1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia establece en el artículo 269 que, *"En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas".*

En ese sentido, **EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**, es una entidad de Derecho Público (Ley 489 de 1998 Decreto 1985 de 2013) perteneciente a la rama ejecutiva del poder público, al cual se le aplican las disposiciones de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015; por lo tanto, en busca del cumplimiento de las disposiciones legales y particularmente las que garantizan la continuidad en la prestación del servicio estatal, bajo la responsabilidad de la entidad, resulta necesario contar con el Suministro de Productos Derivados de Papel, Cartón y Corrugado, con el fin de atender las necesidades para la organización de los archivos de gestión y centrales de la Entidad.

El Decreto 1985 de 2013 "P*or el cual se modifica la estructura del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y se determinan las funciones de sus dependencias"* establece en su artículo 1° la integración del sector agropecuario, pesquero y desarrollo rural estableciendo en el subnumeral 1.1.2 que el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural – INCODER será una entidad con personería jurídica adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, así mismo, en el numeral 7 del artículo 22 delega las funciones de la Subdirección Administrativa del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, entre ellas la de: *"(…)7. Administrar y controlar los procedimientos de recepción, conservación, clasificación y análisis de la documentación y demás actividades relacionadas con la gestión documental, de conformidad con las tablas de retención documental establecidas por el Archivo General de la Nación"; "15. Controlar la Gestión documental del Ministerio y la administración de los servicios de la Biblioteca"* y *"16. Efectuar los servicios de registro, clasificación, manejo de archivos, y la correspondencia del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y propender por la custodia y actualización de los mismos* y a su vez mediante la Resolución No. 000410 del 25 de noviembre de 2013 se asignó al Grupo de Gestión Documental y Biblioteca, las funciones de: numeral 3*: "Adelantar los procesos de contratación en cumplimiento de la normatividad que rige la materia y proyectar los actos administrativos que se deriven de los mismos";* numeral 4 *"Administrar y controlar los procedimientos de recepción, distribución, clasificación, conservación, análisis de la documentación, disposición final y demás actividades relacionadas con la gestión documental de conformidad con las normas establecidas"* numeral 5 "*Custodiar las hojas de vida de los exfuncionarios del Ministerio y de las entidades que asuma el Ministerio conforme a disposiciones legales*"; numeral 6 *"Suministrar a las dependencias del Ministerio y a usuarios externos, la información que requieran y que se encuentre en los archivos del Ministerio"* numeral 7 *"Autenticar fotocopias de los documentos que reposen en el archivo del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural" y* numeral 11 *"Administrar y controlar la prestación de los servicios de archivo y correspondencia del Ministerio"*

Por efecto de las funciones designadas, el Grupo de Gestión Documental y biblioteca administra y controla la prestación de servicios de archivo y correspondencia de conformidad con la Ley 594 del 2000 Ley General de Archivos "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", en el artículo 16 se establece *"Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas. Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo carga estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.";* así mismo establece como procesos archivísticos en el artículo 22 como "*La gestión de documentación dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos*. Por otra parte, se debe llevar a cabo el cumplimiento de lo señalado en el Acuerdo 006 del 2014 "*Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI Conservación de Documentos de la Ley 594 de 2000,*"

Por lo anterior expuesto, el Grupo de Gestión Documental y Biblioteca del Ministerio como líder en impartir lineamientos basados en la normatividad archivística expedida por el ente rector, debe ser garante de cumplir con los protocolos de conservación establecidos en la entidad mediante el Sistema Integrado de Conservación – SIC aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño bajo acta N°002 del 16 de julio del 2020 del Ministerio y la Resolución 00117 de 2022, en el cual se establecen las directrices para la implementación en su componente de Plan de Conservación al cual

corresponde el Programa de Almacenamiento y Realmacenamiento de los archivos en sus diferentes formatos de MADR. En este sentido, la necesidad que se busca suplir es brindar la adecuada disposición de las **unidades de gran formato planos y tomos** que actualmente se encuentran sin protección (caja y sobrecubiertas laterales) en el Archivo Central bodega Fontibón del Ministerio. Así mismo esta es una medida preventiva que disminuirá el deterioro físico de los documentos asociados el material particulado (polvo) y biodeterioro por microorganismos, que afectan la custodia y preservación los archivos del Ministerio y de las entidades liquidadas adscritas.

Considerando que el Diagnóstico Integral de Archivo – DIA presentó los resultados donde unidades de gran formato planos y tomos no cuentan con sistema de almacenamiento (cajas o cubiertas laterales) que se encuentran en cada área de archivo de la entidad y que al no proteger los soportes, estos se verán afectados por el material particulado (polvo), lo cual puede llegar a procesos de Biodeterioro generando perdida de información ante los daños en la documentación y posiblemente la salud de los colaboradores y de los usuarios que consultan la información que reposa en estas unidades, así como la contaminación cruzada a otros archivos en custodia y administración por parte del Ministerio.

Esta obligación se deriva de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 en el título XI "Conservación de Documentos", Artículo 46 que establece: Conservación de documentos: "Los archivos de la administración pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos" buscando su conservación para que queden a disposición de la administración para la consulta, búsqueda y respuesta de los requerimientos, que se generan en menores tiempos de atención y facilitar la aplicación de la Tabla de Retención Documental – TRD y la Tabla de Valoración Documental – TVD.

Conforme a lo expresado anteriormente, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural por medio de la Subdirección Administrativa, presentó ante el Departamento Nacional de Planeación- DNP, el proyecto con código BPIN 2018011000218 con recursos de inversión cuyo objeto es: "Mejorar la adecuación en las instalaciones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en materia de Infraestructura Física y de Gestión Documental", el cual fue aprobado, en el que se plantea como producto "Servicio de Gestión Documental" y dentro de las actividades para mejorar la gestión documental del Ministerio es la "2.1.5 Realizar la implementación y aplicación de las Tablas de Retención Documental a los archivos de Gestión del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, al Fondo Acumulado y sus Entidades Liquidadas y la "2.1.7.Aplicar las tablas de valoración documental al Fondo Acumulado del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y sus Entidades Liquidadas", actividades relacionadas con la administración y custodia de los archivos a recibir por el Ministerio para poder aplicar y/o elaborar los instrumentos archivísticos de las entidades a recibir.

El presente proceso se requiere considerando que en Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de productos DERIVADOS DEL PAPEL, CARTÓN Y CORRUGADO EN COLOMBIA CCE-876-1-AMP-2019 celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Veneplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S., que tiene por objeto establecer las condiciones para la adquisición de productos derivados de papel, cartón y corrugado amparado del acuerdo marco, y la venta de los productos derivados de estos materiales por parte de los proveedores, no existe la unidades de almacenamiento requeridas por el Ministerio para garantizar la adecuada conservación de los planos de gran formato.

2. LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, OBLIGACIONES.

2.1. Identificación del Contrato o Convenio

Consultoría: ☐	Obra Pública: ☐	Interventoría: ☐
Suministro: ☒	Prestación de Servicios: ☐	Seguros: ☐
Compraventa: ☐	Otro: ☐	Cuál: _____ _____

2.2. Objeto a contratar

SUMINISTRO DE INSUMOS CAJAS CONFORME CON LAS ESPECIFICACIONES TÈCNICAS DE ALMACENAMIENTO DE GRAN FORMATO DE ACUERDO CON LOS SOPORTES CUSTODIADOS EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO

2.3. Alcance del objeto a contratar

Se requiere que la empresa contratista asuma toda la producción y entrega de las unidades de almacenamiento de acuerdo con todas las condiciones y lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, Norma Técnica Colombiana de Calidad y el Ministerio en el Archivo Central ubicado en Fontibón, para lo cual deberá remitirse a las especificaciones técnicas establecidas y señaladas en el numeral 2.6 del presente estudio previo y en las siguientes cantidades

N.º Orden	INSUMO	CANTIDADES EN UNIDADES
1	SOBRE CUBIERTAS LATERALES	4130
2	CAJA ALMACENAMIENTO HORIZONTAL GRAN FORMATO	500

2.4. Clasificación del bien o servicio a contratar de conformidad con los códigos de las naciones unidas

La obra, bien o servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) hasta mínimo el tercer nivel como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC (Cuarto o tercer) nivel	Grupo	Segmento	Familia	Clase
44111515	*(E) Producto de uso final*	(11) Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	(4411) Agendas y accesorio	44111515 Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
44122005	*(E) Producto de uso final*	(20) Suministros de oficina	(4412) Carpetas de archivo, carpetas y separadores	*44122005 Cubiertas para revistas o libros*

2.5. Definiciones

Para el presente proceso se citan las definiciones establecidas por el Archivo General de la Nación en el glosario de términos.

