mágica Transparente	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 31,400.00	$ 33,000.00	$ 32,190.06	$ 1,131.37	$ 32,200.00
89	Ganchos Legajador Plástico X 20 Unidades	Paquete	1	NIVEL NACIONAL	$ 6,280.00	$ 6,600.00	$ 6,438.01	$ 226.27	$ 6,440.00
90	Pilas Lithium AA ER X 2	Par	1	NIVEL NACIONAL	$ 32,970.00	$ 34,650.00	$ 33,799.58	$ 1,187.93	$ 33,810.00
91	Pilas Lithium AAA ER X 2	Par	1	NIVEL NACIONAL	$ 30,615.00	$ 32,175.00	$ 31,385.30	$ 1,103.08	$ 31,395.00
92	Cargador de Pilas para AA/AAA	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 47,100.00	$ 49,500.00	$ 48,285.09	$ 1,697.05	$ 48,300.00
93	Lámina de Kopor de 5 Mil X 1Mt	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 36,110.00	$ 37,950.00	$ 37,018.56	$ 1,301.07	$ 37,030.00
94	Carpeta dos tapas tamaño oficio en Kraft (Yute) con logo prompreso en la parte frontal demasiada café, refuerzo en boca que incluya grafado para doblecos, portada de identificación inferior	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 10,990.00	$ 11,550.00	$ 11,266.52	$ 395.97	$ 11,270.00
95	Dandas portatubos para mapas	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 7,850.00	$ 8,250.00	$ 8,047.51	$ 282.84	$ 8,050.00
96	Porta Carné	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 800.70	$ 841.50	$ 820.84	$ 28.84	$ 821.10
97	Rollo térmico duplicado REF DT 9000C Cantidad de Tiquetes 1200 Tiquetes por rollo Ancho Tiquete 8 cm Alto Tiquete 4,5 cm Diámetro Rollo 7,3 cm Área 2,7 cm Metros por Rollo 60 m Core 1/2"	Unidad	1	NIVEL NACIONAL	$ 186,850.00	$ 196,350.00	$ 191,530.86	$ 6,735.65	$ 191,590.00
TOTAL GENERAL					$ 1,910,895.00	$ 2,004,458.42	$ 2,042,998.04	$ 71,878.40	$ 2,043,630.71

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

Teniendo que el contrato a celebrar se ejecutará a través de bolsa, el requerimiento será de acuerdo a las necesidades de la entidad; no obstante, la entidad de acuerdo a los promedios consumo de vigencias anteriores, estimó unas cantidades aproximadas, cuyos valores fueron multiplicados por los valores unitarios del estudio de mercado, lo que llevó a definir el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección. Las cantidades podrán variar durante la ejecución del contrato acorde a las necesidades de la Unidad.

5. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

A continuación, se menciona el proceso y criterios de verificación y evaluación de las propuestas, con su correspondiente asignación en calificación si es del caso, así como el orden de cada criterio. La verificación de requisitos habilitantes y la evaluación técnica y económica de las propuestas estará a cargo del Comité Evaluador conformado para el presente proceso.

a) **Requisitos Jurídicos:** Son habilitantes y permiten la participación en el proceso.
b) **Capacidad financiera y capacidad organizacional:** Son habilitantes y permiten la participación en el proceso.
c) **Requisitos Técnicos:** La Propuesta técnica básica es habilitante y permite la participación en el proceso.
d) **Criterios de selección:** El proceso se adjudicará a la propuesta que cumpla los requisitos mínimos jurídicos, técnicos y financieros y ocupe el primer lugar del orden de elegibilidad según la modalidad que corresponda.

5.1. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

Los requisitos habilitantes jurídicos se fundamentan en los requerimientos exigidos legalmente para efectos determinar la capacidad jurídica de los proponentes y futuros contratistas.

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

1. Capacidad jurídica

En el presente Proceso de Contratación, pueden participar personas naturales o jurídicas; nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

Ahora bien, para determinar la capacidad jurídica de los proponentes y del futuro contratista, se tendrán como requisitos jurídicos habilitantes los siguientes:

A. ***Carta de Presentación de la Propuesta***

La Carta de Presentación de la Propuesta debe ser diligenciada completamente según el modelo suministrado, y firmada por el representante legal. Si se trata de Proponentes Asociativos deberá estar firmada por el representante de la figura asociativa, de conformidad con el documento de constitución de la misma. En ambos casos, el representante legal, debe estar debidamente facultado en los términos de la ley y el pliego de condiciones.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a) **En caso de ser persona jurídica:** Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario), ejecutarlo y liquidarlo.
b) **En caso de ser Consorcio o Unión Temporal:** Tener la calidad de representante del Consorcio o Unión Temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios), ejecutarlo y liquidarlo.
c) **Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales**: deberán presentar fotocopia de su documento de identificación. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero

que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

B. ***<u>Acreditación de existencia y la representación legal:</u>***

Persona jurídica: Debe acreditar su existencia legal mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la respectiva Cámara de Comercio. El certificado debe ser expedido como mínimo dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente Proceso de Selección y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un año más.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la cámara de comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este Proceso de Selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

Persona Natural Nacional o Extranjera con Domicilio en Colombia: De acuerdo con lo establecido en el Código de Comercio la persona natural que presente propuesta requiere allegar el Registro Mercantil expedido por la respectiva Cámara de Comercio, adjuntando el documento de identificación según corresponda. El certificado debe ser expedido como mínimo dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Personas Jurídicas Extranjeras sin Domicilio o Sucursal en Colombia: Deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio como mínimo dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Proponentes Plurales (Uniones Temporales o Consorcios): Deberán presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las personas jurídicas que conforman el Consorcio o la Unión Temporal. En caso de que uno o varios de los integrantes de la forma conjunta sea una persona natural de origen extranjero o una sociedad extranjera sin sucursal en Colombia, la propuesta deberá acompañarse de los documentos indicados en los dos párrafos precedentes, según corresponda.

