Villavicencio, octubre 27 de 2021

ÁREA SOLICITANTE: Secretaría Administrativa

ANGELA MILENA LOZANO CAICEDO, mayor de edad, con domicilio en la ciudad de Villavicencio, identificado con la cédula de ciudadanía número 40.316.607 de Guamal; en calidad de Secretaria Administrativa, nombrada mediante decreto No.0501 del 25 de noviembre del 2020 y posesionada mediante acta No.188 de 01 de diciembre de 2020, facultado para contratar en nombre y representación del Departamento del Meta mediante Decreto No. 275 del 22 de mayo de 2020, quien en adelante se denominará **EL DEPARTAMENTO.**

RUBRO / PRESUPUESTO: Los gastos que se ocasionen del presente contrato se pagarán con cargo al:

No. CDP	FECHA EXPEDICIÓN	RUBRO PRESUPUESTAL	CPC	VALOR CDP	VALOR A EJECUTAR
3247	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.003.-20	3212901	121.446.333	121.446.333
3248	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.003.-20	3215316	983.250	983.250
3249	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.003.-20	3219202	61.167	61.167
3250	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.003.-20	3270104	876.467	876.467
3251	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.003.-20	3513001	52.521	52.521
3252	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.003.-20	3514007	104.787	104.787
3253	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.003.-20	3542004	1.064.997	1.064.997
3254	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.003.-20	3627018	8.690	8.690
3255	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.003.-20	3699006	363.267	363.267
3256	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.003.-20	3699060	323.706	323.706
3257	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.003.-20	3711501	3.724.200	3.724.200
3258	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.003.-20	3891102	1.286.471	1.286.471
3259	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.003.-20	3891103	129.915	129.915
3260	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.003.-20	3891106	1.273.143	1.273.143
3261	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.003.-20	3891106	353.083	353.083
3262	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.003.-20	3801203	232.028	232.028
3263	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.003.-20	3891205	114.385	114.385
3264	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.003.-20	3891207	82.430	82.430
3265	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.004.-20	4291304	386.400	386.400
3266	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.004.-20	4291305	86.703	86.703
3267	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.004.-20	4299503	101.739	101.739
3268	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.004.-20	4299504	162.894	162.894
3269	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.004.-20	4513002	155.050	155.050
3270	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.004.-20	4513003	2.860.394	2.860.394
3271	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.004.-20	4516001	51.515	51.515
3272	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.004.-20	4516003	1.457.592	1.457.592

3273	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.004.-20	4516004	1.532.701	1.532.701
3274	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.004.-20	4516005	170.110	170.110
3275	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.004.-20	4516099	4.971.333	4.971.333
3276	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.004.-20	45272	4.098.767	4.098.767
3277	23 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.004.-20	4823206	25.090	25.090
3386	27 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.003.-20	3214902	293.967	293.967
3387	27 DE JULIO DE 2021	0301-2.1.2.02.01.003.-20	3214808	540.700	540.700
TOTALES					**$149.375.795**

OBJETO A CONTRATAR: La Gobernación del Meta para el cumplimiento de los fines Estatales requiere contratar **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL META".**

TÉRMINO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. El contrato tendrá un término de ejecución de **QUINCE (15) DIAS**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio. El Acta de Inicio deberá ser firmada máximo dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de nombramiento del supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización; **EL LUGAR** de ejecución del presente contrato será en el Municipio de Villavicencio.

VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto estimado para el contrato es la suma de: **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MCTE ($149.375.795).**

FORMA DE PAGO: El Departamento del Meta, cancelará al contratista el valor total del contrato así: UN ÚNICO PAGO EQUIVALENTE AL 100% DEL VALOR DEL CONTRATO, CONTRA ENTREGA A SATISFACCIÓN DEL OBJETO CONTRATADO. Para el pago, el contratista deberá presentar factura con el lleno de los requisitos legales, acompañada de certificación sobre cumplimiento de ejecución del contrato que expida el supervisor designado; informe de actividades elaborado por el contratista; certificación de recibido e ingreso al Almacén Departamental, garantía de los elementos; certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, del pago de obligaciones asumidas por parte del contratista por concepto de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF, y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

ÍTEM DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El objeto a contratar se encuentra inscrito en el Plan de Anual de Adquisiciones, según certificado expedido por la Oficina de Asuntos Contractuales de la Secretaría Jurídica.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
14111500;14111530;14111531;23151506;26111700;31201500;31201512;31201600;41102911;41111600;43201800;43211800;44101600;44102400;44103100;4410311;44111515;44121700;44122104;44121600;44121700;44121804;44121802;44121900;44121613;44121716;44121618;44122000;44122100;44121708;44103100;48102109;5512161;56101700;60105700;60121300;60121700.	SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRAION CENTRAL DE LA GOBERNACION DEL META.	$149.375.795

ESTUDIO TÉCNICO:

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA:

Mediante resolución No. 2074 de fecha 7 de octubre de 2021, la Secretaria Administrativa declaro desierto el proceso de selección abreviada por subasta inversa electrónica No. GCSJ-SA-019-2021., cuyo objeto es: SUMINISTRO DE PAPELERÍA

Y ÚTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL META., en razón a que adelantada las evaluaciones de los oferentes se tuvo como resultado para estos NO HABIL por el no cumplimiento de requisitos habilitantes establecidos en los pliegos de condiciones., encontrándose así dentro de las causales de rechazo contemplados en los pliegos de condiciones definitivos al no ajustarse ninguna de las propuestas al mismo.

Por lo expuesto, y dentro del término de ley (artículo 77 de la ley 80 de 1993) se da lugar a que se adelante el presente proceso cuyo objeto es: SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL META.

El Departamento del Meta, en cabeza de la Secretaria Administrativa requiere garantizar el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades de la Gobernación del Meta, la Gerencia de Servicios Administrativos, a partir de la entrada en vigencia del Decreto N° 302 de 2019, especialmente lo relacionado con sus funciones esenciales establece "Proveer a todas las dependencias del Sector Central de la Administración Departamental, los bienes, suministros y servicios administrativos que requieran para su funcionamiento".

En concordancia, la Gerencia de Servicios Administrativos recibe solicitudes hechas por los servidores públicos de las diferentes dependencias de la Gobernación del Meta, registradas al correo electrónico almacen@meta.gov.co sobre las necesidades de implementos de papelería.

La Gerencia de Servicios Administrativos pretende contar con el suministro de los elementos necesarios de papelería para que todas las secretarias de la Gobernación del Meta tengan los insumos y/o materiales indispensables para ayudar con las acciones propuestas en el plan de desarrollo ¨*Hagamos Grande al Meta*¨.

De esta forma, queda justificada la necesidad con el propósito de que se adelante el proceso de contratación correspondiente.