Acervo Documental: Conjunto de documentos de un archivo, conservados por su valor sustantivo, histórico o cultural.

Almacenamiento de Documentos: Acción de guardar sistemáticamente documentos de archivo en espacios, mobiliario y unidades de conservación apropiadas.

Conservación de Documentos: Conjunto de medidas preventivas o correctivas adoptadas para asegurar la integridad física y funcional de los documentos de archivo.

Consulta de Documentos: Acceso a un documento o a un grupo de documentos con el fin de conocer la información que contienen.

Custodia de Documentos: Guarda o tenencia de documentos por parte de una institución o una persona, que implica

responsabilidad jurídica en la administración y conservación de los mismos, cualquiera que sea su titularidad.

Mantenimiento Preventivo: Conjunto de medidas para mitigar las causas de un problema potencial u otra situación no deseable.

Patrimonio Documental: Conjunto de documentos conservados por su valor histórico o cultural.

Sistema Integrado De Conservación – SIC: Conjunto de planes, programas, estrategias, procesos y procedimientos de conservación y preservación Digital, bajo concepto de archivo total, acorde con la política de gestión documental y demás sistemas organizacionales, tendientes a asegurar el adecuado mantenimiento de cualquier tipo de información independiente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, conservando atributos tales como unidad, integridad autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y accesibilidad, desde el momento de su producción y/o recepción, durante su gestión, hasta su disposición final, es decir, en cualquier etapa de su ciclo vital.

Plan Conservación Documental: Aplica a documentos de archivo creados en medios físicos y analógicos, teniendo en cuenta además la infraestructura dentro de la cual se encuentran los archivos.

Programa de almacenamiento y realmacenamiento: Implementar las prácticas adecuadas, para el almacenamiento de los documentos en unidades de conservación y de almacenamiento, teniendo en cuenta los tipos de soporte, formato y demás características propias de la documentación.

Unidad de Conservación: Cuerpo que contiene un conjunto de documentos de tal forma que garantice su preservación e identificación. Pueden ser unidades de conservación, entre otros elementos, las carpetas, las cajas, y los libros o tomos.

2.6. Condiciones técnicas exigidas

Las condiciones técnicas para el suministro de los insumos de archivo en el marco del Programa de Almacenamiento y re-almacenamiento del Sistema Integrado de Conservación - SIC requeridos por la entidad deben considerar las siguientes características:

N.º Orden	INSUMO	CARACTERISTICAS	CANTIDADES
1	SOBRE CUBIERTAS LATERALES	Las sobrecubiertas son dos tapas separadas que se utilizan para proteger y sostener la documentación que se encuentra encuadernada o empastada. Son bandejas de cartón plegadas que se arman a través de ensambles que encajan por presión, similar al sistema de caja y espigo, por lo cual no requieren del uso de adhesivos. Se utilizan por pares y se ajustan en cada una de las caras de la encuadernación o empaste a almacenar. **Resistencia**: El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. **Recubrimiento interno:** Para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte de pH neutro. La película debe ser químicamente estable, debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre lo documentos. **Acabado**: El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. **Dimensiones sobre cubiertas**:	4130

			Externas armada: Largo: 67,5 cm Ancho: 39,5 cm Pestaña corte del libro alto: 6.5 cm Pestaña lomo del libro alto: 3.5 cm Internas armada: Largo: 67 cm Ancho: 38 cm Pestaña corte del libro alto: 5.5 cm Pestaña lomo del libro alto: 3.5 cm **Total requerido:** 4130 sobre cubiertas	
2	CAJA ALMACENAMIENTO HORIZONTAL GRAN FORMATO		**Resistencia:** El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2 **Recubrimiento interno:** Para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte de pH neutro. La película debe ser químicamente estable, debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre lo documentos. **Acabado:** El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Dimensiones: Tapa Interna: largo: 143 cm X ancho: 82 cm X alto 6 cm Externa: largo: 143,5 cm X ancho: 83,5 cm X alto 6,5 cm Base Internas: largo: 142 cm X ancho: 80 cm X alto 6 cm Externa: largo: 142,5 cm X ancho: 81 cm X alto 6,5 cm Total requerido: 500 tapas y base	500

2.7. Obligaciones de las partes

2.7.1. Obligaciones especificas:

1. Realizar la entrega de los insumos de conformidad con las características técnicas descritas en el numeral 2.6, en el plazo y lugar establecidos por el supervisor del Ministerio de la siguiente manera:

INSUMO	CANTIDAD	LUGAR	DIRECCIÓN	CIUDAD
SOBRE CUBIERTAS LATERALES	4130	Archivo Central – Bodega Fontibón	Calle 19ª N°120 -09	BOGOTÁ
CAJA ALMACENAMIENTO HORIZONTAL GRAN FORMATO	500	Archivo Central – Bodega Fontibón	Calle 19ª N°120 -09	BOGOTÁ

2. Asumir la totalidad de gastos de transporte que se originen con el traslado para la entrega de los insumos requeridos en la contratación, así como los gastos en los que incurra en caso de rechazo o devolución de las cajas gran formato y sobre cubiertas laterales y consiguiente reposición, sin que ello origine gastos adicionales

al Ministerio.

3. Asumir dentro de la oferta económica los costos de transporte y demás gastos ocasionados por la ejecución del contrato. El tiempo para el cambio de los insumos solicitados máximo serán 10 días hábiles para reponer alguno de los insumos si presentan defectos de fabricación o armado, una vez sea requerido por el supervisor mediante correo electrónico, sin que ello implique más costos.
4. Tomar todas las medidas de seguridad necesarias para el personal que se indique para la entrega, dando estricto cumplimiento a las normas de bioseguridad e ingreso a las instalaciones del Ministerio.
5. Mantener los precios ofertados en la propuesta durante toda la ejecución del contrato.

2.7.2. Obligaciones generales:

1. Aprobar en la plataforma SECOP II la aceptación de la oferta, asi mismo constituir las Garantías y cargarlas en el contrato de la plataforma SECOP II, para la aprobación del Ministerio, en los términos y condiciones pactados.
2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
3. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
4. Conocer y acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional; así como, lo dispuesto en el Manual de Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y demás disposiciones pertinentes.
5. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MINISTERIO.
6. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, con lo ofrecido en su propuesta, y mantener fijos los precios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
7. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MINISTERIO en el momento en que sea requerido.
8. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en normatividad vigente o las que la modifiquen, complementen o sustituyan.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones contractuales.
10. Presentar los informes mensuales y el informe final, los cuales deberán ser publicados en el contrato de la plataforma SECOP II, previa validación del supervisor.
11.- Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás que las adicionen, reglamenten, complementen o modifiquen; así como, lo contemplado en el Decreto 1072 de 2015.
12.- Dar cumplimiento al Manual de Identidad Institucional, cuando haya Lugar**.**
13. Prestar el servicio objeto del presente contrato con las condiciones técnicas exigidas en el en el numeral 2.6., de este documento.
14.- Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

2.7.3. Obligaciones del Ministerio:

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Cancelar al CONTRATISTA el valor establecido por los servicios prestados.
3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo.
4. Suministrar oportunamente la documentación e información que repose en el MINISTERIO; así como, los equipos y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. En caso de incumplimiento adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.

2.8. Visita técnica

Requiere visita técnica SI_____ NO___X____
El sitio de reunión será en la _____ de la ciudad de Bogotá D.C.
Las visitas estarán coordinadas por el funcionario _____.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN

Con fundamento en lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015; y teniendo en cuenta las descripciones de las actividades a desarrollar y que la presente contratación no excede el 10% de la menor cuantía; y su razonable confrontación con el análisis del sector que trata el presente Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es la **MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA.**

4. PRESUPUESTO OFICIAL, ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DEL MISMO Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN

El presupuesto del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural asciende hasta la suma de **CINCUENTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETENTA PESOS ($50.234.070) MCTE,** incluido IVA cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones legales de carácter nacional y costos directos e indirectos.