C. ***<u>Registro Único de Proponentes – RUP</u>***

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el proponente singular o cada uno de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, deberá anexar a su propuesta el Registro Único de Proponentes, **vigente y en firme**, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de ofertas, en el cual conste su actividad como proveedor relacionado con el objeto del presente proceso.

NOTA 1: Es preciso que los interesados tengan en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del citado Decreto: *"(...) que la persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento."*

Nota 2: De conformidad con lo consagrado en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la inscripción del proponente debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso y en firme antes de la fecha de adjudicación del proceso de selección.

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

D. <u>Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal</u>

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, siguiendo los modelos suministrados en el presente proceso de contratación, donde se debe:

1. Indicar si su participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Unidad.

2. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.

3. Designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman, igualmente podrán designar un representante suplente que cubra las ausencias del principal.

   Para efectos de lo anterior, deberá constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.

4. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo del contrato y un (1) año más.

5. Indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.

6. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.

7. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el proceso de selección, ni formular propuesta independiente.

8. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el valor total del presupuesto oficial.

9. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente, con los requisitos jurídicos (en caso de que aplique y cuando se trate de condiciones ya existentes). El objeto social de cada uno de sus integrantes debe permitir la ejecución del objeto contractual.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago en relación con la facturación, deben manifestar:

a. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

b. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la Unión Temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación en el valor del Contrato.

c. Si la va a realizar el Consorcio o Unión Temporal con su propio NIT. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del Contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT.

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

d. En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales vigentes.

LA UNIDAD HA DETERMINADO QUE, POR CONCEPTO DE UNIFORMIDAD, SEGUIMIENTO Y CONTROL EN LOS PAGOS, LA FACTURACIÓN DEBERÁ SER EN FORMATO APROBADO POR LA DIAN A NOMBRE DEL RESPECTIVO CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual (cuando aplique), sin perjuicio del documento de constitución de la Unión Temporal o Consorcio.

E. Fotocopia del Documento de Identidad del representante legal o del apoderado.

F. Certificación de cumplimiento en el pago de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.

El proponente debe presentar certificación expedida por el revisor fiscal, inscrito en el certificado de existencia y representación legal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados, en los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Este requisito es exigible para personas naturales y jurídicas con personal vinculado laboralmente.

Para el caso en que el proponente tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Si la oferta es presentada por Unión Temporal o Consorcio, cada uno de sus miembros deben presentar de manera independiente la anterior certificación.

Nota: Se deberá presentar copia de la tarjeta profesional de quien firma la certificación, así como el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores.

G. Registro Único Tributario – RUT

El proponente deberá allegar con su oferta copia del Registro Único Tributario RUT expedido por la DIAN de conformidad con la normatividad vigente.

H. Verificación de Antecedentes Fiscales

La **UAEGRTD** a través del comité evaluador, consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República del proponente y del representante legal.

I. Verificación de Antecedentes Disciplinarios

La **UAEGRTD** a través del comité evaluador, consultará el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente y del representante legal.

NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

J. Verificación de Antecedentes Judiciales

La **UAEGRTD** a través del comité evaluador, consultará el CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, de las personas naturales y los representantes legales de personas jurídicas.
NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

K. Consulta en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC LEY 1801 DE 2016

Durante el término de verificación y evaluación de las ofertas La **UAEGRTD** a través del comité evaluador realizará la consulta de multas ante la Policía Nacional, de conformidad con lo establecido en la Ley 1801 de 2016.

L. Compromiso Anticorrupción

El compromiso que debe contraer el Proponente deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la sola suscripción del mismo.

M. Compromiso Anticolusión.

En el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en el proceso de selección, adoptando las prácticas que promueven la participación transparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos. Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el Oferente deberá diligenciar el Anexo correspondiente denominado CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE, en dónde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer practicas colusorias o restrictivas de la Competencia.

N. Garantía de Seriedad de la Oferta

El PROPONENTE deberá constituir una Garantía de Seriedad de la Oferta expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera, la cual es requisito habilitante para la presentación de la propuesta.

La garantía deberá contener lo siguiente:

✓ **Asegurado/Beneficiario:** UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS, NIT. 900498879-9

✓ **Valor de la Garantía de Seriedad de la Propuesta:** La Garantía de Seriedad de la Propuesta deberá ser constituida por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.

✓ **Vigencia:** La garantía de seriedad de la propuesta, deberá estar constituida por un período de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de contratación, término que se considera de validez de la OFERTA. En caso de prorrogarse el plazo del proceso de contratación el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale LA UNIDAD.

Adicionalmente, la Garantía de Seriedad de la propuesta favorecida con la adjudicación deberá mantenerse vigente hasta que la aprobación de Garantía Única de Cumplimiento propio de la etapa contractual.

✓ **Tomador / Afianzado:** sí el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de todos y cada uno de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales, ni a nombre del consorcio o unión temporal.

La Garantía de Seriedad de la propuesta amparará el cumplimiento de las siguientes obligaciones que asume el proponente por su participación en el presente proceso, así

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el presente documento para la adjudicación del contrato se prorrogue, siempre y cuando el término de esas prorrogas no exceda los tres (3) meses.
3. La falta de cumplimiento por parte del PROPONENTE seleccionado, de la garantía de cumplimiento de las obligaciones del contrato.

4. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de propuestas.

El PROPONENTE, por el acto de ofertar, acepta que la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS, le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza.

En caso de presentarse Garantía Bancaria, esta deberá tener la siguiente leyenda. "La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del PROPONENTE".

5.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El objeto de la verificación financiera es validar que los proponentes cuentan con la capacidad financiera y organizacional exigida en los Pliegos de Condiciones.

De conformidad, con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, la solidez financiera será objeto de verificación sin calificarse en cuanto no es factor de comparación de las ofertas, por lo tanto, podrá complementarse en los términos que establezcan las citadas normas y la UAEGRTD.

La Capacidad Financiera (CF) y la Capacidad Organizacional (CO) serán calculadas en consideración a la información financiera reportada en el RUP, conforme las prescripciones del Parágrafo Transitorio 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.6 del decreto 1082 de 2015. Para aquellos casos en que el proponente se haya constituido con posterioridad al 31 de diciembre del año 2020, la verificación se realizará con base en la información reportada en el Registro Único de Proponentes - RUP a la fecha de la inscripción, siempre que se encuentre en firme.

Si se solicita algún indicador que no esté relacionado en el RUP, pero la información para su verificación se encuentra allí, la entidad podrá realizar el cálculo. De lo contrario el proponente deberá anexar un documento firmado por el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador Público, determinando el indicador solicitado, especificando la metodología y los datos con los que lo constituyó.

La capacidad financiera y organizacional de los proponentes, permitirá determinar si es habilitado o no, para participar en el proceso y deberá cumplir lo requerido en estos pliegos de condiciones, dichos indicadores se calculan en forma independiente a cada uno de los participantes.

En el caso de las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedades futuras, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP de manera separada.

La forma de evaluar la capacidad financiera y organizacional de las Uniones Temporales, Consorcios y promesas de sociedades futuras se efectuará de acuerdo con lo establecido en *el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente-Proponentes Plurales* ***– opción 2,*** la cual se calculará de acuerdo con la participación porcentual de cada integrante en la asociación, a excepción del indicador de capital de trabajo el cual se calcula de manera absoluta y corresponde a la sumatoria del resultado del capital de trabajo calculado a todos los integrantes de la figura asociativa.

5.2.1. INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad, con los requerimientos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y las necesidades de la UAEGRTD, los márgenes de los indicadores de capacidad financiera requeridos son:

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo Corriente sobre Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1.6
Capital de Trabajo	Activo Corriente menos Pasivo Corriente	Mayor o igual al 80% Del presupuesto oficial assignado
Nivel de Endeudamiento	Pasivo Total sobre Activo Total	Máximo al 0.70
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional sobre Gastos Financieros (o sobre gastos de intereses, según lo certificado por la Cámara de Comercio en el RUP).	Mayor o Igual a 2.5 Veces

Si la Utilidad Operativa del Proponente, es positiva y no presenta gastos financieros, el resultado de la Razón de Cobertura de Interés, es indeterminado; **en este caso CUMPLE** con el indicador, siempre que el Gasto de Intereses sea igual a Cero.

Si no presenta gastos financieros, pero el resultado Operativo del Proponente es negativo, no obstante, el indicador en el RUP pueda ser indeterminado, **NO CUMPLE** con el requisito, ya que los recursos operativos son deficitarios.

5.2.2.INDICADORES CAPACIDAD O RGANIZACIONAL

De conformidad, con los requerimientos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y las necesidades de la UAEGRTD, los márgenes de los indicadores de capacidad organizacional requeridos son:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad sobre Patrimonio	Utilidad Operacional sobre Patrimonio	Mayor o igual a 0.10
Rentabilidad sobre Activos	Utilidad Operacional sobre Activo Total	Mayor o igual a 0.05

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera y organizacional solicitada por la UAEGRTD y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, que participen como oferentes, deberán adjuntar: El último Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados (los oficiales) y un cuadro en donde relacione la capacidad financiera y organizacional solicitada; especificando y certificando el procedimiento y cifras utilizadas para su cálculo. Esta información deberá ser firmada por el Representante legal, acompañada de la traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los informes financieros, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia, junto con el certificado de antecedentes disciplinarios vigente. (Se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y cedula de ciudadanía).

Cuando la UAEGRTD en desarrollo de la verificación requiera información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, notas contables, anexos específicos o cualquier otro soporte, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación y sin que con las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud de la UAEGRTD puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta..

5.3 REQUISITOSHABILITANTES TÉCNICOS

5.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE VERIFICABLE EN EL RUP

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural.

Para demostrar la experiencia el proponente deberá contar con el Registro Único de Proponentes, vigente, actualizado de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y en firme de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.3 del artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012, en el que se verificará que se tenga experiencia hasta en tres (3) contratos ejecutados cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes y que se encuentren clasificados en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC en cualquiera de los siguientes códigos:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
13102000	Plásticos Termoplásticos
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14121500	Cartón y Papel para embalaje
14121700	Papeles Laminados
26111700	Baterías, pilas y accesorios
31201500	Cintas Adhesivas
44121600	Suministros de Escritorio
44121700	Instrumentos de Escritura
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia en cuanto al valor de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

Para el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de sus integrantes.

Para el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de sus integrantes.

5.3.2. EXPERIENCIA ACREDITADA A TRAVÉS DE CERTIFICACIONES

Siendo esta experiencia como aquella con la que cuenta el PROPONENTE y que acredita condiciones especiales de los contratos reportados en el RUP con los cuales se pretende cumplir con el requisito de experiencia, la UNIDAD solicita que el PROPONENTE relacione esta experiencia diligenciando el Anexo –Experiencia Acreditada Proponente.