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

La Secretaría Administrativa del Departamento, cumpliendo con los objetivos trazados desde el Plan de Desarrollo "HAGAMOS GRANDE AL META", considera necesario contratar el "**SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL META".**

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

ITEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD
1	Lector de código de barras de emparejamiento, símbolo ds escáner de código de barras inalámbrico Bluetooth para teléfonos, tabletas, pc, computadoras, iOS, ipad, iPod, iPhone, qr lector de código, ds 6878 qr código 2d, 1d, con cargador cuna y cable USB	Unidad	2
2	Reloj de correspondencia Amano Pix-3000x	Unidad	1
3	Calculadora de 12 dígitos AltoxLargoxAncho 15cmx11cmx3cm	Unidad	5
4	Perforadora industrial 2 huecos trabajo pesado, distancia de perforación de 8cm, guía de centrado de hojas, capacidad de perforación de hasta 100 hojas.	Unidad	4
5	Memoria USB metalica - 16 Gb de almacenamiento, usb 2.0	Unidad	10
6	Disco duro externo de 1 tera Interfaz de conexión: USB 3.1 plástico compatible con Windows, MacOS y Linux	Unidad	3
7	Grapadora Semi Industrial 326 Trabajo Pesado Hasta 140 Hojas,Estructura Metálica, Guía indicara	Unidad	7

8	Toner impresora Kyocera Ecosys p2235dn CBP-TK1150, tinta negra	Unidad	2
9	Tóner Hp W1105a Original, tinta negra	Unidad	2
10	Cd regrabable torre x 100 unidades, 700MB 80 Minute Disco Grabable 52x, largo:7.87 Pulgadas,ancho 7.88 Pulgadas	Torre	13
11	Marcadores borrables x 10 unidades, punta acrilica,color negro,grosor del trazo 2-5mm	Caja	17
12	Bolígrafo Rojo. Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal, caja x 10 unidades	Caja	10
13	Esferos colores surtidos x 12 unidades, cuerpo plastico,trazo medio.	Caja	5
14	Libro radicador Contiene 200 hojas para un total de 400 folios, Hojas rayadas, Elaborada en papel bond de 75 grs, Medidas: 33 x 21,5 cms	Unidad	38
15	Marcadores Clásicos X 12 Unidades Surtido, permanente, punta fina, Resistente al agua, Tinta de secado rápido, Fórmula no tóxica	Caja	15
16	sobre de manila tamaño carta 22,5x29, paquete x 100 unidades	paquete	2
17	Sobres manila tamaño Extra- Oficio 31 X 46 centímetros, 75 gramos, paquete x 100 unidades	paquete	1
18	Tinta para sello - negro Alta definición Secado rápido de 25 segundos.	Botella	6
19	Tinta de seguridad para protector de cheque compatible para UCHIDA, x botella 500 ml	Botella	2
20	Paquete de bandas de caucho gruesas súper elásticas de 5mm. Color: Amarillo. Dimensiones empaque: Largo: 23 cm x Ancho 19cm. Peso aproximado 250,5 gr.	paquete x 25 gr	34
21	Gancho Clip Metálico Mariposa, caja x 50 unidades, largo 3 mm	Caja	34
22	Gancho Grapas 12mm Para Grapadora Industrial X 1000 Unidades, galvanizado, graba 23/12	Caja	8
23	Pegante liquido x 250 grs x 6 unidades, Ideal para papel y carton, no toxico.	Caja	10
24	Almohadilla para sello recargable. A) Material: Cascara en poliestireno de alto impacto/ caja plástica rígida. B) Capacidad de absorción del fieltro: Mínimo 14 cc de tinta. C) Dimensión: Ancho 90 a 110 mm; largo/longitud 125 a 135 mm. D) Color de tinta: Negro.	Unidad	5
25	Tijeras casa y oficina 8"hoja de acero inoxidable, Ideal para cortar cartulina, papel, cinta y diversos materiales, Hojas fabricadas en acero inoxidable, Mango de ABS.	Unidad	9
26	Bisturí encauchetado, cortador estandar metalico multiusos para oficina con Repuestos de 19mm, con un sistema de cierre seguro.	Unidad	60
27	Sello Fechador Automático 21 X 3,8 mm monocromo.	Unidad	4
28	Pegante en barra x 40 grs - tipo de pegamento escolar y oficina	Unidad	70
29	Caja De Sacapuntas Metálicos A1002 X 24 Tajalapiz	Caja	7
30	Huelleros dactilares redondos -tinta negra, secado rapido, ideal para oficina y hogar, huellas definidad y permanentes sobre el papel	Unidad	10
31	Cinta reloj control de correspondencia DL- 518 - color negro	Unidad	2
32	Regla metálica x 30 cm, Graduada en milímetros y centímetros	Unidad	10

33	Caja de resma papel bon 75 grs. tamaño carta X 10 resma	Caja	796
34	Banderita Tipo Flecha Colores X100 Und, auto- adhesivas, removibles y semi transparentes, medidas 42 X 12mm	Paquete	100
35	Borrador de nata x 20 unidades para borrar lápiz de gráfito y lápiz de color. Perfecto borrado que no mancha ni maltrata el papel. Para uso escolar, de oficina y profesional. Alto: 4cm, Ancho: 2cm	Caja	1
36	Caja de Bolígrafos clásico, caja x 12 Lapiceros Negro, trazo medio	Caja	100
37	Resaltador x 10 unidades Resaltador desechable. Tinta: surtido B) Material: Filtrona en felpa acrílica o resina termoplástica. C) Características físicas: Punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos.	Caja	25
38	Sacaganchos fabricado en acero inoxidable y mango protector de plástico tradicional para grapas 24-26/6, 23/8	Unidad	35
39	Cosedora de oficina 30 hojas. A) Material: Estructura metálica de alta resistencia. B) Dimensión:Medidas aproximadas de 186 mm largo x 64 mm. alto x 44 mm ancho. C) Características físicas: Base antideslizante. D) Capacidad de cocido: 30 hojas a la vez.	Unidad	17
40	Caja de lápices de mina negra hb 2 x 12 unidades, Longitud 17.8 - 19.7 cms y diámetro de minimo 7,2mm, Forma redonda, triangular o hexagonal Borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.	Caja	25
41	Perforadora Metálica Para 30 Hojas - 2 huecos Perforadora semi-industrial con palanca interna metálica y cubierta plástica de alta resistencia sobre base metálica, Remueva fácilmente los residuos de papel con la bandeja integradaAlmohadilla de goma para un cómodo uso	Unidad	15
42	Esferos para firmar sign pen, tinta negra liquida, Tipo de lapicera: Bolígrafo, Tipo de trazo: Medio 2 mm, Punta de fibra suave de poliéster muy resistente	Unidad	24
43	Gancho legajador plástico x 20 unidades, largo 8cm, Capacidad para 250 hojas de 60 gr, Anticortante para archivo de oficina y escolar	paquete	100
44	Grapas para cosedora estándar, tamaño de broche 26/6 galvanizada x 5000 unidades, presentacion caja	Caja	20
45	Botella tinta canon pixma gi-190y de 70 ml color amarillo	Unidad	1
46	Botella tinta canon pixma gi-190c de 70 ml color azul	Unidad	1
47	Botella de tinta canon gi-190m de 70 ml color magenta	Unidad	1
48	Carpeta Legajadora Folder Az, 30 cm x 27.5 cm, espesor 9cm, material Cartón plastificado	Unidad	150
49	Tablero en vidrio templado antirreflejo de 8 mm de espesor con película de seguridad y cuatros dilatadores de 1 pulg. para instalación. Medidas:1.20 mt x 0.90 mt	Unidad	6
50	Vinipel Industrial Transparente 30 cm x 300 mts, calibre 8, Tipo de rollo: Cartón.	Rollo	30

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN EL ESTUDIO PREVIO:

No.	DOCUMENTO
1	Estudio de Mercado (Invitaciones a Cotizar) (Cotizaciones)
2	Análisis del Sector
4	Presupuesto Oficial
5	Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal
6	Certificado de Disponibilidad Presupuestal

ESTUDIOS ECONÓMICOS Y DE MERCADO: ANÁLISIS DEL SECTOR: Documento anexo realizado en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, donde señala el deber de las Entidades Estatales de analizar

el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional y técnica.