4.1. Variables que soportan el valor del contrato.

Teniendo en cuenta que los servicios a contratar a través del presente proceso de contratación no sean requeridos en procesos anteriores por el Ministerio, se realizó la publicación en SECOP II mediante la Evento de Cotización número MADR-SIP-002-2022 con el cual no se obtuvo la participación; sin embargo, considerando que para realizar el estudio de mercado se requieren de una mayor participación de empresas, por esta razón, se solicita mediante correo electrónico a empresas especialistas en productos troquelados de cartón corrugado ANDINA PAPELES Y CORRUGADOS, EMPACARTON Y FABRICARTON.

Para determinar el presupuesto oficial se tuvo en cuenta el valor unitario de cada uno de los insumos detallados en las cotizaciones recibidas, a las cuales se les aplica la media aritmética y se redondea el valor para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de contratación, que asciende a la suma de **CINCUENTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETENTA PESOS ($50.234.070) MCTE**

A continuación, se detallan los valores de las cotizaciones:

Nº Orden	INSUMO	CARACTERISTICAS	CANTIDADES	EMPACARTON S.A.S.				FABRICARTON S.A.S.				ANDINA			
				CUMPLE / NO CUMPLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL SIN IVA	VALOR TOTAL CON IVA	CUMPLE / NO CUMPLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL SIN IVA	VALOR TOTAL CON IVA	CUMPLE / NO CUMPLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL SIN IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	SOBRE CUBIERTAS LATERALES	Las sobrecubiertas son dos tapas separadas que se utilizan para proteger y sostener la documentación que se encuentra encuadernada o empastada. Son bandejas de cartón plegadas que se arman a través de ensambles que encajan por presión, similar al sistema de caja y espigo, por lo cual no requieren del uso de adhesivos. Se utilizan por pares y se ajustan en cada una de las caras de la encuadernación o empaste a almacenar.	4130	CUMPLE	$ 4.650	$ 19.204.500	$ 22.853.355	CUMPLE	$ 12.000	$ 49.560.000	$ 58.976.400	CUMPLE	$ -	$ -	
		Resistencia: El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2.		CUMPLE				CUMPLE				CUMPLE			
		Recubrimiento interno: Para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte de pH neutro. La película debe ser químicamente estable, debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre lo documentos.		CUMPLE				CUMPLE				CUMPLE			
		Acabado: El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones.		CUMPLE				CUMPLE				CUMPLE			
		Dimensiones sobre cubiertas: Externas armada: Largo: 67,5 cm Ancho: 39,5 cm Pestaña corte del libro alto: 6,5 cm Pestaña lomo del libro alto: 3,5 cm Internas armada: Largo: 67 cm Ancho: 38 cm Pestaña corte del libro alto: 5,5 cm Pestaña lomo del libro alto: 3,5 cm		CUMPLE				CUMPLE				CUMPLE			

Nº Orden	INSUMO	CARACTERISTICAS	CANTIDADES	EMPACARTON S.A.S.				FABRICARTON S.A.S.				ANDINA			
				CUMPLE / NO CUMPLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL SIN IVA	VALOR TOTAL CON IVA	CUMPLE / NO CUMPLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL SIN IVA	VALOR TOTAL CON IVA	CUMPLE / NO CUMPLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL SIN IVA	VALOR TOTAL CON IVA
2	CAJA ALMACENAMIENTO HORIZONTAL GRAN FORMATO	Resistencia: El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2	500	CUMPLE	$ 25.600	$ 12.800.000	$ 15.232.000	CUMPLE	$ 15.000	$ 7.500.000	$ 8.925.000	CUMPLE	$ 30.570	$ 15.285.000	$ 18.189.150
		Recubrimiento interno: Para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte de pH neutro. La película debe ser químicamente estable, debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre lo documentos.		CUMPLE				CUMPLE				CUMPLE			
		Acabado: El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones.		CUMPLE				CUMPLE				CUMPLE			
		Dimensiones Tapa: Interna: largo: 143 cm X ancho: 82 cm X alto 6 cm Externa: largo: 143,5 cm X ancho: 83,5 cm X alto 6,5 cm		CUMPLE				CUMPLE				CUMPLE			
		Dimensiones Base: Internas: largo: 142 cm X ancho: 80 cm X alto 6 cm Externa: largo: 142,5 cm X ancho: 81 cm X alto 6,5 cm		CUMPLE				CUMPLE				CUMPLE			

Precio Unitario Media Geométrica sin IVA	Precio Unitario Media Geométrica con IVA	Precio total Media Geométrica con IVA
$ 7.470,00	$ 8.889,00	$ 36.711.570,00
$ 22.727,00	$ 27.045,00	$ 13.522.500,00
VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO		$ 50.234.070

4.2. Valor del contrato

El valor total del contrato será el valor total de la propuesta presentada por el proponente a quien se adjudique el presente proceso de contratación, o el valor total corregido de la misma, si a ello hubiere lugar.

4.3. Rubros que componen el valor

El valor del Contrato se pagará con cargo al presupuesto de:

Este requerimiento se encuentra incluido en el **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES** de la entidad, con cargo al proyecto de inversión denominado "ADECUACIÓN A LAS INSTALACIONES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL, código BPIN 2018011000218.
El MADR pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal:

RUBRO	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD				
	No.	SITUACIÓN	FECHA	VIGENCIA	VALOR
C-1799-1100-9-0-1799052-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIO	**66422**	CSF	06/06/2022	2022	$50.235.374

Proyecto de Inversión [X] Proyecto de Funcionamiento [ ]

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA PROPUESTA MAS FAVORABLE

Requisitos habilitantes:

De conformidad con las necesidades de la entidad, se considera que las condiciones mínimas (requisitos habilitantes) que deberán acreditar los proponentes serán la capacidad jurídica y técnica. Estos requisitos serán verificados por los integrantes del respectivo Comité, analizando si los proponentes cumplen o no con los requisitos y especificaciones exigidos por la entidad.

REQUISITOS HABILITANTES	
Verificación requisitos jurídicos	Habilitante
Verificación requisitos técnicos	Habilitante
Verificación requisitos Financieros	Habilitante

De acuerdo con lo establecido en el numeral primero del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, el manual para determinar los requisitos habilitantes – Colombia Compra Eficiente, el manual de contratación y supervisión del MADR, la capacidad

jurídica, la experiencia mínima, condiciones técnicas y capacidad financiera (si es del caso), de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para su participación en los procesos de contratación y no otorgarán puntaje. La Entidad verificará tales requisitos y calificará las propuestas como HABILITADO o NO HABILITADO. Los oferentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos habilitantes que a continuación se describen:

Potestad de verificación:

La entidad podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

Así mismo, la Entidad en relación con la oferta económica efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

5.1. Requisitos habilitantes jurídicos

Los requisitos habilitantes jurídicos se fundamentan en los requerimientos exigidos legalmente para efectos determinar la capacidad jurídica de los proponentes y futuro contratista, por lo que el Ministerio verificará tales requisitos y calificará las propuestas como HABILITADO o NO HABILITADO. Los oferentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos habilitantes jurídicos que a continuación se describen:

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá diligenciar, publicar y cargar en el SECOP II, la carta de presentación y compromiso de transparencia, siguiendo el formato respectivo, la cual deberá ser suscrita por el proponente, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna causal de incompatibilidad y/o inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas establecidas en el proceso de selección, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
- Si es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

5.1.2. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), **de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta**, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el formato dispuesto por la entidad.

- **Si es persona jurídica**, el formato que certifica deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según corresponda.

  Nota: En caso de que el formato sea suscrito por el contador y/o revisor fiscal que esté inscrito en el certificado de existencia y representación, deberá aportar la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

- **Si es persona natural régimen común**, el formato deberá acompañarse mediante una certificación expedida por contador público.

Nota: Se deberá aportar con la certificación la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

- **Si es persona natural régimen simplificado**, el formato deberá suscribirse por el proponente, y deberá estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales **de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta**.

- **Si el proponente es extranjero**, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

En caso de no aportarse los documentos anteriores que apliquen para cada caso, El MINISTERIO durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada.