Para demostrar la experiencia acreditada, el proponente deberá anexar hasta tres (3) certificaciones de experiencia, correspondientes a igual número de contratos ejecutados o reportados en el RUP en el numeral anterior, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial destinado a la presente contratación, expresado en SMMLV.

Las certificaciones deberán coincidir con la información reportada en el RUP y ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:

a. Razón social de la empresa o entidad contratante
b. Nombre del Contratista
c. Objeto del contrato o descripción de las obligaciones las cuales deben estar relacionadas con el objeto del presente proceso de selección (: **Elementos de papelería, útiles y elementos de escritorio y de oficina**)
d. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación.
e. Valor del contrato
f. Lugar de ejecución

REGLA 1: Entre las certificaciones aportadas (hasta 3) el proponente deberá acreditar experiencia en por lo menos una ciudad o municipio de cada una de las zonas establecidas en el numeral ***2.8. Lugar de ejecución del contrato.***, donde la Unidad tiene ubicadas sus sedes u oficinas territoriales.

Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de estos, **siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte toda la información requerida** en los literales a) a la f) del presente numeral.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia en cuanto al valor de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones. No obstante, lo anterior, la Unidad de Restitución de Tierras podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Este aspecto es objeto de verificación, por tanto, si la oferta cumple todos los aspectos que determinan la capacidad técnica se evaluará como CUMPLE TÉCNICAMENTE. En caso contrario se evaluará como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE y la oferta será rechazada.

No se aceptan auto-certificaciones ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros de consorcios o uniones temporales.

Para el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de sus integrantes.

5.3.3. EQUIPO DE TRABAJO:

El contratista deberá asignar un equipo de trabajo de las siguientes calidades, cuya capacidad y disposición será puesta al servicio de LA UNIDAD con dedicación permanente, la verificación se realizará al inicio de ejecución del contrato. El equipo de trabajo NO SERÁ VERIFICADO COMO REQUISITO HABILITANTE y deberá ser entregado por el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato.

PERSONAL HUMANO REQUERIDO	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL CARGO
Ejecutivo de cuenta	1	Técnico o superior	Experiencia Específica Mínima de Dos (2) Años relacionada con la Coordinación de contratos de suministro.
Técnico en contabilidad	1	Técnico o superior en contabilidad y/o áreas relacionadas	Experiencia General Mínima de Tres (3) años y Dos (2) años de experiencia específica relacionada en manejo de facturación.

REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

Para la acreditación de la experiencia se deberá presentar certificaciones de los contratos o proyectos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente emitido por el contratante, que contenga como mínimo la siguiente información:

- Nombre del Contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato o proyecto
- Cargo, función o rol desempeñado
- Fechas de inicio y terminación del contrato o proyecto
- Firma de la persona competente.

Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción oficial correspondiente.

✓ En caso de que la descripción del cargo o rol desempeñado no resulte suficiente para acreditar la experiencia relacionada, la certificación o documento allegado debe incluir las funciones del cargo o rol desempeñado.

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

✓ Los estudios de educación superior (Pregrado y postgrado), se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título y/o acta de grado correspondiente.
✓ La experiencia profesional se contará de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 019 de 2012 y/o la norma especial que aplique en la materia.
✓ Los títulos obtenidos en el exterior deben estar convalidados de conformidad con la reglamentación vigente establecida por el Ministerio de Educación Nacional.
✓ Se debe allegar tarjeta o matricula profesional del equipo de trabajo requerido cuando la misma es un requisito para el ejercicio de la profesión.

Nota 1: Certificación de experiencia del Recurso Humano expedida por el oferente: Para el caso en que el recurso humano propuesto, preste sus servicios a la firma oferente, se deberá anexar a la oferta una certificación firmada por el representante legal de la empresa y/o dependencia encargada, en donde se acredita la experiencia del recurso humano incorporado al proyecto.

Nota 2: Solo se tendrán en cuenta la experiencia y los conocimientos debidamente certificados. La experiencia certificada podrá cruzarse entre sí, no obstante, los tiempos simultáneos se contabilizarán como uno solo.

Nota 3: EL EQUIPO DE TRABAJO DEBERÁ SER PRESENTADO CON LOS SOPORTES DE ACREDITACIÓN, AL INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

5.4. CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS:

5.4.1. SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, numeral 3. Establece que *"Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido."*

El presente proceso se adjudicará a quien, conforme a lo ya enunciado, cumpla con los requisitos habilitantes y presente el menor precio en el evento de subasta.

5.4.2. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES:

De conformidad con el numeral 9 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, *"Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020."*

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. El método aleatorio consistirá en sacar la balota identificada con el número mayor, estableciendo como orden para sacar la balota el proponente que haya radicado primero la propuesta y así consecutivamente. No obstante, y previendo la imposibilidad de hacer diligencias de manera presencial, en ocasión a la Pandemia COVID-19, LA UNIDAD podrá previo a la realización del sorteo definir un método aleatorio diferente, el cual dependerá de la TRM que rija en la fecha que determine la entidad, conforme al cronograma del proceso.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

6.	**TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO/CONVENIO/ACUERDO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES**