ESTUDIO DE MERCADO: Para establecer precios de mercado se solicitaron 3 (tres) cotizaciones a organizaciones que desarrollan este tipo de actividades, y de esta manera establecer un precio apropiado y coherente con la necesidad, como se explica en el documento de Estudio de Mercado anexo.

ESTUDIOS JURÍDICOS: Teniendo en cuenta el objeto a contratar, su cuantía y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. procedimiento para la subasta inversa, Artículo 2.2.1.2.1.2.5. Subasta inversa electrónica o presencial del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de Selección para la escogencia del Contratista será: **SELECCIÓN ABREVIADA A TRAVÉS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA** y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

La escogencia del contratista se hará de acuerdo con la modalidad de selección establecida en la Ley 1150 de 2007, de conformidad con su Artículo 2do, numeral 2do, en su literal a), que señala como causal del proceso de selección abreviada 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.

Es de anotar que estos bienes y servicios a adquirir por parte del Departamento del Meta, se consideran de características técnicas uniformes y de común utilización, los cuales son ofrecidos de manera masiva en el mercado y sus especificaciones son equivalentes para las diferentes entidades que los requieren, tal como se demuestra en la ficha técnica.

Para la presente contratación no aplica la compra por tienda virtual del estado colombiano (TVEC) por instrumento de agregación de demanda – catálogo de grandes superficies, toda vez que la cuantía del presente proceso excede el 10% de la menor cuantía, y a la fecha no hay vigente un acuerdo marco que cumpla con la necesidad requerida por la entidad.
En ningún caso el futuro contrato generará relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

OBLIGACIÓN DE LAS PARTES:
OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO.
En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato el Departamento se obliga a:

1. Constituir la Registro Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
3. Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.
4. Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista establecidos para tal fin.
5. Vigilar que se ejecute y sean efectivas las obligaciones del contrato.
6. Concurrir a la Finalización y Liquidación del contrato en el término legal.
7. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

SUPERVISIÓN. El Departamento del Meta ejercerá la supervisión del presente contrato, a través de la secretaria Administrativa y/o su delegado, el cual tendrá las siguientes obligaciones:

1. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
2. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y Liquidación del contrato.
3. Informar oportunamente a la Secretaría Jurídica cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
4. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la ley.
5. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la constitución y la ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Dar cumplimiento al Decreto N. 075 de 2021 por medio de la cual se Actualiza el Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión del Departamento del Meta.
8. El supervisor deberá entregar en medio magnético la información de todo el proceso precontractual, contractual y pos contractual hasta la liquidación, (aplica para Licitaciones, Selecciones Abreviadas, Concurso de Méritos y Mínima cuantía).
9. Publicar en la plataforma SECOP II, todos los documentos y actuaciones que hagan parte de la ejecución del contrato, hasta su liquidación.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato.
3. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.
4. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
5. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
6. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
7. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
8. Presentar Informe de Ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
9. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y Liquidación del contrato.
10. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, que se encuentran publicados en la página web de la entidad.
11. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
12. Ejecutar el objeto contractual en los términos y condiciones establecidos en el presente documento, en los pliegos, adendas y contrato.
13. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Ejecutar el contrato adjudicado en los términos y condiciones señalados en el estudio previo, invitación publica y en la propuesta presentada, de conformidad con las normas legales que los regulen.

2. Cumplir con la entrega d ellos bienes solicitados en las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el presente documento.
3. La custodia de los bienes estará a cargo del contratista hasta que ser realiza la entrega formal al almacén Departamental.
4. Suministrar de forma oportuna los **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL META".,** descritos en la necesidad señalada en los estudios previos, invitación pública, y propuesta presentada.

REQUISITOS HABILITANTES DEL OFERENTE: Para establecer los requisitos habilitantes se debe realizar de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015 se debe tener en cuenta:

- Riesgo del proceso de contratación,
- El valor del contrato objeto del proceso de contratación,
- El análisis del sector económico respectivo,
- El conocimiento de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

CAPACIDAD TÉCNICA: Establecer los criterios de experiencia mínima requerida por la entidad para el cumplimiento idóneo del objeto contractual.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: En atención al numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se entiende por Experiencia del Proponente "Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV". El registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación del proponente en sociedades, consorcios o uniones temporales. Esta experiencia se obtiene con contratantes pública, privada, nacional o extranjera.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

La experiencia del Proponente se acreditará con la presentación de máximo dos (02) contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas y/o privadas, que la suma de los (2) contrato sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial, que se encuentren debidamente inscritos en el RUP y que entre los dos contratos cumplan con los siguientes códigos UNSPSC:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
13101700	ELASTOMEROS
14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL
31201500	CINTA ADHESIVA
44101600	MAQUINAS PARA PROCESAMIENTO DE PAPEL Y ACCESORIOS
44101700	ACCESORIOS PARA IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS Y APARATOS DE FAX
44102600	MAQUINAS DE ESCRIBIR Y ACCESORIOS
44103100	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
72153000	SERVICIOS DE VIDRIOS Y VENTANERIA
44111500	AGENDAS Y ACCESORIOS
44121500	SUMINISTROS DE CORREO
56101700	MUEBLES DE OFICINA
44111900	TABLEROS
44121600	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
44121800	MEDIOS DE CORRECCION
44121900	REPUESTOS DE TINTA Y MINAS DE LAPICES

44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
44122100	SUMINISTROS DE SUJECION
44111600	SUMINISTROS PARA EL MANEJO DE EFECTIVO
44111800	SUMINISTROS DE DIBUJO
31162000	CLAVOS

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la información contenida en el RUP presentado. En ese orden de ideas, el proponente acreditará su experiencia bajo las siguientes condiciones mínimas:

1. El proponente acreditará la experiencia mediante máximo dos (2) contratos celebrados, ejecutados y liquidados.
2. Los contratos con que se acredite la experiencia deberán estar ejecutados con empresas públicas o privadas.
3. El objeto u alcance de estos contratos deberán consistir en SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA.
4. Que entre los dos (2) contratos con que se acredite la experiencia deberá cumplir con el 100% de los códigos indicados en la experiencia.
5. Para la acreditación de contratos con empresa pública y/o privada, deberá anexar certificación, copia del contrato con acta de liquidación. Para la acreditación de contratos con empresa privada, deberá anexar copia de factura, certificación bancaria del pago y certificación de declaración de IVA.

NOTA 1: El proponente deberá anexar copia de los contratos y acta de liquidación y/o certificación del contrato que le permita acreditar las exigencias aquí señaladas por la Entidad.
NOTA 2: El proponente deberá diligenciar en formato los contratos que pretende soportar la experiencia requerida por la Gobernación, solo se evaluará los dos primeros relacionados en este y que se encuentres registrados y en firmes en el RUP.

No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada, de igual forma la Gobernación solo evaluará por razones de economía procesal y celeridad en los (02) contratos, relacionado en el anexo, por considerar que son suficientes para acreditar lo requerido. Independientemente de que sea presentado por una persona natural, jurídica, unión temporal o consorcio.

La Gobernación del Meta, se reserva el derecho de verificar la información contenida en los respectivos documentos. Cualquier información que se determine como no veraz, luego de hacer las verificaciones pertinentes, será motivo de rechazo de la propuesta.

Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, se deberá diligenciar su experiencia, relacionando los contratos que cumplan con lo exigido en este numeral.

Si la experiencia corresponde a un consorcio o una unión temporal se tendrá en cuenta la cantidad y valor del contrato, por el porcentaje de participación correspondiente al integrante del consorcio o unión temporal.

El proponente que no cumpla con la acreditación de la experiencia de conformidad con lo anteriormente señalado dará lugar a que la propuesta sea calificada como no hábil técnicamente.

DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES
La documentación que a continuación se describe, hace parte de los requisitos habilitantes y deberá ser allegada con la oferta:

1. El contratista deberá presentar certificación (formato anexo) de garantía de un (1) año sobre la ejecución del objeto contractual.
2. Fichas Técnicas de cada uno de los elementos descritos en las especificaciones técnicas del presente estudio previo y en las "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" del pliego de condiciones, las cuales deben llevar Fotografía, catalogo del producto a suministrar, y su información debe ser en el idioma español.
3. Compromiso suscrito por el proponente, en el que indique su aceptación y compromiso a cumplir con todas las especificaciones técnicas requeridas por la entidad "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" del pliego de condiciones.

ITEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD
1	Lector de código de barras de emparejamiento, símbolo ds escáner de código de barras inalámbrico Bluetooth para teléfonos, tabletas, pc, computadoras, iOS, ipad, iPod, iPhone, qr lector de código, ds 6878 qr código 2d, 1d, con cargador cuna y cable USB	Unidad	2
2	Reloj de correspondencia Amano Pix-3000x	Unidad	1
3	Calculadora de 12 dígitos AltoxLargoxAncho 15cmx11cmx3cm	Unidad	5
4	Perforadora industrial 2 huecos trabajo pesado, distancia de perforación de 8cm, guía de centrado de hojas, capacidad de perforación de hasta 100 hojas.	Unidad	4
5	Memoria USB metalica - 16 Gb de almacenamiento, usb 2.0	Unidad	10
6	Disco duro externo de 1 tera Interfaz de conexión: USB 3.1 plástico compatible con Windows, MacOS y Linux	Unidad	3
7	Grapadora Semi Industrial 326 Trabajo Pesado Hasta 140 Hojas,Estructura Metálica, Guía indicara	Unidad	7
8	Toner impresora Kyocera Ecosys p2235dn CBP-TK1150, tinta negra	Unidad	2
9	Tóner Hp W1105a Original, tinta negra	Unidad	2
10	Cd regrabable torre x 100 unidades, 700MB 80 Minute Disco Grabable 52x, largo:7.87 Pulgadas, ancho 7.88 Pulgadas	Torre	13
11	Marcadores borrables x 10 unidades, punta acrílica, color negro grosor del trazo 2-5mm	Caja	17
12	Bolígrafo Rojo. Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal, caja x 10 unidades	Caja	10
13	Esferos colores surtidos x 12 unidades, cuerpo plástico, trazo medio.	Caja	5
14	Libro radicador Contiene 200 hojas para un total de 400 folios, Hojas rayadas, Elaborada en papel bond de 75 grs, Medidas: 33 x 21,5 cms	Unidad	38
15	Marcadores Clásicos X 12 Unidades Surtido, permanente, punta fina, Resistente al agua, Tinta de secado rápido, Fórmula no tóxica	Caja	15
16	sobre de manila tamaño carta 22,5x29, paquete x 100 unidades	paquete	2
17	Sobres manila tamaño Extra- Oficio 31 X 46 centímetros, 75 gramos, paquete x 100 unidades	paquete	1
18	Tinta para sello - negro Alta definición Secado rápido de 25 segundos.	Botella	6
19	Tinta de seguridad para protector de cheque compatible para UCHIDA, x botella 500 ml	Botella	2
20	Paquete de bandas de caucho gruesas súper elásticas de 5mm. Color: Amarillo. Dimensiones empaque: Largo: 23 cm x Ancho 19cm. Peso aproximado 250,5 gr.	paquete x 25 gr	34
21	Gancho Clip Metálico Mariposa, caja x 50 unidades, largo 3 mm	Caja	34
22	Gancho Grapas 12mm Para Grapadora Industrial X 1000 Unidades, galvanizado, graba 23/12	Caja	8
23	Pegante liquido x 250 grs x 6 unidades, Ideal para papel y carton, no toxico.	Caja	10
24	Almohadilla para sello recargable. A) Material: Cascara en poliestireno de alto impacto/ caja plástica rígida. B) Capacidad de absorción del fieltro: Mínimo 14 cc de tinta. C) Dimensión: Ancho 90 a 110 mm; largo/longitud 125 a 135 mm. D) Color de tinta: Negro.	Unidad	5

25	Tijeras casa y oficina 8"hoja de acero inoxidable, Ideal para cortar cartulina, papel, cinta y diversos materiales, Hojas fabricadas en acero inoxidable, Mango de ABS.	Unidad	9
26	Bisturí encauchetado, cortador estandar metalico multiusos para oficina con Repuestos de 19mm, con un sistema de cierre seguro.	Unidad	60
27	Sello Fechador Automático 21 X 3,8 mm monocromo.	Unidad	4
28	Pegante en barra x 40 grs - tipo de pegamento escolar y oficina	Unidad	70
29	Caja De Sacapuntas Metálicos A1002 X 24 Tajalapiz	Caja	7
30	Huelleros dactilares redondos -tinta negra, secado rapido, ideal para oficina y hogar, huellas definidad y permanentes sobre el papel	Unidad	10
31	Cinta reloj control de correspondencia DL- 518 - color negro	Unidad	2
32	Regla metálica x 30 cm, Graduada en milímetros y centímetros	Unidad	10
33	Caja de resma papel bon 75 grs. tamaño carta X 10 resma	Caja	796
34	Banderita Tipo Flecha Colores X100 Und, auto- adhesivas, removibles y semi transparentes, medidas 42 X 12mm	Paquete	100
35	Borrador de nata x 20 unidades para borrar lápiz de gráfito y lápiz de color. Perfecto borrado que no mancha ni maltrata el papel. Para uso escolar, de oficina y profesional. Alto: 4cm, Ancho: 2cm	Caja	1
36	Caja de Bolígrafos clásico, caja x 12 Lapiceros Negro, trazo medio	Caja	100
37	Resaltador x 10 unidades Resaltador desechable. Tinta: surtido B) Material: Filtrona en felpa acrílica o resina termoplástica. C) Características físicas: Punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos.	Caja	25
38	Sacaganchos fabricado en acero inoxidable y mango protector de plástico tradicional para grapas 24-26/6, 23/8	Unidad	35
39	Cosedora de oficina 30 hojas. A) Material: Estructura metálica de alta resistencia. B) Dimensión:Medidas aproximadas de 186 mm largo x 64 mm. alto x 44 mm ancho. C) Características físicas: Base antideslizante. D) Capacidad de cocido: 30 hojas a la vez.	Unidad	17
40	Caja de lápices de mina negra hb 2 x 12 unidades, Longitud 17.8 - 19.7 cms y diámetro de minimo 7,2mm, Forma redonda, triangular o hexagonal Borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.	Caja	25
41	Perforadora Metálica Para 30 Hojas - 2 huecos Perforadora semi-industrial con palanca interna metálica y cubierta plástica de alta resistencia sobre base metálica, Remueva fácilmente los residuos de papel con la bandeja integradaAlmohadilla de goma para un cómodo uso	Unidad	15
42	Esferos para firmar sign pen, tinta negra liquida, Tipo de lapicera: Bolígrafo, Tipo de trazo: Medio 2 mm, Punta de fibra suave de poliéster muy resistente	Unidad	24
43	Gancho legajador plástico x 20 unidades, largo 8cm, Capacidad para 250 hojas de 60 gr, Anticortante para archivo de oficina y escolar	paquete	100
44	Grapas para cosedora estándar, tamaño de broche 26/6 galvanizada x 5000 unidades, presentacion caja	Caja	20
45	Botella tinta canon pixma gi-190y de 70 ml color amarillo	Unidad	1
46	Botella tinta canon pixma gi-190c de 70 ml color azul	Unidad	1
47	Botella de tinta canon gi-190m de 70 ml color magenta	Unidad	1
48	Carpeta Legajadora Folder Az, 30 cm x 27.5 cm, espesor 9cm, material Cartón plastificado	Unidad	150
49	Tablero en vidrio templado antirreflejo de 8 mm de espesor con película de seguridad y cuatros dilatadores de 1 pulg. para instalación. Medidas:1.20 mt x 0.90 mt	Unidad	6

50	Vinipel Industrial Transparente 30 cm x 300 mts, calibre 8, Tipo de rollo: Cartón.	Rollo	30

Notas: 1. En el evento en que el proponente no ofrezca los ítems mínimos exigidos con las cantidades y calidades señaladas en las obligaciones específicas del contratista para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, dará lugar a la calificación de la propuesta como INHABILITADO TÉCNICAMENTE.

3. CAPACIDAD JURÍDICA: La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes, obras, o servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado.

PERSONA NATURAL: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Formato Único de Hoja de la Función Pública.
3. Declaración juramentada de bienes y rentas y conflictos de intereses.
4. Registro mercantil: donde conste que desarrolla una actividad similar a la del objeto a contratar, con una expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta, con renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual.
5. Copia de la cédula de ciudadanía (Ampliada al 150%).
6. Libreta Militar (hombres menores de 50 años)
7. Registro único tributario, deberá presentarse con la propuesta fotocopia del RUT, actualizado según de la resolución No. 139 del 26 de noviembre de 2012, expedida por la DIAN, con el código de actividad económica 4761.
8. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta)
9. Certificado de antecedentes disciplinarios (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de medidas correctivas no superior a 3 meses.
11. Certificado de antecedentes Penales (pasado judicial no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta)
12. Comprobante de afiliación al Sistema General de Seguridad Social.
13. Estados financieros de la vigencia 2020 y la respectiva declaración de renta del año 2020.
14. Certificado de no encontrarse en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el estado.

PERSONA JURÍDICA: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Formato único de hoja de vida de la función pública.
3. Declaración juramentada de bienes y rentas y conflictos de intereses.
4. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el certificado deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1) fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección; 2) con renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual. 3) el objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto de las actividades a contratar; 4) la duración de la persona jurídica deberá ser igual o superior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la junta de socios o junta directiva, en la cual haya sido autorizado para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso. Dicha autorización debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
5. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal (Ampliada al 150%).

6. Libreta Militar (hombres menores de 50 años)
7. Registro único tributario, deberá presentarse con la propuesta fotocopia del RUT, actualizado según de la resolución No. 139 del 26 de noviembre de 2012, expedida por la DIAN, con el código de actividad económica 4761.
8. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona jurídica y representante legal (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y representante legal (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de antecedentes Penales (pasado judicial no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Certificado de medidas correctivas no superior a 3 meses.
12. Declaración de que la persona jurídica y su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.
13. Certificación del representante legal, revisor fiscal o contador que indique estar al día en el pago con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y aportes parafiscales, de sus empleados seis (6) meses antes del cierre del proceso.
14. Estados financieros de la vigencia 2020 y la respectiva declaración de renta del año 2020.

PARÁGRAFO: En caso de consorcios o uniones temporales, adicional a lo anterior, deberá anexar: Documento que acredite la constitución de consorcio o unión temporal, deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes (si son personas jurídicas), porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de la entidad. Los consorcios y uniones temporales designarán, en el respectivo acto de constitución la persona que los representará para todos los efectos.

Cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro, (ESAL), deberán anexar certificado de inspección, vigilancia y control expedido por autoridad competente.

PARAGRAFO: Será responsabilidad del comité evaluador la consulta de los antecedentes fiscales, penales y disciplinarios de los oferentes, al momento de realizar la respectiva evaluación.

Persona jurídica Nacional o Extranjera con sucursal en Colombia: En caso de que el proponente sea persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario con relación a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste el objeto y se acredite su existencia y representación legal, así como que la duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más a partir de su terminación.

En el certificado de Cámara de Comercio o en documento idóneo debe acreditarse que el mandatario o representante legal de la sucursal Colombia tiene facultades para comprometer a la persona jurídica extranjera.

Personas jurídicas Extranjeras sin sucursal en Colombia: Las personas jurídicas extranjeras que no tengan sucursal en Colombia, deben probar su existencia, representación legal y que dentro de su objeto social se encuentren las actividades exigidas en el pliego de condiciones con uno de los siguientes documentos: (i) El certificado expedido por la autoridad competente de cada país, acompañado con el respectivo apostillaje según corresponda, de acuerdo con los términos establecidos en el Decreto 106 de 2001 y la Ley 455 de 1998, (ii) Con la correspondiente certificación expedida por el Cónsul de Colombia, donde conste que la sociedad existe como persona jurídica, y el nombre de quien o quienes, de acuerdo con las disposiciones estatutarias, ejercen la representación legal y que dentro de su objeto social se encuentren las actividades exigidas en el pliego de condiciones definitivo. Dicho certificado debe haber sido expedido en una fecha no superior a un mes con relación

a la fecha de cierre del proceso de selección. La duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más a partir de su terminación. La demostración de la duración de las personas jurídicas extranjeras debe realizarse utilizando cualquier medio probatorio legalmente válido en Colombia, incluyendo estatutos, certificados de existencia y representación legal, certificaciones de la autoridad competente, documentos de incorporación o certificados expedidos por el Cónsul de la República de Colombia con jurisdicción en el país de su domicilio social, entre otros.

En el caso de personas jurídicas extranjeras que no cuenten con domicilio en Colombia, deberá constituir apoderado con domicilio en Colombia para que la represente y en caso de resultar adjudicatario deberá constituir dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato una sucursal en Colombia en los términos establecidos por el artículo 471 del Código de Comercio.

La no constitución de una sucursal en los términos antes descritos será causal de terminación anticipada del contrato por parte de RTVC.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE CONTRIBUCIONES Y APORTES PARAFISCALES.
En virtud de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 "(...) El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda." Conforme a lo anterior, el proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y planilla (s) que soporten los pagos, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás aspectos tributarios establecidos entre otras en la Ley 1607 de 2012.
Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el respectivo Representante Legal, según corresponda.

En el caso de que el proponente sea una persona natural, deberá allegar los recibos o comprobantes de pago del último mes anterior a la fecha de entrega de la propuesta, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con 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 de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el Revisor Fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, la fotocopia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación.

NOTA: En su calidad de proponentes este requisito no es exigible a las personas jurídicas extranjeras sin domicilio y sucursal en Colombia, debido a que con anterioridad a la presentación de la oferta no tendrían negocios en el país que los obliguen a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. No obstante, en caso de resultar beneficiado con la adjudicación del contrato deberá dar cumplimiento a la normatividad colombiana, por lo cual deberá atender lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar los eventos de no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas, la no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario y la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato, el proponente deberá otorgar cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, como garantía de seriedad de la propuesta (Contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio Autónomo y Garantía Bancaria) y entregarla junto con la propuesta, cumpliendo con los siguientes requisitos:

BENEFICIARIOS	**DEPARTAMENTO DEL META** con Nit.892000148-8
AFIANZADO	1. El proponente persona natural, persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). 2. En el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura deberá indicarse como afianzado al proponente plural o conjunto y no el nombre de su representante legal o de alguno de sus integrantes. 3. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente, y en el cuerpo de la póliza deberá indicarse el nombre o razón social, el documento de identificación o NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para el caso de proponente plural.
VIGENCIA	Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
CUANTÍA	Por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial del proceso
AMPARO	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.
FIRMAS	Deberá ser suscrita por quien la expide y el tomador.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección y/o adjudicación del mismo, la garantía de seriedad se deberá ampliar por el término de dicha prórroga. Igualmente, en caso de prórroga del plazo para la suscripción del contrato, la constitución de las garantías, el adjudicatario o contratista, según sea el caso, deberá ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones, y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, contribuir a la legalización del mismo dentro del término señalado o a mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor del Departamento del Meta, pudiendo la entidad, recurrir a las demás acciones civiles y penales que puedan ser instauradas.

En todo caso, para que la garantía de seriedad sea aprobada por el Departamento del Meta, deberá cumplir como mínimo con los requisitos determinados en el presente numeral y el Decreto 1082 de 2015 para el mecanismo de cobertura del riesgo otorgado por el oferente.

El Departamento del Meta, devolverá a solicitud de los proponentes no favorecidos en el presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta, una vez se suscriba el respectivo contrato.

EN VIRTUD DEL PARÁGRAFO 3 DEL ARTÍCULO 5 DE LA LEY 1882 DE 2018 EL CUAL ESTIPULA: "LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÁ SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA MISMA.

REGISTRO DE PROPONENTES

El Proponente deberá acreditar que está debidamente inscrito y calificado en el REGISTRO UNICO DE PROPONENTES de la Cámara de Comercio, de conformidad con lo señalado en el decreto 1082 de 2015, todo lo cual lo acreditará con el certificado expedido por la Cámara de Comercio EN FIRME y con la información financiera de los ultimo 3 años en virtud del Decreto 579 del 31 de mayo 2021,con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la respectiva convocatoria. Adicional a lo anterior, el oferente deberá dar cumplimiento a la obligación de renovación del RUP, acorde a lo indicado en el Articulo 2.2.1.1.1.5.1. del decreto 1082 del 2015.

El Decreto 399 DE 2021 y el Decreto 579 de 2021, modifican algunos artículos de Decreto 1082 de 2015, lo cual tiene como propósito que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica. Las modificaciones contenidas en las normas antes descritas afectan el Registro Único de Proponentes (RUP), en particular tienen incidencia sobre los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, debido a que los proponentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con los mejores indicadores de los tres (3) últimos años.

Atendiendo a lo anteriormente mencionado y en virtud de la circular expedida el día 09 julio 2021 por parte de la gerencia de asuntos contractuales respecto directrices para elaboración de estudios previos y análisis del sector 2021, se establece tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Que a partir del 1 de julio de 2021 la Entidad Estatal establecerá y evaluará los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, teniendo en cuenta la información que conste el Registro Único de Proponentes vigente y en firme.
2. Que al evaluar las ofertas verificarán el cumplimiento de requisitos habilitantes con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente, de esta forma los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años (2018, 2019 y 2020).
3. Cuando se presenten oferentes plurales (Uniones Temporales, Consorcios o Promesas de Sociedad Futura) serán los oferentes quienes informaran cuales son las vigencias que toman de cada integrante para definir los indicadores financieros y organizacionales con los que se presentan. El cual se incluirá en una tabla anexa a los requisitos solicitados en cada proceso.
4. Para definir los indicadores financieros y organizacionales se consultará la información reportada por la Superintendencia de Sociedades - Sistema Integrado de Información Societaria SMS vigencia 2020.
5. Cuando se presenten oferentes plurales (Uniones Temporales, Consorcios o Promesas de Sociedad Futura) serán los oferentes quienes informaran cuales son las vigencias que toman de cada integrante para definir los indicadores financieros y organizacionales con los que se presentan. El cual se incluirá en una tabla anexa a los requisitos solicitados en cada proceso.

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del Indicador.

$$(iii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i} Componente\ 1\ del\ indicador_{i}\right)}{\left(\sum_{i} Componente\ 2\ del\ indicador_{i}\right)}$$

4. CAPACIDAD FINANCIERA Los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado: De acuerdo a la necesidad planteada por la Secretaría administrativa de la Gobernación del Meta, se realizó estudio y análisis según muestra de empresas representativas del sector, entre otras, con el fin de establecer la capacidad financiera y la capacidad organizacional.

El Departamento del Meta, exige los siguientes indicadores financieros para participar en el presente proceso, los cuales serán calculados tomando como base única y exclusivamente la información financiera reportada en el RUP vigente.

La información financiera reportada en el RUP debe estar actualizada y en firme a la fecha de cierre.

Para establecer la forma como los oferentes plurales (uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura) acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes financieros, en concordancia con el MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS DE HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, se ha implementado el procedimiento No. 2 SUMA DE LOS COMPONENTES DE LOS INDICADORES y en esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador. El indicador es el mismo independiente de la participación de los integrantes del oferente plural.

Una vez definidos los alcances, las actividades a realizar, los precios del mercado es importante determinar la capacidad de los posibles oferentes para el desarrollo del proyecto derivado del proceso contractual que se pretende satisfacer, es así como identificada la experiencia de estas entidades también es necesario conocer algunos criterios financieros mínimos que permiten deducir la capacidad financiera del proveedor para cumplir con el objeto contractual, donde se requiere de personas – naturales y/o jurídicas con conocimiento y experiencia especifica en esta área.

El análisis arroja un techo mínimo de capacidad que es directamente proporcional al valor del contrato del presente proceso de selección, según base de datos Estados Financieros reportados al Portal de Información Empresarial PIE SuperSociedades, con actividad económica **G4761 - COMERCIO AL POR MENOR DE LIBROS, PERIÓDICOS, MATERIALES Y ARTÍCULOS DE PAPELERÍA Y ESCRITORIO, EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS**. Para estos fines se analizó la tendencia de empresas posibles de prestar el servicio solicitado, tomando como referencia para este análisis los Estados Financieros de cada una, incluye los posibles oferentes con capacidad de prestar el servicio, en el cual se obtuvo la siguiente información: NIT, Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, pasivo total, Patrimonio, Utilidad Operacional y Gastos de Intereses.

Cuando se presenten oferentes plurales (UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA) serán los oferentes quienes informaran cuales son las vigencias que toman de cada integrante para definir los indicadores financieros y organizacionales con los que se presentan. El cual se incluirá en una tabla anexa a los requisitos solicitados en cada proceso.

La entidad para establecer los indicadores financieros, tomó como base y punto de referencia los indicadores resultantes del estudio del sector, pero en aplicación de los principios de proporcionalidad y razonabilidad teniendo en cuenta el objeto y monto del contrato, se hace necesario determinar los indicadores que se ajusten en términos reales que permitan y garanticen que los oferentes cuentan con las condiciones financieras necesarias que aseguren el inicio, ejecución y cumplimiento del contrato, y mitigar de alguna manera un posible riesgo o desequilibrio económico en la ejecución del contrato.

Posterior a la consolidación de la información obtenida de la plataforma del RUES - con corte 31 de diciembre de 2020 siendo esta la información vigente y ultima reportada por parte de las diferentes entidades, determinan a continuación los indicadores financieros:

-ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Un activo líquido es aquel que se negocia activamente en un mercado y puede ser convertido rápidamente en efectivo. Los activos corrientes normalmente incluyen caja, títulos valores de corto plazo, cuentas por cobrar e inventarios. Los pasivos corrientes normalmente incluyen las cuentas por pagar, deuda de corto plazo y gastos acumulados.

El Departamento del Meta tomo el valor promedio, la desviación estándar del índice de liquidez de los posibles oferentes identificados durante el estudio de mercado como consta el Anexo 1.

$$Liquidez = \frac{Activo\ corriente}{Pasivo\ Corriente}$$

Para este indicador de Liquidez, se solicitará un indicador igual o mayor a 1.5

-ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Es el resultado de dividir el pasivo total por el activo total. Los acreedores prefieren índices de endeudamiento bajos porque entre más bajo sea éste el respaldo del deudor frente a las pérdidas en caso de liquidación es mayor.

$$Endeudamento = \frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$$

En este caso para definir un índice máximo de endeudamiento, la administración solicitara un indicador igual o menor o igual a 0,65

-RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses. Es fundamental para un proveedor estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda.

$$Razón\ de\ Cobertura\ de\ intereses = \frac{Utilidad\ Operacional}{Gastos\ de\ Intereses}$$

Para este indicador de Razón de cobertura de intereses se solicitará un indicador igual o mayor a 3.5

TABLA DE INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual al 1.5
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 0,65
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	3.5

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán sumando el valor total de cada componente del indicador.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad que tiene una organización para entregar bienes y servicios está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos, y el riesgo de su operación.

-Rentabilidad del Patrimonio:

La utilidad operacional sobre el patrimonio indica qué tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias.

$$ROE = \frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$$

El Departamento del Meta solicitara un indicador que sea igual o mayor a 0,09

- Rentabilidad del activo:

La utilidad operacional sobre los activos indica qué tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias.

$$ROA = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$$

Para este indicador el Departamento del Meta solicitara un indicador mayor o igual a 0,05

TABLA DE INICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual al 0,09
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual al 0,05

La experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad organizacional serán desarrolladas en los pliegos de condiciones.

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

La evaluación de las propuestas se realizará analizando las propuestas entre sí y el pliego de condiciones. La selección de la propuesta más favorable se efectuará teniendo en cuenta los factores de ponderación previstos en el proceso de selección.

Previo análisis comparativo de los precios de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el presente estudio previo, se seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 a que se refiere el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

Las propuestas una vez evaluadas se ordenan en forma ascendente de acuerdo con los puntajes obtenidos, estableciendo de esta forma el orden de elegibilidad para la adjudicación del contrato.

Únicamente serán tenidas en cuenta las propuestas habilitadas Jurídica, Financiera y Técnicamente, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios de HABILITACIÓN:

CRITERIO	HÁBIL / NO HÁBIL
Evaluación Jurídica	Hábil / No Hábil
Evaluación Técnica	Hábil / No Hábil
Evaluación Financiera	Hábil / No Hábil
CALIFICACIÓN	**HÁBIL / NO HÁBIL**

Nota: La Gobernación del departamento del Meta se reserva la facultad de verificar la información suministrada por los proponentes y demás documentación allegada a este proceso.

FACTORES DE DESEMPATE:

El Departamento del Meta, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste al Pliego de Condiciones y haya obtenido el menor precio durante la subasta, en caso de empate en el Certamen de subasta se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2, numeral 9 del Decreto 1082 de 2015 y en caso de persistir el empate se aplicarán las reglas del numeral 1 al 5 artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, que señala:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Cuando es un servicio prestado por una persona natural debe presentar la Cédula de Ciudadanía que certifica la nacionalidad o la visa de residencia. Cuando es un servicio prestado por una persona jurídica nacional será verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir las ofertas presentadas por una Mipyme nacional. Esto será verificado en el certificado de existencia y representación legal o el Registro Mercantil para personas naturales, y/o del Registro Único de Proponentes RUP. En caso de que dichos documentos no contengan esta información, el proponente deberá presentar con la propuesta un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la MIPYME tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.
3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal, para lo cual deberá presentar acreditación de la condición de MIPYME se debe realizar de conformidad con el numeral anterior. deberá presentar Certificación juramentada de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego, en la que conste que ni ésta (la Mipyme), ni sus accionistas, socios o representantes legales, son empleados, socios o accionistas de los demás integrantes del consorcio o unión temporal.
4. 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 Consorcio, Unión Temporal, 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 y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Para acreditar tal condición se debe presentar certificado expedido por la oficina de trabajo de la respectiva zona donde conste que el proponente tiene en su nómina mínimo del 10% de sus empleados en condiciones de discapacidad (según Ley 361/97) y formato anexo firmado por el representante legal donde certifica que los empleados en condición de discapacidad, permanecerá por un lapso igual al plazo del contrato. PARA LOS NUMERALES 2 AL 4 CADA UNA DE LAS SIGUIENTES ACREDITACIONES DEBE SER PRESENTADA CON LA PROPUESTA INICIAL 31 A. Certificación Mipyme, Empleados, Socios y Accionistas: En el caso de ofertas presentadas por consorcios o uniones temporales en las cuales al menos uno de los integrantes sea una Mipyme, deberá presentar Certificación juramentada de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego, en la que conste que ni ésta (la Mipyme), ni sus accionistas, socios o representantes legales, sean empleados, socios o accionistas de los demás integrantes del consorcio o unión temporal. B. Certificado expedido por la oficina de trabajo de la respectiva zona donde conste que el proponente tiene en su nómina mínimo del 10% de sus empleados en condiciones de discapacidad (según Ley 361/97) contratados por lo menos con un año de anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta. C. Certificado expedido por el representante legal de la empresa donde conste que el personal en condiciones de discapacidad permanecerá contratado al menos por el plazo del contrato objeto de éste proceso de selección. 5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que se describe a continuación: Se realizará un sorteo en audiencia pública, cuya fecha y hora serán informadas en el sitio www.colombiacompra.gov.co Dicha audiencia será conducida por el Comité de Estructuración y Evaluación Contractual y de ella se levantará un acta en la que consten los resultados del sorteo, que será suscrita por los servidores y demás interesados que asistan a ella. El sorteo se llevará a través del siguiente procedimiento: A. El número de posición en que se dispondrán para extraer la balota, será asignado de acuerdo al orden de entrega de propuestas el día del cierre, empezando por el primero según orden cronológico de entrega, siendo el primero el número uno (1) y así sucesivamente hasta completar el número de proponentes en condición de empate. B. Se introducirán en una bolsa oscura o que no trasluzca su contenido, tantas balotas como proponentes empatados, cada uno de los participantes extraerá una balota que será su número asignado para el sorteo. A continuación, se introducirán todas las balotas en la balotera y se procederá por parte de cada proponente a girar la balotera para ir

sacando las balotas. La balota que vaya saliendo corresponderá a la propuesta que queda eliminada. La última balota que salga corresponderá a la propuesta ganadora. C. De no comparecer alguno (s) del proponente (s) en situación de empate, la entidad asignará a uno o varios funcionarios del despacho para que representen a los proponentes ausentes, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva. El método aleatorio de balota se llevará a cabo en la fecha fijada para la audiencia de adjudicación una vez agotado el trámite definido en el artículo 2.2.1.1.12.2.9 del Decreto 1082 de 2015. De dicho evento se dejará constancia en el acta de audiencia y en la Resolución de Adjudicación del contrato.