5.1.3. CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente **PERSONA JURÍDICA**, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:

a. Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
b. El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
c. La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
d. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
e. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador.
f. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En el evento que el proponente sea una **PERSONA NATURAL**, deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato. El registro mercantil debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente y estar vigente, expedido con antelación máxima de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso

Si el proponente es un **CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA,** producto de la integración de personas jurídicas y/o personas naturales, se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes.

Cuando el proponente sea una **PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA** sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998.

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

Cuando el proponente fuere una **PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO** domiciliada en Bogotá, D.C., el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con vigencia no mayor a 90 días calendario, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro- Superpersonas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Nota: En todos los eventos en que las actividades económicas estén vigiladas por autoridades que ejerzan la inspección, vigilancia y control, deberán allegar certificado vigente donde conste los requisitos anteriormente descritos para cada una.

5.1.4. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

Si la propuesta es presentada en forma plural, se debe anexar el documento que acredite su conformación y representación, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

- Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual **no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más**, contado a partir del cierre del presente proceso de selección, en todo caso con la presentación de la oferta se compromete a que en caso de requerirse prorrogar en el contrato mantener vigente la duración o unión temporal.
- Indicar el porcentaje de participación de los integrantes del consorcio, unión temporal o proponente plural.
- Designar el Representante del consorcio o unión temporal quien suscribió la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario.
- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulen su relación y responsabilidad.
- Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
- Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
- Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.
- Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

5.1.5. GARANTÍA DE SERIEDAD

Cada proponente deberá constituir a favor del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL – MADR, una garantía de seriedad expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada debidamente por la Superintendencia Financiera en los siguientes términos:

- Asegurado y beneficiario: MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL – MADR NIT 899999028-5
- Tomador: **Proponente.**
- Valor Asegurado: **En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial.**
- Vigencia de la Garantía: **Por el término de Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del**

presente proceso. En todo caso la garantía de la propuesta deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección.

- Se debe anexar las condiciones generales de la póliza.

Esta garantía la hará efectiva el MADR en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la derogue o la modifique, esto es, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:
(i) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
(ii) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
(iii) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
(iv) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

5.1.6. COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda, evidenciando solo el anverso del documento (Parte donde se encuentra la imagen de la persona).

Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de cédula de ciudadanía o documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural; así como, la del representante designado.

5.1.7. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El **Ministerio** verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

5.1.8. VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El Ministerio consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

5.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE

El **Ministerio** consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

5.1.10. CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.

El Ministerio consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC si el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en la Convocatoria, han incurrido en alguna infracción de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, , lo anterior con el fin de verificar si el Proponente tiene buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés y sus administradores no han sido involucrados en conductas contrarias a la integridad y moralidad.

5.1.11. LIBRETA MILITAR (NO APLICA)

Si la persona natural es menor de cincuenta (50) años la Entidad verificará que tenga definida su situación militar. Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en la Ley 1861 de 2017 o la que modifique o complemente.

Cuando la persona natural no se encuentre registrada en la base de datos de la jefatura de reclutamiento del Ejército Nacional, deberá presentar la Tarjeta de Reservista, de conformidad con lo señalado en el artículo 35 y s.s. de la Ley 1861 de 2017 o la que modifique o complemente.

5.1.12. FORMATO ARCHIVO DE BENEFICIARIO PERSONA JURÍDICA Y PERSONA NATURAL

El proponente debe diligenciar la información contenida en el FORMATO que le corresponda y anexar el certificado de vigencia de la cuenta bancaria que exista a nombre del proponente. Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión temporal, solo uno de los integrantes debe diligenciar el formato y anexar la certificación bancaria, con fecha no mayor a 30 días de expedición contados a partir de la fecha de cierre. A las personas jurídicas y naturales extranjeras sin sucursal en Colombia no se les exige acreditar cuenta bancaria en el país.

Lo anterior es Requisito para la expedición del correspondiente Registro Presupuestal, sin que esto constituya un requisito habilitante.

5.1.13. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación previa a la firma del contrato a nombre de la persona conjunta.

Lo anterior es Requisito para la expedición del correspondiente Registro Presupuestal, sin que esto constituya un requisito habilitante.

5.2. Requisitos habilitantes técnicos

La oferta presentada por el proponente debe cumplir con las especificaciones técnicas exigida, para lo cual se tendrá en cuenta lo dispuesto en este sentido en los estudios previos y la invitación pública, por cuanto en la verificación llevada a cabo por la Entidad, determinarán si el proponente cumple con la capacidad técnica requerida y por ende es habilitado.

Los oferentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos habilitantes técnicos que a continuación se describen:

5.2.1. VERIFICACIÓN EXPERIENCIA MÍNIMA

Con el fin de garantizar la idoneidad y experiencia del proponente, deberá acreditar las siguientes condiciones:

Certificaciones de **MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS** iniciados, ejecutados y terminados o liquidados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Estas deberán contener la siguiente información:

a) Objeto claramente definido. Deberá ser igual o de similares características al de la presente invitación. Entiéndase por similar que el objeto de los contratos y/o sus obligaciones comprenda: objeto de los contratos y/o sus obligaciones comprenda suministro de insumos como cajas de gran formato y/o sobrecubiertas laterales.
b) La sumatoria de la cuantía de los contratos ejecutados, deberá ser igual o mayor al 100%, del valor del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación.

Nota: Para la determinación del SMLMV aplicable a los contratos que se pretendan acreditar como experiencia, se tomará el SMMLV a la fecha de terminación del contrato.

Dando cumplimiento a la Ley de Emprendimiento 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, mediante la cual se propone facilitar el acceso de las Mipymes a los procesos de selección y conforme lo indica el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del citado decreto, los Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional, acreditaran la experiencia en máximo CUATRO (4) CONTRATOS, que cumplan con lo indicado en los literales a) y b) antes descritos.

Justificación de la experiencia especifica del proponente:

Se requiere seleccionar un Contratista que acredite experiencia en suministro de insumos como cajas de gran formato y/o sobrecubiertas laterales y que los valores de los contratos certificados aportados deberán en sumatoria ser igual o superior al **100 %** del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en SMMLV certificados en el RUP **(50 SMLMV).**

Experiencia adquirida en modalidades asociativas (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura):

a. Respecto a la experiencia aportada por uno de los integrantes del proponente plural o singular proveniente de figuras asociativas, se afectará el valor de las mismas, de acuerdo con porcentaje de participación de este integrante en el contrato respectivo ejecutado bajo la modalidad asociativa (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura).
b. En este evento, para efecto de acreditar la experiencia exigida, se debe presentar el documento de asociación.

Documentos que acreditan la experiencia del proponente:

Con el fin de acreditar experiencia en la ejecución de contratos similares al que se pretende celebrar con este proceso de selección, el proponente debe relacionar en el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE” los consecutivos de los contratos a verificar y evaluar.

Adicionalmente, deberá aportar las certificaciones de los contratos, donde conste la siguiente información:

- Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas y firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y/o privada que expide la certificación.
- Nombre a razón social de la empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Número del Contrato. (Si existe).
- Objeto del Contrato.
- Plazo.
- Valor final del contrato.
- Fechas de iniciación y terminación.
- Firma de la persona autorizada indicando; nombre completo, cargo y número telefónico.
- El MINISTERIO no aceptará AUTOCERTIFICACIONES.

Entiéndase autocertificación por:

- ✓ Es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.
- ✓ Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.
- ✓ Cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia.

Cada certificación de contrato u orden se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales a la principal, estas se contarán como una sola.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.

- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se celebró la relación contractual.

No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

Se aceptará como equivalente a la acreditación de experiencia de este numeral copia de los contratos debidamente suscritos junto con la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando tales documentos contengan e indiquen los requisitos mencionados anteriormente.

No se entenderá acreditada la experiencia cuando el proponente presente fotocopias de contratos sin la correspondiente certificación o sin allegar el acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación del contrato.

NOTA 1: Para el caso de contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, en caso de ser necesario se deberá aportar adicional a los documentos válidos para la acreditación de experiencia, una certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda), donde se indique la conformación societaria de la empresa y los respectivos contratos que pretenden acreditar el requisito de la experiencia.