		IMPACTO				
Cualificación Cuantitativa		Obstruye la ejecucion del contrato de manera intrasoendente.	Dificulta la ejecucion del contrato de manera baja, aplicando medidas mfnimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecucion del contrato sin alterar el beneflcio para las partes.	Obstruye la ejecucion del contrato sustancialmente pero aun as(permite la consecucidn del objeto contractual.	Perturba la ejecucion del contrato de manera grave imposibilitando la
Calificación monetaria		Los sobrecostos no representan mas del uno por ciento (1 %) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan mas del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en mas del treinta por ciento (30%).
CATEGORÍA	VALORACIÓN	NSIGNIFICANT	MENOR	MODERADO	MAYOR	ATASTRÓFIC
		1	2	3	4	5
Raro (Puede occurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (Puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro	3	4	5	6	7	8
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi Cierto (Ocurre en la mayoria de las circunstancias)	5	6	7	8	9	10

RIESGOS QUE IMPLICA PARA LA URT EL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL

Dado que la Ley 1448 de 2011, creó la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, entidad adscrita al Ministerio de Agricultura, con el objetivo principal de servir de instrumento para la restitución de tierras de los despojados, se hace necesario llevar a cabo el presente proceso contractual, pues el mismo permitirá el adecuado funcionamiento de la URT, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la UAEGRTD.

No llevar a cabo el presente proceso puede implicar el funcionamiento deficiente de la UAEGRTD.

RIESGOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En desarrollo de lo ordenado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se tiene:

"ARTÍCULO 4º. DE LA DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS EN LOS CONTRATOS ESTATALES. Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.

En este mismo sentido, el artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015, señala los requisitos que deben ser incorporados al pliego de condiciones, en particular, el numeral 8 señala: "Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes."

Hechas las anteriores consideraciones se presenta un contexto, con el propósito de tener el escenario y las herramientas de medición de los riesgos. Seguidamente se hace la identificación y valoración de los riesgos en dos categorías: Valoración y asignación del riesgo.

Los riesgos de que trata esta valoración son los derivados de eventos previsibles, que razonablemente deben ser tenidos en cuenta al preparar una oferta y por tratar el tema de eventuales desequilibrios económicos, orbitan alrededor del precio del contrato.

El valor de la utilidad para el CONTRATISTA que resulte adjudicado en el presente proceso de selección se concreta en sus propios cálculos, estimaciones y dimensión que él haga del alcance de su oferta de valor de comisión.

Tales estimaciones y cálculos deben considerar todos los fenómenos, actividades y buenas prácticas, que sus conocimientos sobre la industria y mercado, materia objeto de contratación indiquen, en forma responsable y

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

cuidadosa, que deben ser observados para que el valor de la oferta sea suficiente. Estas pueden hacer variar la intensidad de los riesgos aquí estudiados, dado que al hacer sus ofrecimientos el contratista puede exacerbar, aumentar o disminuir las estimaciones de riesgo, tasadas con base en el comportamiento previsible de las variables que debe estimar para formular su propuesta económica. De esta forma, queda claro que los valores que se registran en los pliegos y los riesgos señalados no constituyen una garantía que esté extendiendo la administración, para el cálculo de los ingresos y utilidad esperada del futuro contratista.

Tipificación general de riesgos

Se enfatiza que la valoración de riesgos no es una ciencia exacta, sino probabilística, y que cada interesado en participar en el proceso debe hacer una verificación de sus propios niveles de tolerancia y apetito de riesgos para hacer su propia valoración, la cual puede no corresponder en un todo con la que se plantea aquí. En todo caso esta propuesta de distribución y valoración de riesgos queda sujeta a las discusiones que se surtirán en el trámite del proceso contractual.

Estos factores describen distintas situaciones que pueden dar origen a cambios en los ingresos, variación de los gastos, costos e inversiones, necesarias para la ejecución del contrato o sobrevinientes en desarrollo del mismo, teniendo la potencialidad, algunos de ellos, de llevar a cambios en la ecuación contractual.

El tratamiento sugerido, permitirá revisar las condiciones necesarias para restablecer el equilibrio contractual.

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	A quien se le asigna?	% asignación
1	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Disponibilidad e idoneidad del personal destinado al desarrollo del objeto del contrato conforme a las especificaciones técnicas de la UAEGRTD	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	3	3	6	Alto	Contratista	100%
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Calidad de los elementos de papelería, útiles y elementos de escritorio y de oficina conforme a las especificaciones técnicas de la UAEGRTD	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Disponibilidad y/o suficiencia en los inventarios de los elementos de papelería, útiles y elementos de escritorio y de oficina conforme a las especificaciones técnicas de la UAEGRTD	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Fallas, caidas e intermitencias del software requerido por la UAEGRTD y suministrado por el contratista	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%
5	General	Externo	Ejecución	Financiero	Falta de liquidez por parte del Contratista durante la Ejecución del Contrato.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%
6	General	Externo	Ejecución	Económico	Variaciones en las tasas de cambio	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	2	4	6	Alto	Contratista	100%
7	General	Externo	Ejecución	Juridico	Accidentes laborales de personal propio del contratista	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	No pago oportuno de las salarios y demás prestaciones de los trabajadores vinculados al contratista, así como de los aportes a la Seguridad Social Integral.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Conceptos o servicios errados, esto es cuando el producto o servicio no es acorde con lo requerido por la entidad.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%
10	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Daños a los bienes, elementos e insumos como consecuencia del transporte, embalaje, cargue, descargue, traslado y bodegaje de los mismos	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%
11	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de subcontratistas y/o proveedores, así como cuando el personal del contratista incumple sus obligaciones contractuales	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrasoendente.	4	1	5	Medio	Contratista	100%
12	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista de sus obligaciones con sus subcontratistas o proveedores	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	2	4	6	Alto	Contratista	100%
13	General	Externo	Selección / Ejecución	Económico	Indebida o incorrecta estimación de precios o costos, esto es que los costos ofrecidos son bajos en relación con los precios del mercado.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	2	4	6	Alto	Contratista	100%
14	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos en la entrega de los elementos de papelería, útiles y elementos de escritorio y de oficina conforme a las especificaciones técnicas de la UAEGRTD	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%
15	General	Interno	Ejecución	Económico	Mayores costos por cambios en los precios de los elementos de papelería, útiles y elementos de escritorio y de oficina requeridos!	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrasoendente.	4	1	5	Medio	Contratista	100%
16	General	Externo	Ejecución	Social o Politico	Cambios en la situación política sistema de gobierno	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	2	4	6	Alto	Contratista	100%
17	General	Externo	Contratación y Ejecución	Social o Politico	Cambios en la situación social, paros, huelgas, actos terroristas	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	2	4	6	Alto	Contratista	100%
18	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo humano por contagio del virus del COVID-19, por la actual emergencia a los colaboradores de la URT durante la ejecución del contrato (Enfermedad viral masiva y contangio masivo)	Dificultad la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el el objeto contractual	3	2	5	Medio	Entidad Contratante / Contratista	50% / 50%
19	Especifico	Externo	Ejecución	Ambiental	Manejo inadecuado de los residuos peligrosos generados durante la ejecución del contrato. (Afectación al medio ambiente)	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	2	3	5	Medio	Entidad Contratante	100%
20	General	Externo	Contratación y Ejecución	Regulatorio	Cambios normativos o de la legislación tributaria y parafiscales	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	UAEGRTD / Contratista	50% / 50%