ANÁLISIS, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS:

De conformidad con la disposición contenida en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1, en desarrollo del contrato, los riesgos que afecten al contratista en cuanto a variaciones de las condiciones originalmente pactadas deben ser considerados. Se entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación del bien o servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma, y de acuerdo con la tipificación de los riesgos, su integridad.

Es preciso resaltar que los riesgos que asume la entidad son aminorados con la elaboración detallada y coherente de estos estudios previos, a través de los cuales se determinaron claramente las especificaciones técnicas y alcances del bien o servicio a contratar. No obstante, el contrato a celebrar no comporta mayores riesgos para la entidad durante su ejecución.

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN	TRATAMIENTO
1	GENERAL	EXTERNA	SELECCIÓN	PERSONAL	Desinterés por parte de los oferentes frente al contrato a adjudicar	Proceso de selección declarado desierto	RARO	INSIGNIFICANTE	2	RIESGO BAJO	ENTIDAD CONTRATANTE	Aclarar los requisitos, requerimientos, especificaciones y productos del contrato
2	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	PERSONAL	El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.	Que el proceso de selección sea declarado desierto, dado el caso que sea único proponente	RARO	INSIGNIFICANTE	2	RIESGO BAJO	PROPONENTE – COMPAÑÍA DE SEGUROS	Requerir garantía de seriedad de la oferta en el proceso de selección
3	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	PERSONAL	La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente Seleccionado.	Imposibilita la ejecución del contrato haciendo que la necesidad que se pretendía conjurar persista	RARO	INSIGNIFICANTE	2	RIESGO BAJO	PROPONENTE – COMPAÑÍA DE SEGUROS	Requerir garantía de seriedad de la oferta en el proceso de selección
4	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	PERSONAL	La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.	Requerir mediante oficio a la aseguradora la ampliación inmediata de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta	RARO	INSIGNIFICANTE	2	RIESGO BAJO	PROPONENTE - COMPAÑÍA DE SEGUROS	Requerir garantía de seriedad de la oferta en el proceso de selección

5	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	PERSONAL	La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar la ejecución de las obligaciones del contrato.	Requerir mediante oficio a la aseguradora la ampliación inmediata de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta	RARO	INSIGNIFICANTE	2	RIESGO BAJO	PROPONENTE – COMPAÑÍA DE	Requerir garantía de seriedad de la oferta en el proceso de selección
6	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Menoscabo patrimonial o individual ocasionado por la imposición de normas (leyes, decretos, resoluciones) por razones de interés público o general, y que deben ser acatadas por el contratista	Revisión de la ecuación contractual	POSIBLE	MENOR	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD CONTRATANTE	Atender prontamente los requerimientos del contratista con el fin de adoptar las medidas necesarias para mitigar al máximo el impacto económico que generaría tal eventualidad
7	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Variaciones en los precios de mercado de los bienes a adquirir y de la tasa de cambio aplicable a los bienes	Revisión de la ecuación contractual	POSIBLE	MENOR	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD CONTRATANTE	Atender prontamente los requerimientos del contratista con el fin de adoptar las medidas necesarias para mitigar al máximo el impacto económico que generaría tal eventualidad
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones laborales a cargo del contratista	Llamamientos judiciales a la Entidad	IMPROBABLE	INSIGNIFICANTE	3	RIESGO BAJO	PROPONENTE – DE COMPAÑÍA SEGUROS	Requerir garantía de pagos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales en el contrato
9	Específico	Externa	Ejecución	Naturaleza	Derivado de los traslados del personal, se causen lesiones a terceros	Demandas en donde la Entidad eventualmente respondería extracontractualmente	POSIBLE	INSIGNIFICANTE	4	RIESGO BAJO	PROPONENTE – DE COMPAÑÍA SEGUROS	Requerir garantía de responsabilidad civil extracontractual en el contrato
10	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de la Calidad del Bien: Perjuicios derivados de: La mala calidad o insuficiencia de los productos o servicios entregados en el contrato. La mala calidad del Bien prestado que afecta el desarrollo del objeto.	Puede variar el resultado No cumplimiento de objeto contractual	3- Posible	3- Moderado	Menor	Menor	PROPONENTE – COMPAÑÍA SEGUROS	Requiere garantía de calidad de los bienes a dotar
11	General	Interno	Ejecución	Operacional	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: Entrega de bienes de mala calidad, defectuoso y poca durabilidad a la solicitada por la Entidad. Variaciones en los precios de mercado de los bienes a adquirir y de la tasa de cambio aplicable a los bienes. Modificaciones de las especificaciones técnicas de los bienes atendiendo a normas o reglamentación propia del sector que realiza la entidad que modifican el valor del bien.	No cumplimiento del Contrato Deficiencia en la calidad del Bien o producto a entregar.	3- Posible	3- Moderado	Menor	Menor	PROPONENTE - COMPAÑÍA DE SEGUROS	Requiere garantía de calidad de los bienes a dotar y cumplimiento

GARANTÍAS: EL CONTRATISTA constituirá garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la su vida y liquidación, se ajustará a los límites, exigencias y extensión del riesgo amparado. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia. Para la ejecución del presente contrato se requiere de la aprobación de la garantía única que deberá amparar cada uno de los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA (TÉRMINO)	APLICA - NO APLICA
Cumplimiento del Contrato	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	APLICA
Calidad del Servicio	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	NO APLICA
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	APLICA
Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo	Igual al Cien por ciento (100%) del valor del anticipo	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	NO APLICA
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	Por el Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Igual a la vigencia del mismo y tres (3) años más	NO APLICA
Responsabilidad Civil Extracontractual	Doscientos (200) SMMLV del valor total del contrato.	Igual a su ejecución	NO APLICA

APROBACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Las garantías exigidas por la entidad deberán ser ratificadas por acto aprobatorio, siempre y cuando reúnan las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos en cada caso.

INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO. El siguiente cuadro muestra si la contratación pública objeto del presente se encuentra cubierta bajo las obligaciones internacionales de los compromisos de los Acuerdos Comerciales, una vez identificada, define si cumplir o no cumplir con respecto de la contratación así:

Tabla: Acuerdos comerciales aplicables en Proceso de Contratación					
		Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación Superior al Umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si-No-N/A	Si-No-N/A	Si-No-N/A	Si-No-N/A
Alianza Pacífico	Chile	Si	Sí	No	Sí
	México	No	N/A	N/A	N/A
	Perú	Si	Sí	No	Sí
Canadá		No	No	No	No
Chile		Si	Sí	No	Sí
Corea		Sí	Sí	Sí	Sí
Costa Rica		Sí	Sí	Sí	Sí
Estados Unidos		Sí	Sí	Sí	Sí
Estados AELC		Si	Sí	No	Sí

México		No	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	Si	Sí	No	Sí
	Guatemala	Si	Sí	No	Sí
	Honduras	No	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		Si	Sí	No	Si
Comunidad Andina		Si	S	No	Si
Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf					

APROBACIÓN: Conforme a lo plasmado en este estudio previo, el mismo es aprobado por el Ordenador del Gasto.

ANGELA MILENA LOZANO CAICEDO
Secretaria Administrativa

Firma:		Firma:	
Nombre:	Ana María Sánchez Ulloa	Nombre:	Carolina Muñoz Ocampo
Cargo:	Abogada CPS	Cargo:	Gerente de Servicios Administrativos
Proyectó		Aprobó	

Firma:		Firma:	
Nombre:	Adriana Lorena Gutiérrez	Nombre:	Nury Milena Rodríguez Tovar
Cargo:	CPS -Asesora -Financiero	Cargo:	CPS - Asesora jurídica
Revisó		Revisó	