Reglas para la valoración de la experiencia de consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura: Los proponentes plurales deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

Regla de Sumatoria: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia requerida en valor (expresada en SMMLV) será la sumatoria de las experiencias de los integrantes proponente plural, en todo caso **cada uno** de los integrantes deberán aportar **al menos una certificación de experiencia.**

En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo al objeto del presente proceso.

Según lo dispuesto en el Decreto-Ley 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con el MINISTERIO, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

NOTA 2: Todos los soportes y documentos que se adjuntan con la propuesta deben ser legibles y verificables.

5.3. Requisitos habilitantes financieros

De acuerdo con el "Manual de modalidad de Selección de Mínima Cuantía", emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, en relación con la capacidad Financiera se establece lo siguiente: (…) La entidad estatal puede (discrecionalmente) exigir una Capacidad Financiera Mínima cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, Obras o Servicios (…)

Adicionalmente, a través del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, del Decreto 1860 de 2021, se establece lo siguiente: (…) La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación (…)

Por lo anterior expuesto y acorde con la Modalidad de contratación, Valor, forma de pago y Objeto a Contratar, para el presente proceso de Selección de Mínima Cuantía, No se realiza la fijación de Requisitos habilitantes Financieros (Indicadores de Capacidad Financiera – Organizacional.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo en la oferta económica, indicada en la Sección Económica de la plataforma SECOP II y en el FORMATO OFERTA ECONÓMICA, siempre que se encuentre en condiciones de mercado para la prestación de los servicios y satisfaga las necesidades de la entidad; en caso que esta no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

VALOR TOTAL DE OFERTA ECONÓMICA	
CONCEPTO	**VALOR TECHO (Valor Máximo a Ofertar)**
* VALOR TOTAL DE SU OFERTA ECONÓMICA Incluye la totalidad de Costos Directos e Indirectos, Iva, Impuestos Nacionales y Distritales y demás Gastos que se originen Contractualmente. *(Valor resultante del Diligenciamiento del Formato de Oferta económica)*	**$ 50.234.070**

*** Valor Máximo a Ofertar en Primera línea de la Sección Económica en la Plataforma SECOP II y mediante el cual se lleva a cabo la Evaluación Económica.**

El interesado, deberá diligenciar en la plataforma SECOP II las dos líneas que componen la SECCIÓN ECONÓMICA, así:

En la primera línea, el proponente deberá diligenciar el "VALOR TOTAL DE SU OFERTA ECONÓMICA", teniendo en cuenta que dicho valor hace referencia al cálculo de los Precios Unitarios Ofertados, multiplicado por la cantidad de Bienes y/o Servicios requeridos por la entidad, sin que supere el valor de $ 50.234.070, en el cual se entienden incluidos en su totalidad, los Costos Directos e Indirectos, Iva, Impuestos Nacionales y Distritales y demás Gastos que se originen Contractualmente

En la segunda línea, el proponente deberá cargar en la plataforma SECOP II, el FORMATO OFERTA ECONÓMICA, debidamente diligenciado.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural no reconocerá, ni reembolsará ningún valor por este concepto.

El contratista seleccionado se compromete a ejecutar el contrato con los precios ofrecidos a través del Formato Oferta Económica y valor el adjudicado durante el presente proceso

6.1. Evaluación económica

Los proponentes deberán presentar como parte de su propuesta, una Oferta Económica en los términos y condiciones descritos en el presente estudio previo y en la Invitación Pública. Para este fin, el proponente deberá diligenciar el Formato de Oferta Económica y a través de la plataforma SECOP II, las dos Líneas que conforman la SECCIÓN ECONÓMICA, así:

1. **En la primera línea**, El oferente deberá dar respuesta a la siguiente pregunta: **"VALOR TOTAL DE SU OFERTA ECONÓMICA"**, para lo cual, deberá colocar el valor resultante del FORMATO OFERTA ECONÓMICA, teniendo en cuenta que dicho valor hace referencia al cálculo de los Valores Unitarios Ofertados, multiplicados por las cantidades de Bienes y/o Servicios requeridos por la entidad*, (Sobre Cubiertas Laterales y Caja Almacenamiento Horizontal Gran Formato),* en el cual, se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la Ejecución Contractual, Iva, impuestos nacionales y distritales y demás gastos que se originen, los cuales estarán a cargo del contratista.

2. **En la Segunda Línea,** El oferente deberá **cargar** en la plataforma SECOP II, el **FORMATO OFERTA ECONÓMICA** debidamente diligenciado.

La **Evaluación Económica** se llevará a cabo mediante dicho Formato, para lo cual, el proponente previamente deberá diligenciar el **"FORMATO OFERTA ECONÓMICA"** y el valor resultante (VALOR TOTAL DE SU OFERTA ECONÓMICA), no podrá exceder el valor del Presupuesto Oficial, establecido por la entidad, es decir que no podrá superar el valor de **CINCUENTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETENTA PESOS ($50.234.070) M/CTE,** incluidos todos los impuestos de Ley y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

El presente proceso será adjudicado al proponente que Presente la **"MENOR OFERTA ECONÓMICA"** mediante la Primera línea de la Plataforma **SECOP II** y el **Formato Oferta Económica,** y cumpla con las condiciones establecidas para el presente estudio previo e invitación pública. En caso que esta propuesta no cumpla con dichas condiciones, el MINISTERIO verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente (Decreto 1082 Artículo 2.2.1.2.1.5.2.).

Nota 1: Los proponentes deben realizar en la Plataforma SECOP II, el diligenciamiento de la pregunta **VALOR TOTAL DE SU OFERTA ECONÓMICA** y realizar el **cargue del "FORMATO OFERTA ECONÓMICA"**, cuyos valores se entienden ofertados en pesos colombianos, sin valores decimales, e incluyen los impuestos de Ley y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

Nota 2: El detalle o Concepto de cada uno de los Ítem previstos dentro del Formato de Oferta Económica *(Sobre Cubiertas Laterales y Caja Almacenamiento Horizontal Gran Formato),* es Definido a través del Anexo técnico, el cual hace parte integral del presente Proceso de Selección.

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a través del proceso de supervisión, se asegurará de ejercer una buena vigilancia de la ejecución contractual, con el fin de poder ejecutar adecuadamente los costos del contrato para pagar sólo aquellos que se hayan causado efectivamente.

Nota 3: Para la presentación de la oferta económica y el diligenciamiento del FORMATO OFERTA ECONÓMICA, el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente estudio previo y la invitación pública. La relación de precios unitarios – Formato de Oferta Económica y las correspondientes especificaciones técnicas formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

Nota 4: Para la presentación de la oferta económica y el diligenciamiento del formato no se deben utilizar decimales; por lo tanto, debe presentarse en números enteros. En el evento en que las propuestas cuenten con valores Unitarios que contengan decimales, la Entidad lo aproximará al siguiente digito si los decimales son iguales o superiores a 50, en caso contrario se mantendrá el mismo entero.

Nota 5: En el caso que se presenten proponentes que sean catalogados como personas Jurídicas o Naturales, no responsables de IVA y con el fin de dar cumplimiento al concepto C-059 de 2021, emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente, se debe tener en cuenta, entre otros aspectos, lo siguiente:
(…) La evaluación de las propuestas económicas se realiza sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así las cosas, si un oferente es responsable de IVA y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se hace sobre el valor final, sin importar que en el procedimiento existan otros oferentes que no son responsables de este impuesto. Esta interpretación no vulnera el principio de igualdad, toda vez que, no podría justificarse que en un procedimiento de selección donde existen oferentes que proponen un precio con IVA, por ser responsables de este, y otros que no, la ponderación de propuestas se haga descontando el IVA para todos, pues ello, antes que realizar el principio de igualdad, lo violenta, al dar un trato igual a proponentes en situaciones disímiles.

La postura anterior, fue adoptada por esta Agencia en el concepto con radicado No. 2201913000008566 del 18 de noviembre de 2019, unificado en el concepto CU−182 del 31 de marzo de 2020 y reiterado posteriormente en los conceptos C−204 del 31 de marzo de 20, C−439 del 27 de septiembre de 2020, C−469 del 27 de septiembre de 2020 y C−480 del 16 de septiembre de 2020. Los conceptos anteriores pueden encontrarse en la siguiente dirección electrónica: http://relatoria.colombiacompra.gov.co/busqueda/conceptos (…)

Nota 6: Ante la posibilidad de presentarse ofertas con Precios Artificialmente Bajos, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en atención a lo sugerido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, aplicará la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación", respecto de la cual según el "*Numeral III Herramientas para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas",* adoptará de presentarse menos de Cinco (05) ofertas, la herramienta descrita bajo el criterio de Comparación Absoluta y cuando se presenten Cinco (05) o más ofertas optará por la herramienta de Comparación Relativa, elecciones que permitirán al MADR obtener un Valor Mínimo Aceptable; Las Ofertas Económicas que se encuentren por Encima del PORCENTAJE MAXIMO DE DESCUENTO o por debajo del VALOR MÍNIMO ACEPTABLE, les será aplicado los pasos para manejar las ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación, a través de 1. Identificación, 2. Solicitud de Aclaraciones, 3. Análisis y 4. Decisión de la entidad.

Nota 7: Es causal de rechazo lo siguiente:

- Superar en el Formato de Oferta Economica, el valor total del presupuesto oficial **($50.234.070);** o exceder el precio techo Unitario dado por la entidad, de alguno de los ítems ofertados.
- Presentar diferencia entre el valor ingresado en la plataforma **SECOP II** y el VALOR obtenido a través del diligenciamiento del **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA,** en el concepto: VALOR TOTAL DE SU OFERTA ECONÓMICA.
  La presente causal de rechazo es prevista, dada la necesidad de garantizar la exactitud en los datos suministrados en la Plataforma SECOP II y del mismo modo, garantizar el correcto cálculo de los Valores a Facturar.
  La única diferencia admisible para el MADR, es dada a traves de la Corrección Aritmética, generada por el uso de números decimales dentro de los valores unitarios ofertados en el Formato de Oferta Económica, de conformidad con la nota No. 4 del presente Numeral.
- Será causal de rechazo no diligenciar todos los ítems previstos en el Formato de oferta económica.
- Modificar los Ítem, Insumos, Descripciones, Características, Cantidades Requeridas, Precios Techos Unitarios dados por la Entidad, Valor Total Calculado, al igual que la manipulación indebida de las fórmulas y resultados del Formato de Oferta Económica.

Nota 8: La presentación de la propuesta constituye una manifestación explícita de que el Proponente ha efectuado un estudio completo de la documentación que compone el presente proceso de contratación, el objeto a contratar, precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato sobre el valor de su oferta; por lo tanto, el Proponente debe proyectar el Valor de su Oferta Económica de forma responsable y serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, los errores en que incurra al indicar el precio ofertado en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores.

6.2. Factores de desempate

Si efectuada la evaluación técnica y económica, se presenta empate, el MADR dará aplicación a lo indicado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. "*Procedimiento para la contratación de mínima cuantía"* del Decreto 1860 de 2021, el cual señala lo siguiente:

"*8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan"*

Para efectos de la aplicación del numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 que contempla: "12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.", se establece el siguiente método aleatorio:

EL Ministerio, con el fin de garantizar los principios de selección objetiva y transparencia, procederá a realizar el respectivo desempate por sorteo mediante el sistema de balotas, a través de acto público, por medio del siguiente procedimiento:

1er. Sorteo:

- En una tula se depositarán los números del 1 en adelante, tantos como el número de oferentes empatados. Con este sorteo se definirá el orden con el que los proponentes procederán a escoger la balota para definir el orden en que sacarán la balota en el 2º sorteo.
- El o los proponentes (s) que saque (n) el número 1 será(n) el primero en escoger la balota en el 2º sorteo y así sucesivamente.

7. ASPECTOS GENERALES APLICABLES AL CONTRATO

7.1. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 20 de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

7.2. Lugar de ejecución

La entrega de los elementos de papelería será en instalaciones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural ubicado en Bogotá D.C., Archivo Central – Bodega Fontibón Calle 19 # 120ª- 09 de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

Nota: En caso de que el día de vencimiento ocurra un día no hábil se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 3º del Art. 829 del código de comercio.

7.3. Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por el Coordinador del Grupo de Gestión Documental y Biblioteca o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto.

7.4. Forma de pago

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural pagará en un único pago el valor del contrato de acuerdo con la oferta económica presentada, previa entrega de la correspondiente factura y documentos que hacen parte de este, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la certificación de pago de los aportes parafiscales cuando corresponda y al Sistema de Seguridad Social Integral.

Los pagos incluirán todos los costos directos e indirectos y el IVA, en que incurra el contratista para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales conforme con la oferta presentada por él.

El pago ante} señalado se realizarán con sujeción al PAC de la Gestión General del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de tal manera que **EL MINISTERIO** no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos, y por lo tanto, **EL CONTRATISTA** cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

EL MINISTERIO hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Los pagos serán efectuados por la Dirección de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la Cuenta Bancaria designada por **EL CONTRATISTA** tal como consta en documento presentado por el mismo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin.

Nota: EL CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos deberán ser ajustados o aproximados al peso, ya sea por exceso cuando la suma sea igual o mayor a 0,50 centavos o por defecto cuando la suma sea menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

EL MINISTERIO sólo adquiere obligaciones con el adjudicatario en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El Análisis de Riesgos se encuentra en el Anexo “MATRIZ DE RIESGOS”.

9. ANÁLISIS Y EXIGENCIA DE GARANTÍAS

GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO

Indicar con una X la garantía solicitada	AMPAROS	PORCENTAJE (Señalar el porcentaje solicitado)	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN
x	**CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**	Este amparo se deberá constituir por una suma igual al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y 4 meses mas	El amparo de cumplimiento del convenio cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del convenio, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas.
X	**CALIDAD DEL SERVICIO**	Para garantizar la calidad del servicio, se deberá constituir una garantía equivalente al DIEZ por ciento (10 %) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y 4 meses más.	El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del convenio y que se deriven de: la mala calidad e insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un convenio de consultoría o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el convenio.

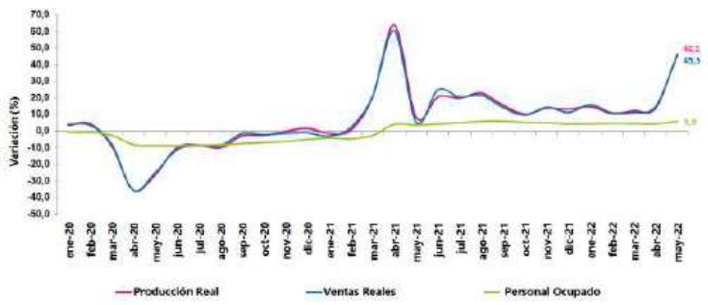
10. ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el MINISTERIO realizó análisis de las condiciones del sector de Comercio. De acuerdo con la necesidad de la entidad, se realiza el análisis de la demanda identificando una amplia variedad de proveedores entre medianas y pequeñas empresas dedicadas a la fabricación y/o comercializaciones relacionadas con el sector comercio.

El DANE en la Encuesta Mensual Manufacturera con Enfoque Territorial (EMMET) con corte al mes de mayo 2022 publicó los resultados de la afectación en la actividad productiva del país; arrojando los siguientes datos:

- Para mayo de 2022, la producción real de la industria manufacturera presentó una variación de 46,2%, las ventas reales de 45,5% y el personal ocupado de 5,9% frente al mismo periodo del 2021.

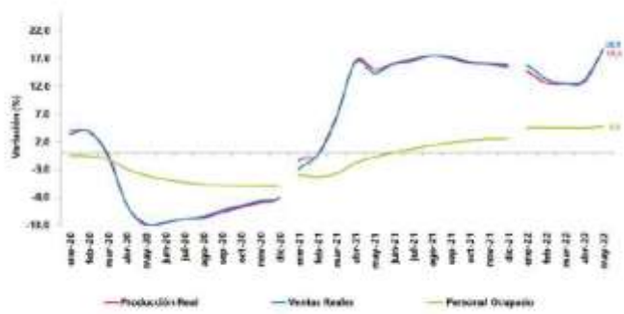
Gráfico 2. Variación anual de la producción real, ventas y personal ocupado de la industria manufacturera
Total nacional
Enero 2020 – mayo 2022P



Fuente: DANE- EMMET
P: Cifras provisionales

- Las ventas reales presentaron una variación de 18,5% y el personal ocupado de 4,8%.

Gráfico 3. Variación año corrido de la producción real, ventas y personal ocupado de la industria manufacturera
Total nacional
Enero 2020 – mayo 2022P



Fuente: DANE- EMMET
P: Cifras provisionales

- De las 39 actividades industriales representadas por la encuesta, solo 38 subsectores registraron variaciones positivas que sumaron 18,5 puntos porcentuales a la variación total.

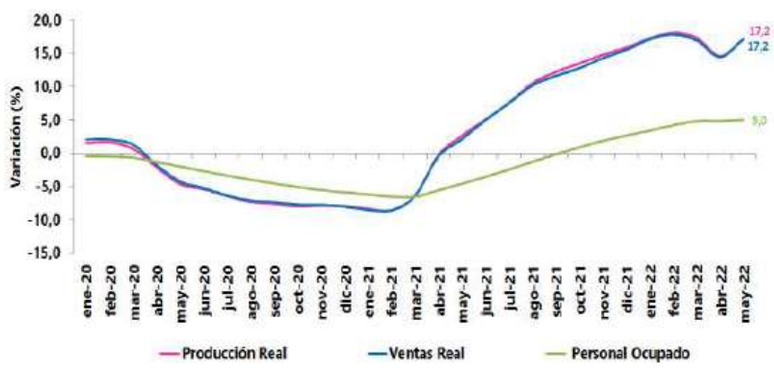
Tabla 2. Variación año corrido y contribución de la producción real, ventas reales y personal ocupado, según actividad manufacturera
Total nacional
Enero – mayo (2022/2021)P

Clase	Descripción	PRODUCCIÓN		VENTAS		PERSONAL OCUPADO	
		Variación %	Cont pp	Variación %	Cont pp	Variación %	Cont pp
T_MO	Total industria	17,4		18,5		5,0	
1100	Elaboración de bebidas	21,5	2,5	21,8	3,3	3,6	0,3
1700	Fabricación de papel, cartón y sus productos	25,2	1,4	25,3	1,4	4,3	0,3
1400	Confección de prendas de vestir	31,9	1,1	29,0	0,9	8,1	0,7
1080	Elaboración de otros productos alimenticios n.c.p.	23,0	1,0	22,4	1,0	6,9	0,3
2023	Fabricación de jabones y detergentes, perfumes y preparados de tocador	17,1	0,9	18,0	1,0	1,1	0,1
2300	Fabricación de otros productos de minerales	20,1	0,9	21,2	0,9	1,9	0,0
2100	Fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales	19,1	0,8	13,7	0,6	7,0	0,3
2200	Fabricación de productos de plástico	17,0	0,8	18,8	0,9	4,7	0,3
2400	Fabricación de productos metalúrgicos básicos n.c.p.	11,9	0,7	12,3	0,6	5,2	0,3
2700	Fabricación de aparatos y equipo eléctrico	26,6	0,8	28,2	0,9	5,2	0,3
1800	Actividades de impresión	46,4	0,8	47,0	0,8	2,1	0,1
1081	Elaboración de productos de panadería	20,1	0,6	20,8	0,6	3,6	0,1
1500	Curtido, repujado y acabado de pieles; artículos de talabartería	24,2	0,5	19,4	0,4	4,1	0,2
2410	Industrias básicas de hierro y de acero	19,4	0,5	17,5	0,5	4,5	0,1
2500	Fabricación de productos elaborados de metal	19,0	0,5	17,0	0,5	3,6	0,2
2010	Fabricación de sustancias químicas básicas, y sus productos	10,0	0,4	13,0	0,5	3,7	0,1
1090	Elaboración de aceites y grasas de origen vegetal y animal	19,6	0,4	23,6	0,5	3,4	0,0
1010	Procesamiento y conservación de carne, pescado, crustáceos y moluscos	8,1	0,4	8,2	0,4	3,9	0,2
1062	Elaboración de cacao, chocolate y productos de confitería	31,4	0,4	25,0	0,3	10,3	0,2
1080	Elaboración de alimentos preparados para animales	17,6	0,4	12,8	0,3	1,6	0,0
3001	Fabricación de otros tipos de equipo de transporte	14,0	0,4	17,6	0,5	9,7	0,3
1070	Elaboración de azúcar y panela	29,8	0,4	23,6	0,4	1,3	0,0
2310	Fabricación de vidrio y productos de vidrio	28,3	0,3	23,8	0,4	4,0	0,1
1902	Cauchos (con refinación de petróleo) y materias plásticas artificiales	3,9	0,2	2,1	0,1	1,2	0,0
2801	Fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.	29,5	0,3	29,1	0,3	9,1	0,3
3290	Otras industrias manufactureras	17,0	0,2	14,7	0,2	9,8	0,2
1040	Elaboración de productos lácteos	3,7	0,2	4,1	0,2	1,1	0,0
3100	Fabricación de muebles, colchones y somieres	15,4	0,2	17,8	0,2	3,7	0,1
1520	Fabricación de calzado	25,2	0,2	18,9	0,2	14,3	0,2
1600	Transformación de la madera y sus productos	18,3	0,1	14,4	0,2	3,5	0,0
2910	Fabricación de vehículos automotores y sus motores	14,5	0,1	14,8	0,1	0,8	0,0
2210	Fabricación de productos de caucho	15,1	0,1	12,8	0,1	4,9	0,0
1300	Elaboración de productos de molinería, almidones y sus derivados	3,8	0,1	3,2	0,1	0,6	0,0
2400	Fabricación de la materia para vehículos automotores, remolques	24,2	0,1	100,5	0,1	6,3	0,1
1512	Fabricación de artículos de viaje, bolsos de mano y artículos similares en cuero	25,2	0,0	14,4	0,0	3,9	0,0
2420	Industrias básicas de metales preciosos y no ferrosos	2,9	0,0	5,3	0,0	-11,6	0,0
1511	Curtido y recurtido de cuero; recurtido y teñido de pieles	4,9	0,0	10,7	0,0	2,9	0,0
2920	Fabricación de partes, piezas (autopartes) y accesorios (lujos) para vehículos	1,2	0,0	3,0	0,0	-4,1	0,0
1061	Trilla de café	-1,5	0,0	0,1	0,0	-5,4	0,0

Fuente: DANE- EMMET
P: Cifras provisionales
Nota: La diferencia en la suma se da por aproximaciones decimales
PP. Puntos porcentuales

- En lo corrido del año hasta la fecha del boletín con corte a mayo de 2022, la producción real de la industria manufacturera presento una variación de 17,2%, las ventas reales 17,2% y el personal ocupado 5,0%.

Gráfico 4. Variación doce meses de la producción real, ventas y personal ocupado de la industria manufacturera
Total nacional
Enero 2020 – mayo 2022P



Fuente: DANE- EMMET
P: Cifras provisionales

Conforme a la información estadística reportada por el DANE se evidencia variaciones positivas en las ventas del sector de servicios en la industria Manufacturera.

Análisis técnico:

El análisis del sector para este proceso de contratación se realizó teniendo en cuenta la información solicitada a proveedores, verificando la experiencia de los mismos y revisando las condiciones de otros procesos similares.

El Grupo de Gestión Documental y Biblioteca ha realizado grandes esfuerzos tendientes a mantener una adecuada administración y custodia de los archivos del Ministerio, proporcionando estrategias y herramientas necesarias que garanticen la conservación de la documentación de la entidad en todo su ciclo vital, con el fin de evitar el deterioro y garantizar la accesibilidad e integridad de la información, en cumplimiento con el Acuerdo 049 del 05 de mayo de 2000, Por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 "Conservación de Documentos" del Reglamento General de Archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos", que normaliza los procesos y procedimientos relacionados con la producción, organización, custodia, conservación y acceso a la información que se genera en la entidad como soporte de las funciones que se desarrollan.

De este modo en cumplimiento de uno de los objetivos principales del Plan de Conservación Documental que tiene como finalidad contar con las condiciones de almacenamiento de la documentación que se ubica en los Archivos Centrales del Ministerio, se establecen procedimientos técnicos específicos de mantenimiento y cambio de unidades de conservación para la documentación custodiada en el archivo, en cumplimiento del Sistema Integrado de Conservación -SIC, cuyo objetivo es disminuir o mitigar los riesgos que pueden generar diferentes deterioros en los soportes, ocasionando pérdida parcial o total de la información.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario adquirir los insumos de archivo requeridos en el marco del Programa de almacenamiento y re-almacenamiento para controlar las condiciones de conservación y permitir la integridad física y accesibilidad del acervo documental del MADR; teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el Acuerdo 049 de 2000; en su artículo 5. Condiciones ambientales y técnicas. Así mismo, se realizó la verificación y revisión de los Acuerdos Marco de Colombia Compra eficiente en el cual se evidenció que los insumos y sus características no se encuentran dentro de un Acuerdo Marco que cubra la necesidad del servicio que se describe en el presente requerimiento técnico.

El futuro contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad y reglamentación vigente para cada una de las actividades que conlleva el objeto del contrato.

Análisis de la Demanda:

ENTIDAD	No. PROCESO	MODALIDAD	OBJETO	VALOR CONTRATADO	PLAZO	RECUPERACIÓN
POLICIA METROPOLITANA SANTIAGO DE CALI	PN MECAL SA SI 004 2022	Selección abreviada	Suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y de oficina, consumible de impresión para la metropolitana Santiago de Cali, el departamento de policía valle, la policía fiscal y aduanera, centro vacacional occidente, colegio nuestra señora de Fátima y hogar Madre María de San Luis vigencia 2022.	$155.201.732,06	3 Meses	SECOP II
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL CALI	034-CENACCALI-2022	Selección abreviada subasta inversa	El suministro de elementos de papeleria, utiles de escritorio y oficina para las unidades centralizadas por la central administrativa y contable CENAC Cali.	$247.993.791,91	Hasta el 10 de diciembre 2022 y/o hasta agotar el presupuesto	SECOP II
POLICIA METROPOLITNA DE SAN JUAN DE PASTO	PN MEPAS MIC 005 2022	Mínima cuantía	Suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina para la policía metropolitana de san juan de pasto, departamento de policía Nariño, distrito especial de policía Tumaco y colegio Nusla Pasto	$88.500.000	Hasta el 25 de marzo 2022 o hasta agotar el presupuesto	SECOP II
IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	IPRI-INC-014-2022	Contratación régimen especial (con ofertas)	Adquisición de material gran formato	$18.683.000	2 Meses	SECOP II
INSTITUTO CARO Y CUERVO	SMC-ICC-191-2021	Mínima cuantía	Adquisición de cubiertas y barra de corte de teflón para el forrado del material bibliográfico impreso existente en la Biblioteca José Manuel Rivas Sacconi, del Instituto Caro y Cuervo	$25.438.728	25 Días	SECOP II

Análisis de la Oferta:

Al realizar consulta de SECOP II, y el Registro Único de Proponentes (RUES), se evidenció que en el país existen diversas empresas y compañías que ofrecen esta clase de bienes bajo la actividad económica relacionada en el objeto del proceso, a continuación, se relacionan algunas de ellas:

- ECOEMPAQUE Y CORRUGADOS
- CARTONES DE COLOMBIA
- EMPAKAR DE COLOMBIA
- ANDINA PAPELES Y CORRUGADOS
- CAJAS SANTAFE
- CAJAS DE CARTON BOGOTÁ
- EMPACARTON
- FABRICARTON

Esta es una muestra de personas naturales o jurídicas legalmente constituidas y especializadas en la venta, comercialización y distribución de los bienes requeridos.

Análisis Económico:

El Grupo de Gestión Documental y Biblioteca del Ministerio, teniendo en cuenta el sector estudiado, procedió a identificar a los posibles oferentes en el mercado nacional respecto a la contratación de compra – venta la cual se financia con recursos de **INVERSIÓN** con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2022.

Para este proceso de contratación se tuvieron en cuenta los costos directos, indirectos impuestos y los demás gastos en que debe incurrir el oferente para la ejecución total del objeto.

Para determinar el presupuesto del presente proceso de mínima cuantía, se realizó por medio de evento creado en SECOP II y correo electrónico la invitación a cotizar a (8) de las cuales solo (3) empresas cumplen con las características técnicas señaladas las cuales fueron:

- EMPACARTON
- FABRICARTON
- ANDINA PAPELES Y CORRUGADOS

Análisis Jurídico: Conforme al estudio efectuado, se observa que en el mercado para la prestación de estos servicios, se encuentra desarrollado en condiciones normales en el comercio, cumple con los presupuestos generales de obligaciones y objeto y causa lícitos, indicados estos en los artículos 1518 y 1519 del Código Civil, igualmente que su consecución por mecanismo de selección pública persigue lo estipulado en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, que establece el deber de los servidores públicos de celebrar contratos y ejecutarlos para cumplir los fines estatales y la eficiente prestación de los servicios públicos.

De la misma forma, se señala que de acuerdo con lo indicado en el estudio previo existe la factibilidad de una pluralidad de oferentes lo que conlleva a que se realice un proceso público de contratación en este caso, a través del proceso de mínima cuantía, y por otra parte los oferentes deben cumplir con los requisitos particulares para desarrollar el objeto contractual.

En este sentido, se verificará la capacidad jurídica del proponente para asumir las obligaciones derivadas del contrato en cuanto al objeto de las empresas proponentes y la aptitud jurídica de sus representantes. Por otro lado, establecer el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales en los términos del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la inexistencia de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado. Lo anterior versará únicamente sobre el proponente que oferte el menor precio en los términos del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

De conformidad con la Ley 594 del 2000 Ley General de Archivos “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”, en el título IV administración de archivos artículo 13 establece que *“La*

administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición o arriendo, deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos"; así mismo en el artículo 16 establece *"Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas. Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo carga estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.";* así mismo establece como procesos archivísticos en el artículo 22 como "*La gestión de documentación dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos*"; por otra parte, en esta Ley el titulo VI desarrolla como debe ser el acceso y consulta de los documentos y en su artículo 27 establece "Todas las personas tienen derecho a consultar los documentos de archivos públicos y a que se les expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o a la ley. Las autoridades responsables de los archivos públicos y privados garantizarán el derecho a la intimidad personal y familiar, honra y buen nombre de las personas y demás derechos consagrados en la Constitución y las leyes".

Por lo anterior expuesto, el Grupo de Gestión Documental y Biblioteca del Ministerio como líder en impartir lineamientos basados en la normatividad archivística expedida por el ente rector debe ser garante de cumplir con los protocolos de conservación establecidos en la entidad mediante el Sistema Integrado de Conservación – SIC aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño bajo acta N° 002 del 16 de julio del 2020 del Ministerio, en cumplimiento de lo señalado en el Acuerdo 006 del 2014 "de acuerdo con Sistema Integrado de Conservación - SIC "*Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000*" en el cual se establecen las directrices para la implementación del SIC mediante la implementación del Programa de almacenamiento y re- almacenamiento; en este sentido, la necesidad que se pretende es mejorar las condiciones de conservación de la documentación conservada en las áreas de archivo ubicadas en el edificio Bancol Piso 5, edificio carrera decima archivo Mezanine y Archivo Central bodega Fontibón del Ministerio las cuales cuentan con cantidades considerables de material particulado (polvo) que afecta la documentación, la salud de los colaboradores y de los usuarios que consultan la información que reposa en estos expedientes, así mismo, se pretende realizar actividades preventivas que permitan disminuir el deterioro de los documentos asociados a los microorganismos que se generan por el material particulado y otros agentes contaminantes tales como, heces de animales, documentos afectados por humedad o documentos afectados por residuos alimenticios que afectan la custodia y administración los archivos del Ministerio y de las entidades liquidadas

Fecha de elaboración: septiembre de 2022

YUDY ESTELLA PULGARIN MARIN
Subdirectora Administrativa

Proyectó: Elizabeth Cañón Acosta – Archivista contratista Grupo de Gestión Documental y Biblioteca
Ingrid Nataly Cruz Martinez – Microbiologa contratista Grupo de Gestión Documental y Biblioteca
Revisó: Francisco Basto Gomez- Coordinador Grupo de Gestión Documental y Biblioteca
Sergio Andres Correcha – Abogado contratista Subdirección Administrativa