7.	ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS, NIT. 900498879-9, la garantía única de cumplimiento expedida para Entidades Estatales otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida y establecida en el país, domiciliada en Bogotá D.C., y aceptada por LA UNIDAD, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Ampara el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el contrato, incluyendo el pago de multas y la cláusula pena pecuniaria, por una suma equivalente al por ciento (20%) del valor total del contrato y por un término igual al plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.

2. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Ampara los perjuicios derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes suministrados, por el incumplimiento de los parámetros establecidos, por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y por un término igual al plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.

3. CALIDAD DEL SERVICIO: Ampara los perjuicios derivados de la mala calidad del servicio prestado, en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el mismo, por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y doce (12) meses más.

4. SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DE PERSONAL: Por una suma equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato y por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de firma del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA: La garantía deberá ser constituida por el CONTRATISTA dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA: El CONTRATISTA deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando debido a las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuya o se agote o cuando el valor de esta se vea afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del contrato, según sea el caso.

PARÁGRAFO TERCERO -AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

8.	JUSTIFICACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA
	No Aplica

9.	ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO QUE COBIJAN LA CONTRATACIÓN

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la sección VII.

Cobertura Acuerdos Comerciales

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	Si	Si	No	Si
	Perú	Si	Si	No	Si
	México	Si	Si	No	Si

Canadá		Si	Si	No	Si
Chile		Si	Si	No	Si
Corea		Si	Si	No	Si
Costa Rica		Si	Si	No	Si
Estados Unidos		Si	Si	No	Si
Triángulo Norte	El Salvador	si	Si	No	Si
	Guatemala				
	Honduras				
Estados AELC		Si	Si	No	Si
México		Si	Si	No	Si
Unión Europea		Si	Si	No	Si

10. ANEXOS (SI APLICA)

Relacionar los anexos que se presentan con los estudios previos.

1. Ficha Técnica
2. Estudio de Mercado
3. CDP
4. Certificación del área técnica existencias elementos de papelería, útiles y elementos de escritorio y de oficina
5. Anexo I cantidades estimadas acorde estudio de mercado
6. CD -relación elementos pedagógicos No. CCE-166-AMP-2021

11. SOLICITUD DESIGNACIÓN PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA

Se solicita designar dentro del Comité Evaluador a: **DEICY CONSTANZA RODRIGUEZ RINCON,** del Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa, quienes cuentan con la formación y experiencia requerida, para para realizar la evaluación técnica de las propuestas que se presenten, en el proceso que se derive del presente estudio previo.

ALICIA ALMEIDA BERNAL
Líder
Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa

VoBo Desde lo Jurídicos: Jhon Arley Gonzalez
VoBo Desde lo Financiero: Diana María Granados
VoBo Desde lo técnico: Deicy Constanza Rodríguez

ANEXO I.

CANTIDADES ESTIMADAS DE ACUERDO AL ESTUDIO DE MERCADO VIGENCIA 2021

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIA GEOMETRICA	CANTIDAD	VALOR
1	Almohadilla Dactilar 41mm.	Unidad	$ 7,886.56	117	$ 922,727.52
2	Almohadilla Para Sello Recargable	Unidad	$ 32,190.06	1	$ 32,190.06
3	Bandas Elásticas Ref. 22 X 25G	Caja	$ 18,026.43	118	$ 2,127,118.74
4	Banderitas Mini Banderitas 12.7 X 43 mm (25 hojas x 5 colores)	Paquete	$ 3,058.05	289	$ 883,776.45
5	Bisturí 18Mm Plástico	Unidad	$ 4,506.60	40	$ 180,264.00
6	Bolígrafo Azul	Unidad	$ 965.70	92	$ 88,844.40
7	Bolígrafo Negro	Unidad	$ 965.70	1079	$ 1,041,990.30
8	Bolígrafo Rojo	Unidad	$ 965.70	122	$ 117,815.40
9	Borrador De Nata 5.6 X 2.1 cms.	Unidad	$ 724.27	217	$ 157,166.59
10	Cajas Para Archivo Central Referencia X 200 Membreteada.	Unidad	$ 8,047.51	1597	$ 12,851,873.47
11	Carpeta Presentación Carta Plastificada Mate	Unidad	$ 4,023.75	8	$ 32,190.00
12	Carpeta Presentación Oficio Plastificado Mate	Unidad	$ 5,633.26	93	$ 523,893.18
13	Carpeta Tipo 4 Aletas En Cartulina Blanca Tipo Propalcote	Unidad	$ 2,897.10	24	$ 69,530.40
14	Cartulina Carta Blanca Paquete X 100 Unidades	Paquete	$ 41,847.07	8	$ 334,776.56
15	CD RW	Unidad	$ 1,287.60	800	$ 1,030,080.00
16	Cera Para Contar Cera Dactilar Cuenta Fácil 14 gr.	Unidad	$ 3,058.05	56	$ 171,250.80
17	Chinches X 50	Caja	$ 1,931.40	35	$ 67,599.00
18	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo 48* 100	Unidad	$ 9,687.00	141	$ 1,365,867.00
19	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 12 mm x 40 mts	Unidad	$ 5,633.26	7	$ 39,432.82
20	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 48Mm	Unidad	$ 10,461.76	48	$ 502,164.48
21	Cinta Adhesiva Transparente 12 mm x 33 mts	Unidad	$ 5,633.26	67	$ 377,428.42
22	Clip Estándar Pequeño X 100	Caja	$ 1,609.50	107	$ 172,216.50
23	Clip Mariposa Gigante X 12	Caja	$ 4,426.13	69	$ 305,402.97
24	Corrector Líquido En Lápiz	Unidad	$ 4,023.75	67	$ 269,591.25
25	Cosedora De Oficina 30 Hojas	Unidad	$ 24,142.54	27	$ 651,848.58
26	DVD R	Unidad	$ 5,794.21	3466	$ 20,082,731.86
27	Estuche Acrílico Para CD/DVD De 12 Cm	Unidad	$ 2,414.25	368	$ 888,444.00
28	Fechador De Entintado Manual 4 mm x 3 mm Dimensiones del Numerador: Alto No. 4.0 mm Ancho 4.0 mm Profundidad 2.0 m	Unidad	$ 20,923.53	3	$ 62,770.59
29	Ficha Bibliográficas X 100	Paquete	$ 3,943.28	4	$ 15,773.12
30	Funda Protectora De Plástico Tamaño Oficio vinilo	Unidad	$ 804.75	1717	$ 1,381,755.75
31	Gancho No. 23/10 Caja X 1000	Caja	$ 8,047.51	16	$ 128,760.16
32	Grapa No. 26/6 Caja X 5000	Caja	$ 4,023.75	74	$ 297,757.50

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

33	Guillotina Manual Corte De Mínimo 12 Hojas	Unidad	$	96,570.18	8	$	772,561.44
34	Lápiz De Chequeo Mina Roja	Unidad	$	1,255.41	13	$	16,320.33
35	Lápiz De Escritura Mina Negra	Unidad	$	1,046.17	582	$	608,870.94
36	Legajador Az	Unidad	$	8,691.31	1	$	8,691.31
37	Manecilla Doble Clip 2 Pulg Caja X 12	Caja	$	16,899.78	12	$	202,797.36
38	Manecilla Doble Clip 1 Pulg Caja X 12	Caja	$	7,242.76	36	$	260,739.36
39	Marcador Borrable Desechable	Unidad	$	5,633.26	82	$	461,927.32
40	Marcador Permanente	Unidad	$	4,023.75	186	$	748,417.50
41	Marcador Permanente Punta Delgada	Unidad	$	4,828.50	234	$	1,129,869.00
42	Memoria USB 16 GB	Unidad	$	30,178.18	23	$	694,098.14
43	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas	Unidad	$	2,092.35	279	$	583,765.65
44	Papel Bond 75G Carta Resmas	Unidad	$	23,337.79	580	$	13,535,918.20
45	Papel Bond 75G Oficio Resmas	Unidad	$	24,947.29	1486	$	37,071,672.94
46	Papel Contact Transparente 20 mts.	Rollo	$	49,975.06	8	$	399,800.48
47	Papel Kraft 60G 60cm 60 gr x 230 mts	Rollo	$	34,604.31	5	$	173,021.55
48	Papel Para Plotter 72cm .75 gr x 50 mts	Rollo	$	37,018.56	10	$	370,185.60
49	Papel Periódico Pliego	Unidad	$	402.37	101	$	40,639.37
50	Pegante En Barra 40gr.	Unidad	$	8,208.46	379	$	3,111,006.34
51	Pegante Líquido 225G	Unidad	$	8,047.51	85	$	684,038.35
52	Perforadora Industrial 2 Huecos	Unidad	$	16,095.03	2	$	32,190.06
53	Perforadora Semi industrial 2 Huecos	Unidad	$	12,071.27	21	$	253,496.67
54	Pilas AA. Recargables Par	Par	$	32,190.06	8	$	257,520.48
55	Pilas AAA Recargables Par	Par	$	28,971.05	9	$	260,739.45
56	Pilas Alcalinas AA No Recargables Par	Par	$	6,438.01	42	$	270,396.42
57	Pilas Alcalinas AAA No Recargables	Par	$	6,438.01	47	$	302,586.47
58	Plasti folder Carta Con Bisel	Unidad	$	1,448.55	1	$	1,448.55
59	Plasti folder Oficio Con Bisel	Unidad	$	1,770.45	1	$	1,770.45
60	Micro punta negro	Unidad	$	2,092.35	41	$	85,786.35
61	Regla Plástica	Unidad	$	2,897.10	35	$	101,398.50
62	Resaltador Desechable	Unidad	$	3,701.85	245	$	906,953.25
63	Rotulo Adhesivo Para CD/DVD 118 Mm Sobre De 30 Hojas	Paquete	$	16,899.78	3	$	50,699.34
64	Saca ganchos Para Grapa	Unidad	$	2,897.10	63	$	182,517.30
65	Sobre de manila tamaño Carta Paquete X 100	Unidad	$	182.44	1434	$	261,618.96
66	Sobre De Felpa Para Cd	Unidad	$	144.85	3536	$	512,189.60
67	Sobre De Manila Extra-Oficio Paquete X 50	Unidad	$	255.22	1566	$	399,674.52
68	Sobre De Manila Medio Oficio Paquete X 100	Unidad	$	193.14	1031	$	199,127.34
69	Sobre De Manila Oficio Paquete X 100	Unidad	$	321.90	3468	$	1,116,349.20
70	Tablero En Acrílico 1.20 cm x 80 cms. Con trípode	Unidad	$	123,931.73	1	$	123,931.73

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

71	Tajalápiz	Unidad	$	965.70	146	$ 140,992.20
72	Tijera De Acero Inoxidable 178 mm.	Unidad	$	99,789.18	54	$ 5,388,615.72
73	Tinta Para Sello 28 A 30 CC Negro	Unidad	$	4,184.70	51	$ 213,419.70
74	Tinta Para Sello Para Documento Histórico Y Archivístico 28 A 30 C.C. Azul	Unidad	$	22,901.24	3	$ 68,703.72
75	Tinta Para Sello X 28 A 30 C.C. Roja	Unidad	$	4,184.70	1	$ 4,184.70
76	Yoyo Porta Carnet	Unidad	$	2,760.91	66	$ 182,220.06
77	Micro punta rojo	Unidad	$	2,092.35	25	$ 52,308.75
78	Micro punta azul	Unidad	$	2,092.35	24	$ 50,216.40
79	Micro punta verde	Unidad	$	2,092.35	14	$ 29,292.90
80	Cinta adhesiva 12.40	Unidad	$	7,242.76	37	$ 267,982.12
81	Rollo Etiqueta Blanca REF. 7.5 CM de ancho 4.0 CM de alto por 1000 Unidades	Unidad	$	57,459.25	108	$ 6,205,599.00
82	Rollo Etiqueta Poliéster Plata de 5.0 CM de ancho X 2.5 CM X 1000	Unidad	$	47,882.71	1	$ 47,882.71
83	Rótulos Adhesivos # 1 Paquete X 30 Referencia 3129	Paquete	$	56,332.60	12	$ 675,991.20
84	Tarjeta PVC Calibre 30 ML Ultra Blanca Americana para impresora Smart 30 Dual REF. 650827, Paquete X 100 Unidades	Paquete	$	80,475.15	3	$ 241,425.45
85	Holograma Adhesivo manual para carné institucional (PVC OBL SECURE), Tarjeta con Holograma el cual se pega sobre el carnet impreso. Para impresora de carné de Carné Smart 30 Dual REF. 650827, Paquete X 100 Unidades	Paquete	$	241,425.45	3	$ 724,276.35
86	Vinipel Transparente - Película Extrech por 500 MTS	Rollo	$	64,380.12	15	$ 965,701.80
87	Dispensador de cinta pegante de empaque HR-80 de 52 MM de ancho y 100 M de largo, para cintas de diámetro de centro de 3"	Unidad	$	72,427.63	1	$ 72,427.63
88	Cinta Adhesiva 19 MM X 33 Mágica Transparente	Unidad	$	32,190.06	27	$ 869,131.62
89	Gancho Legajador Plástico X 20 Unidades	Paquete	$	6,438.01	48	$ 309,024.48
90	Pilas Lithum AA BL X 2	Par	$	33,799.56	41	$ 1,385,781.96
91	Pilas Lithum AAA BL X 2	Par	$	31,385.30	17	$ 533,550.10
92	Cargador de Pilas para AA/AAA	Unidad	$	48,285.09	8	$ 386,280.72
93	Lámina de Icopor de 1 MT X 1MT	Unidad	$	37,018.56	47	$ 1,739,872.32
94	Carpeta dos tapas tamaño oficio en Kraft (Yute) con logo preimpreso en la parte frontal desasificada café, refuerzo en lona que incluya grafado para dobleces, pestaña de identificación inferior.	Unidad	$	11,266.52	10251	$ 115,493,096.52
95	Bandas portantes para mapas	Unidad	$	8,047.51	144	$ 1,158,841.44
96	Porta Carné	Unidad	$	820.84	82	$ 67,308.88

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

97	Rollo térmico digiturno REF DT1000E Cantidad de Tiquetes: 1200 Tiquetes por rollo Ancho Tiquete: 8 cm Alto Tiquete: 4,5 cm Diámetro Rollo: 7,3 cm Área: 2,7 cm Metros por Rollo: 60 m Core: 1/2"	Unidad	$ 191,530.86	11	$ 2,106,839.46
TOTAL GENERAL			**$ 2,042,997.64**	**37781**	**$ 252,750,735.60**

Nota: De los productos mencionados en el presente anexo durante la ejecución del contrato se hará una (1) y única solicitud de estos para ser entregados en las sedes a nivel nacional según aprobación de cantidades por parte del supervisor, acorde a los tiempos de entrega establecidos desde la ficha técnica numeral 3. – Especificaciones técnicas.

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet