Servicio Público de Empleo	**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS** **PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA.**

De conformidad con lo establecido en Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015, se realizan el presente estudio previos así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

Que la Ley 1636 de 2013, "Por medio de la cual se crea el mecanismo de protección al cesante en Colombia" establecido en su artículo 26 creo la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo (Unidad del SPE como Entidad: "del orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera, adscrita al Ministerio de Trabajo, para la administración del Servicio Público de Empleo y la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo, la promoción de la prestación del Servicio Público de Empleo, el diseño y operación del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo, el desarrollo de instrumentos para la promoción de la gestión, colocación de empleo y la administración de los recursos públicos para la gestión y colocación de empleo entre otras funciones que serán reglamentadas por el Gobierno Nacional".

Se requiere iniciar el proceso de contratación en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, los estudios y documentos previos de la presente contratación estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración de la invitación pública, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad. Por tanto, la elaboración de los presentes estudios previos se da bajo los principios de planeación, economía, eficiencia, eficacia y moralidad pública.

Por lo anterior el Grupo Administrativo *debe "Adelantar los trámites administrativos que se requieran para dar respuesta a las necesidades que formulen las diferentes dependencias, en materia de suministro de bienes y servicios."* En especial se necesita adquirir elementos de papelería para asegurar el correcto funcionamiento de sus dependencias y garantizar un óptimo servicio a sus funcionarios. En este sentido, es responsabilidad del Grupo Administrativo de la Secretaría General gestionar la compra de estos insumos de manera oportuna, eficaz y eficiente. Esto es crucial para la etapa de planeación de los procesos contractuales y para asegurar el suministro diario de materiales necesarios para las labores institucionales.

Actualmente en el almacén, no se cuenta con el stock necesario para suplir las necesidades de las áreas actuales como lo son: Dirección General, Subdirección de Promoción, Subdirección de Administración y Seguimiento, Subdirección de Tecnología y la Secretaría General. Estas dependencias son fundamentales para el enfoque de calidad, contribuyendo al funcionamiento eficiente de la red de prestadores y a la integración de las políticas activas del mercado laboral en Colombia. La falta de estos insumos básicos puede llegar a afectar directamente la productividad y la eficiencia de las áreas.

Asi mismo, la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo necesita comprar elementos de papelería, así como tóner y otros insumos de oficina para asegurar el óptimo funcionamiento de todas sus dependencias. Estos insumos son fundamentales para el desarrollo de las actividades diarias requeridas para otorgar una mejor prestación del servicio a nuestros funcionarios al interior de la Entidad.

Finalmente, la adquisición oportuna de estos insumos es crucial para el Grupo Administrativo, permite garantizar la operatividad diaria y mantener la calidad del servicio al asegurar un suministro constante a todas las dependencias. Esto evita y previene futuros desequilibrios operativos, relacionados con la falta de papel para la impresión de documentos y actos administrativos, previene retrasos y cuellos de botella en las tareas cotidianas de los servidores públicos.

La Unidad del SPE adelantara la necesidad de contratación incluyendo la línea y datos en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025 y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

2. OBJETO POR CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TECNICAS

Adquisición de insumos de papelería para la Unidad del Servicio Público de Empleo.

2.1. ALCANCE DEL OBJETO

Los bienes y elementos requeridos se encuentran detallados en el Anexo **FICHA TÉCNICA**, el cual incluye el listado, descripción, unidad de medida y cantidad requerida.

Para efectos de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta cada una de las actividades y/o trabajos a desarrollar, los procedimientos necesarios en el evento que se presenten reclamos, devoluciones y/o materiales defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas; de presentarse esta circunstancia, al final de cada mes debe adjuntarse a la facturación, la relación de las devoluciones indicando el motivo y el ítem correspondiente.

2.2. CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR

De acuerdo con la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

Tabla No. 2 – Clasificación UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC: 14111828, 14111514, 14111519, 26111702, 30266501, 31191507, 42132205 y 44103103.

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Clase	Nombre Clase
14000000	Material y Productos del Papel	14110000	Productos del Papel	14111800	Papel de uso comercial	14111828	Papelería comercial membreteado
14000000	Material y Productos del Papel	14110000	Productos del Papel	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir	14111514	Blocs o cuadernos de papel

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Clase	Nombre Clase
14000000	Material y Productos del Papel	14110000	Productos del Papel	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir	14111519	Papeles cartulina
14000000	Material y Productos del Papel	14110000	Productos del Papel	14111600	Papel de uso comercial	14111613	Papel de pancartas
26000000	Maquinaria y Accesorios para generación y Distribución de Energía	26110000	Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	26111700	Baterías, pilas y accesorios	26111702	Pilas alcalinas
30000000	Componente y Suministro para Estructuras, Edificaciones, Construcción y Obras Civiles	30260000	Materiales estructurales	30266500	Lingote, bandas, palanquillas y alambres de materiales especiales	30266501	Banda de caucho
31000000	Componente y Suministro de Manufactura	31190000	Materiales de afilado pulido y alistado	31191500	Abrasivos y medios de abrasivo	31191507	Cintas abrasivas
42000000	Equipo Médico, Accesorios y Suministro	42130000	Telas y Vestido Medico	42132200	Guantes de Accesorios Médicos	42132205	Guantes de cirugía
44000000	Equipo Médico, Accesorios y Suministros	44100000	Maquinaria, Suministros y accesorios de oficina	44103000	Fusores y Accesorios	44103103	Tóner para impresoras o fax

Tabla No. 1 – Clasificación UNSPSC

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACION INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Este proceso de selección garantiza a la Entidad contratar bienes a través de la modalidad de selección mínima cuantía, por el monto de esta, donde la invitación publica se ajusta a la necesidad que requiere satisfacer la Unidad aplicando los principios y normas de la contratación Estatal bajo el marco de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en este pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

El proveedor deberá proporcionar como mínimo cada aspecto técnico detalladas en las especificaciones técnicas mínimas. Dichos requerimientos mínimos son excluyentes razón por la cual los posibles oferentes

deben formular sus ofertas y enmarcarse en todas las exigencias y requerimientos de la Unidad del Servicio Público de Empleo contemplados en el anexo técnico. Es de anotar que el presente procedimiento lo regula la Ley 1474 de 2011, y se escogerá la oferta con **menor valor**, mediante el presente proceso publicado en el SECOP II, quienes deben cumplir con los requisitos de verificación establecidos en la invitación pública.

4. VALOR/APORTE ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial es de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO DOS PESOS ($9.998.102,00) M/CTE.,** incluidos el IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleven la celebración y ejecución total del contrato. Discriminado de la siguiente manera:

NOTA: El valor del contrato se establecerá por el menor valor ofertado, sin exceder el precio máximo fijado para este proceso. Se seleccionará la propuesta económica más favorable para la Entidad, con precios unitarios fijos y sin fórmula de reajuste.

4.1. ESTUDIO DEL SECTOR

El estudio del sector arrojo el valor del presente presupuesto mediante solicitud de cotizaciones publicadas en la plataforma transaccional de SECOP II bajo el proceso SPE-SG-SIP-016-2025, con la finalidad de obtener las cotizaciones suficientes para determinar el presupuesto oficial del PRESENTE PROCESO.

Con base en tres (3) cotizaciones, se determinar el presupuesto oficial que arrojo el estudio del sector, se utilizaron los valores unitarios, incluido el IVA, mediante la información que proporciono el proceso de solicitud de información y correo electrónico, por parte de los proveedores de papelería DISTRIBUCIONES LA UNIVERSAL, papelería BOLÍVAR SAS y papelería MUNDO CIENTÍFICO SAS.

Servicio Público de Empleo	**FORMATO OFERTA ECONOMICA DEL PROCESO SPE-SG-SIP-016-2025**						
	OBJETO: Adquisición de insumos de papelería para la Unidad del Servicio Público de Empleo.				**VALOR PROMEDIO DE LAS 3 COTIZACIÓN PARA EL PRESENTE PROCESO**		
Ítem	**Nombre**	**Descripción del Elemento**	**Cantidad Requerida**	**Unidad de Medida**	**Promedio del Valor unitario sin IVA**	**Promedio del Valor unitario con IVA**	**Promedio del Valor total incluido IVA**
1	Borrador	Tablero Acrílico de Felpa Delgada (Material no tóxico)	20	Unidad	$ 2,717	$ 3,233	$ 64,657
2	Caucho	Banda elásticas 200 Gramos (Material biodegradable o reciclable)	2	Caja	$ 10,633	$ 12,654	$ 25,307
3	Cinta	Plástica D135-45803 Dymo Negra 19 Mm (Rotulador)	5	Unidad	$ 521,667	$ 620,783	$ 3,103,917
4	Cinta	Empaque 48x40 Cinpak Transparente (Adhesivo libre de solventes tóxicos)	18	Unidad	$ 4,667	$ 5,553	$ 99,960
5	Cinta	Cinta de carnet Print Ribbon YMCKT SP SD 250 (cinta libres de metales pesados).	1	Unidad	$ 623,667	$ 742,163	$ 742,163
6	Cuaderno	Pastas duras 100 hojas un solo color (Papel reciclado o certificado FSC. Portadas de cartón reciclado).	50	Unidad	$ 14,333	$ 17,057	$ 852,833
7	Cuenta	Fácil de 42 Gr (Papel con contenido reciclado ≥ 50%. Libre de cloro elemental).	10	Unidad	$ 14,400	$ 17,136	$ 171,360
8	Esfero	Esfero de Cristal Negro X caja de 12 unidades (Material reciclable. Preferencia por modelos recargables)	10	Caja	$ 19,500	$ 23,205	$ 232,050
9	Guantes	Desechables Nitrilo Black cajas (En empaque reciclable).	10	Unidad	$ 47,667	$ 56,723	$ 567,233
10	Lápiz	Negro Hb caja de 12 unidades (Madera reciclada. Sin barnices tóxicos).	8	Cajas	$ 13,433	$ 15,986	$ 127,885

Servicio Público de Empleo

FORMATO OFERTA ECONOMICA DEL PROCESO SPE-SG-SIP-016-2025

OBJETO: Adquisición de insumos de papelería para la Unidad del Servicio Público de Empleo.

VALOR PROMEDIO DE LAS 3 COTIZACIÓN PARA EL PRESENTE PROCESO

Ítem	Nombre	Descripción del Elemento	Cantidad Requerida	Unidad de Medida	Promedio del Valor unitario sin IVA	Promedio del Valor unitario con IVA	Promedio del Valor total incluido IVA
11	Marcadores	Permanente Multiuso Gráficos de 751 color Negro caja de 10 unidades (Tinta a base de agua o sin COV, material reciclable)	4	Cajas	$ 29,833	$ 35,502	$ 142,007
12	Marcadores	Permanente Multiuso Gráficos de 751 color Azulcaja de 10 unidades (Tinta a base de agua o sin COV, material reciclable)	4	Cajas	$ 29,833	$ 35,502	$ 142,007
13	Marcadores	Permanente Multiuso Gráficos de 751 color Rojo caja de 10 unidades (Tinta a base de agua o sin COV, material reciclable)	4	Cajas	$ 29,833	$ 35,502	$ 142,007
14	Marcadores	Permanente Multiuso Gráficos de 751 color Verde caja de 10 unidades (Tinta a base de agua o sin COV, material reciclable)	4	Cajas	$ 29,833	$ 35,502	$ 142,007
15	Cartulina	En Pliegos X 5 Unidades Amarillo (Cartulina con contenido reciclado. Libre de blanqueadores clorados).	10	Unidad	$ 9,333	$ 11,107	$ 111,067
16	Cartulina	En Pliegos X 5 Unidades Azul (Cartulina con contenido reciclado. Libre de blanqueadores clorados).	10	Unidad	$ 9,333	$ 11,107	$ 111,067
17	Cartulina	En Pliegos X 5 Unidades Blanco (Cartulina con contenido reciclado. Libre de blanqueadores clorados).	10	Unidad	$ 9,333	$ 11,107	$ 111,067
18	Pila	Pilas Alcalina AA Blister x 6 (De preferencia libres de mercurio ni cadmio. Proveedor con programa posconsumo o devolución).	1	Blister	$ 31,667	$ 37,683	$ 37,683
19	Pila	Pilas Alcalina AAA Blister x 6 (De preferencia libres de mercurio ni cadmio. Proveedor con programa posconsumo o devolución).	3	Blister	$ 31,667	$ 37,683	$ 113,050
20	Resma	Papel Bond Blanco Carta 75gr (≥ 50% fibras recicladas. Libre de cloro elemental).	20	Resma	$ 21,318	$ 25,369	$ 507,376
21	Sobres	Manila Tamaño Carta 22.5 X 29 Cm Caja X 100 Unidades (Papel reciclado o certificado. Minimizar uso de pegantes sintéticos).	5	Cajas	$ 15,333	$ 18,247	$ 91,233
22	Tóner	Tóner Hp Cf281X negro (Programa de devolución posconsumo. Ficha técnica y hoja de seguridad).	2	Tóner	$ 830,000	$ 987,700	$ 1,975,400
23	Vinipel	Transparente Industrial 500 Mtrs x 50cm Ancho Stretch (Plástico reciclable. Alta resistencia para reducir reposición. Minimizar empaque).	10	Rollos	$ 32,333	$ 38,477	$ 384,767
VALOR PROMEDIO DE 3 COTIZACIONES							**$ 9,998,102**

Tabla No. 2 Fuente: Estudio del Sector efectuado por La Unidad del Servicio Público de Empleo

Por lo tanto, la Entidad aclara que la suma de las tres cotizaciones asciende a **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($29.994.307,00)**. Al calcular la media aritmética, el presupuesto oficial para este proceso es hasta **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO DOS PESOS M/CTE ($9.998.102,00)** incluidos el IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleven la celebración y ejecución total del contrato.

4.2. PLAN DE ADQUISICIONES

Una vez revisado el Plan de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2025, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Duración estimada del contrato (número)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Nombre del responsable
14111828	Adquisición de insumos de papelería para la Unidad del Servicio Público de Empleo.	6	3	CCE-99	1	$ 10.000.000,00	$10 .000.000,00	NO	N/A	Alejandra Maria Quintero Ramos

Tabla No. 3 Fuente UAESPE.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

La Unidad del SPE cuenta con la Disponibilidad Presupuestal **(CDP) No. 11425**, expedida el **8 de enero de 2025** por el Grupo Financiero de la Secretaría General de la UAESPE, por un valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000,00)**. Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este. Esta estimación se hizo con base en el perfil requerido, las obligaciones que se pactan y en los resultados que esperan de la estrategia implementada.

Para la presente contratación se asignó un presupuesto así:

RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
A-02-02-01-003-002	$ 10.000.000	Nación

Tabla No. 4 Disponibilidad Presupuestal

6. ANÁLISIS DE RIESGO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe realizar dentro de los Estudios y Documentos Previos el análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. El riesgo, es definido como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

Para tal efecto, la Unidad del SPE utilizará como herramienta el “Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación” con el fin de elaborar la matriz que incluya todos los riesgos identificados dentro del proceso de contratación, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se pueden realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.

Los riesgos asociados al proceso de contratación son los siguientes:

La Unidad tiene determinado lineamientos básicos para mitigar el “riesgo previsible” en el presente contrato sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

De esta forma, en virtud con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la Unidad determino en el proceso de selección de mínima cuantía, la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la presente contratación.

Asignación y tratamiento

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Específico	Externo	Ejecución n	Operacional	Prestación del servicio fuera del tiempo y plazo estipulado	Incumplimiento de las actividades de entrega programadas por el proveedor.	1	2	3	Riesgo bajo
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Variaciones en los precios, falencias en la formulación del presupuesto y del estudio de mercado	Desequilibrio económico	2	2	4	Riesgo bajo
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Entrega defectuosa del insumo o producto final no cumple con las especificaciones o estándares de calidad esperados	Incumplimiento de las actividades de entrega programadas por el proveedor.	1	2	3	Riesgo Medio
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de obligaciones	Incumplimiento contractual	1	2	3	Riesgo bajo
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Cambios en los valores de los elementos solicitados por la Entidad	Mayor exigencia operativa y de costos a cargo del proveedor	2	2	4	Riesgo bajo
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de especificaciones, Aunque se entregue, el resultado no satisface los requisitos técnicos o funcionales acordados.	Incumplimiento de las actividades de entrega programadas por el proveedor.	2	2	4	Riesgo bajo
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Interrupción de la cadena de suministro que cuenta el proveedor el cual presenta fallos o retrasos en la entrega de insumos o por parte de terceros.	Retrasos en la entregade insumos programadas por el proveedor.	2	2	4	Riesgo bajo

Tabla No. 5 Asignación y tratamiento

Formas de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitore	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	Los elementos solicitados no son entregados en el plazo establecido por la Entidad, y su calidad puede ser deficiente.	1	1	2	Riesgo bajo	SI	Supervisor y Contratista	Habilitación, supervisión y seguimiento	Frecuente

2	Unidad / Contratista	Análisis y estudio del mercado, definición de obligaciones contractuales acordes con posibles fluctuaciones	2	1	3	Riesgo bajo	SI	Supervisor y Contratista	Supervisión y seguimiento	Constante
3	Unidad / Contratista	Establecer en las obligaciones las responsabilidades	1	2	2	Riesgo bajo	NO	Supervisor y Contratista	Supervisión y seguimiento	Constante
4	Unidad	Debida planeación de los recursos, formulación de obligaciones acordes con la normativa	1	1	3	Riesgo bajo	NO	Supervisor y Contratista	Supervisión y seguimiento	Constante
5	Unidad	Inspecciones a los insumos en la entrega final para asegurar que el producto cumple con los requisitos.	1	1	3	Riesgo bajo	NO	Supervisor y Contratista	Supervisión y seguimiento	Frecuente
6	Unidad / Contratista	Reconocimientos a las especificaciones Técnicas acordados.	1	2	2	Riesgo bajo	NO	Supervisor y Contratista	Supervisión y seguimiento	Constante
7	Unidad / Contratista	Paralización de la cadena de suministro al Proveedor.	1	2	2	Riesgo bajo	NO	Supervisor y Contratista	Supervisión y seguimiento	Constante

Tabla No. 6 Formas de Mitigarlo

NOTA: *Se deja constancia que se elaboró la anterior matriz de riesgos previsibles en cumplimiento de la Ley 1150 de 2017 y el Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo establecido en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente y el documento CONPES No. 3714 de 2011.*

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Teniendo en cuenta naturaleza del objeto y alcance de las obligaciones del contrato, independientemente del valor de este y de conformidad con numeral 7° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se ha considerado necesario que el contratista constituya una garantía única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el contrato, en los siguientes términos, porcentajes y la calidad de los bienes.

Por otra parte la Entidad se precisa aclarar a los oferentes que las garantías se expiden de conformidad con el objeto y con la finalidad de avaluar el cumplimiento idóneo y oportuno de las obligaciones, así como el manejo de la información a su cargo, en el marco de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y según lo dispuesto en el Libro 2, Capitulo 2, Sección 3- “Garantías” del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir a favor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPCIAL DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO, con NIT 900678508-4 ubicado en Bogotá, las garantías que cubren los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO	PERIODO DE COBERTURA	JUSTIFICACION	NORMA APLICABLE
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20% del valor del contrato	Vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.	Este amparo se requiere con el propósito de amparar a la UNIDAD de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato.	Numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto Nacional 1082 de 2015
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20% del valor del contrato	Vigente por el plazo del contrato y doce (12) meses más.	El amparo de calidad del servicio cubrirá a la UNIDAD de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Numeral 6 del Artículo 2.2.1.2.3.1.7 y en el Articulo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto Nacional 1082 de 2015

Tabla No. 7: Garantías requeridas para el presente contrato.

El monto de las garantías deberá ser restablecido por el contratista, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurándose disminuyera o agotare. Dentro de los términos estipulados en el Contrato de Compraventa, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de la UNIDAD. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. Con todo el CONTRATISTA autoriza a la UNIDAD, para que con cargo a las sumas que ésta le adeude, se descuente en valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el CONTRATISTA no la constituya o actualice y para que la UNIDAD tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar.

8. ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA:

I. Improcedencia de la terminación automática y de la facultad de revocación del seguro. La garantía única de cumplimiento expedida a favor de Entidades Estatales no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

II. Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha del acta de inicio del contrato. Los valores asegurados deberán ajustarse al valor del contrato, de acuerdo con las adiciones que se realicen durante su ejecución, así como las vigencias deberán ajustarse al plazo del contrato de acuerdo con las actas de suspensión, reinicio, terminación, y liquidación. En todo caso se deberá ajustar los amparos de la póliza al valor final y a la fecha de liquidación del Contrato.

III. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

IV. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser

cancelado o modificado sin la autorización expresa de la UNIDAD. El CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

V. En el caso de efectuarse modificaciones al contrato, el contratista se obliga con la UNIDAD a efectuar la ampliación de las garantías requeridas en el contrato, dicha ampliación deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de la modificación respectiva y cargarse en la plataforma SECOP II para su respectiva revisión y aprobación por parte de la UNIDAD.

9. CONDICIONES CONTRACTUALES O DEL CONTRATO

9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA GENERALES.

Sin perjuicio de las obligaciones que, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas.

2. Acreditar el pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral mes vencido, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) según los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior conforme a la normatividad vigente.

3. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.

4. Presentar y cargar en la Plataforma del SECOP II, mensualmente, la respectiva factura o su documento equivalente (Informe de Actividades y Supervisión de Contrato), cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.

5. Mantener a la UNIDAD ADMINSITRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados).

6. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la UNIDAD a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

7. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.

8. Mantener reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio de comunicación dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la UNIDAD. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes y hasta tres (3) años más. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

9. Constituir y cargar en la plataforma SECOP II las garantías establecidas en el contrato con los amparos y vigencias establecidos en el contrato, manteniéndolas vigentes durante la ejecución del mismo. En el caso de efectuarse modificaciones al contrato, el (la) contratista se obliga con la UNIDAD a efectuar la ampliación de las garantías requeridas en el contrato, dicha ampliación deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de la modificación, y cargarse en la plataforma SECOP II para su respectiva revisión y aprobación por parte de la UNIDAD.

10. Disponer de su idoneidad y experticia, para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

10. Informar al supervisor del contrato cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato.

11. Atender las reuniones que LA UNIDAD requiera relacionados con el objeto del contrato.

13. Las demás inherentes para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

9.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones generales, y de conformidad con lo establecido en el presente estudio de mercado y documentos previos definido en los anexos que se publicaran en el pliego de condiciones, como la respectiva solicitud de ordenación contractual, le corresponde al Contratista el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1) Entregar los elementos e insumos por parte del Contratista en un plazo no mayor a un mes calendario contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

2) Garantizar la calidad de los bienes, los cuales deben ser de marcas reconocidas en el mercado, comprometiéndose al cambio, sin costo adicional para la Unidad del SPE, de aquellos elementos que resulten defectuosos por fabricación. El cambio deberá realizarse en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la solicitud por parte del Supervisor del contrato.

3) Cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en la ficha técnica, la cual incluye el listado por elemento, descripción, unidad de medida y cantidad requerida por la Unidad.

4) Suministrar los insumos requeridos, objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y las cantidades establecidas en el formato adjunto (Ficha Técnica – Ver Anexo).

5) Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos que se generen por concepto de transporte, carga, descargar y entrega de los insumos objeto de la declaración de aceptación, en el lugar que le indique el supervisor designado.

6) Los insumos suministrados, incluidos los tóneres, deberán ser nuevos y sin evidencia de remanufactura.

7) Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier anomalía presentada durante la prestación del servicio y las demás que surjan con ocasión del objeto contractual.

8) Entregar los elementos al supervisor del contrato, con la finalidad de recibir a satisfacción los bienes objeto del presente proceso.

9.3. OBLIGACIONES DE LA UNIDAD:

Son obligaciones de la Unidad las siguientes:

1. Realizar el pago del valor del contrato, conforme a lo pactado.

2. Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y las obligaciones contractuales.

3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.

4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual, entre otras medidas, designará el supervisor.

5. Adelantar las gestiones pertinentes para la indemnización por la no entrega de los insumos por parte del CONTRATISTA, los cuales son objeto del contrato, y por los daños que puedan generarse en el desarrollo o como resultado del mismo.

Ejercer la Supervisión y control a la ejecución del contrato, a través de la persona que designe la Subdirección Administrativa. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 y demás normas establecidas sobre la materia.

9.4. OBLIGACIONES AMBIENTALES – DEL CONTRATISTA:

Dar cumplimiento a los programas políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad, adoptados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, Plan institucional de residuos Peligrosos – RESPEL y Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEES y demás lineamientos ambientales establecidos por la Unidad del SPE.

10. FORMA DE PAGO:

De La Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo - Unidad del SPE, pagará el valor del contrato resultante, de la siguiente manera:

La Entidad realizara un único pago por los insumos de papelería entregados por el CONTRATISTA según la oferta económica, recibido a satisfacción por el supervisor del contrato durante la ejecución de este.

Para el pago el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Factura electrónica original registrada en el SIIF Nación, bajo el CIU de la Entidad 36-13-00 al correo de siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
- Recibo a satisfacción de los servicios contratados, firmado por el supervisor del contrato.
- Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relacionados con el sistema de seguridad social, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en la ley 828 de 2003 y art. 23 de la Ley 1150 de 2007 o el que haga sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, al momento de cumplir la obligación.
- Certificación Bancaria.
- Notas Aclaratorias, Notas Débito o Crédito a que haya lugar.
- RUT del Contratista.

PARÁGRAFO: Todos los documentos para pago deberán ser avalados por el supervisor designado. Los pagos que efectué la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo - UAESPE en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja PAC. La presentación de las facturas debe ser oportuna y coordinadas con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de las mismas queden incluidos dentro de las fechas programadas del PAC para cada mes y pueda ser girado el dinero.

El pago será cancelado en pesos colombianos a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que EL CONTRATISTA suministre a la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, la cual debe corresponder a una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

La UNIDAD sólo adquiere obligaciones con el contratista, y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por un Profesional Universitario del Grupo Administrativo o por quien expresamente designe el (la) ordenador (a) gasto, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la UNIDAD y demás normas que regulan la materia.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución será de 60 días hábiles, a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal correspondiente.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. y el lugar de ejecución del contrato será en Bogotá en la Carrera 7 No. 31-10 piso 13 y 14.

14. REQUISITOS JURÍDICOS

La Entidad se precisa informar a los oferentes, que para el proceso de selección por la mínima cuantía y los requisitos de carácter jurídico se encuentran contemplados en la invitación pública correspondiente.

15. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Los **requisitos técnicos habilitantes** para este proceso incluyen, además de la ficha técnica ofertada, el envío del anexo técnico de la invitación pública debidamente firmado por el representante legal.

En consecuencia, la ficha técnica no puede presentar ninguna modificación de las características técnicas contempladas en la documentación requerida en el presente proceso por parte del oferente.

15.1. Especificaciones Técnicas

El proponente debe diligenciar la Ficha Técnica, el cual indica que si Cumple o No Cumple con la descripción detallada de las características, especificaciones y funcionalidades de los bienes solicitaos para el presente proceso conforme a lo solicitado en la invitación pública.

NOTA: Este documento debe estar firmado por el representante legal, confirmando el compromiso con las especificaciones técnicas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS					
Ítem	UNSPSC	Nombre	Descripción del Elemento	Cantidad Solicitada	Unidad de Medida
1	44111912	Borrador	Tablero Acrílico de Felpa Delgada (Material no tóxico, alta durabilidad, empaque mínimo reciclable.)	20	Unidad
2	30266501	Caucho	Banda elásticas 200 Gramos (Material biodegradable o reciclable. Evitar empaques plásticos innecesarios).	2	Caja
3	31191507	Cinta	Plástica D135-45803 Dymo Negra 19 Mm (Rotulador) (Empaque reciclable. Evitar uso PVC).	5	Unidad

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS					
Ítem	**UNSPSC**	**Nombre**	**Descripción del Elemento**	**Cantidad Solicitada**	**Unidad de Medida**
4	31191507	Cinta	Empaque 48x40 Cinpak Transparente (Adhesivo libre de solventes tóxicos. Plástico reciclable. Minimizar empaque).	18	Unidad
5	31191507	Cinta	Cinta de carnet Print Ribbon YMCKT SP SD 250 (cinta libres de metales pesados).	1	Unidad
6	14111514	Cuaderno	Pastas duras 100 hojas un solo color (Papel reciclado o certificado FSC. Portadas de cartón reciclado).	50	Unidad
7	51171608	Cuenta	Fácil de 42 Gr (Papel con contenido reciclado ≥ 50%. Libre de cloro elemental).	10	Unidad
8	44121704	Esfero	Esfero de Cristal Negro X caja de 12 unidades (Material reciclable. Preferencia por modelos recargables. Libre de PVC).	10	Caja
9	42132205	Guantes	Desechables Nitrilo Black cajas (En empaque reciclable).	10	Unidad
10	44121708	Lápiz	Negro Hb caja de 12 unidades (Madera reciclada. Sin barnices tóxicos).	8	Cajas
11	44121708	Marcadores	Permanente Multiuso Gráficos de 751 color Negro caja de 10 unidades (Tinta a base de agua o sin COV (Compuestos Organicos Volatiles, Cuerpo reciclable. Preferir recargables).	4	Cajas
12	44121708	Marcadores	Permanente Multiuso Gráficos de 751 color Azul caja de 10 unidades (Tinta a base de agua o sin COV (Compuestos Organicos Volatiles, Cuerpo reciclable. Preferir recargables).	4	Cajas
13	44121708	Marcadores	Permanente Multiuso Gráficos de 751 color Rojo caja de 10 unidades (Tinta a base de agua o sin COV (Compuestos Organicos Volatiles, Cuerpo reciclable. Preferir recargables).	4	Cajas
14	44121708	Marcadores	Permanente Multiuso Gráficos de 751 color Verde caja de 10 unidades (Tinta a base de agua o sin COV (Compuestos Organicos Volatiles, Cuerpo reciclable. Preferir recargables).	4	Cajas
15	14111519	Cartulina	En Pliegos X 5 Unidades Amarillo (Pliego con contenido reciclado. Libre de blanqueadores clorados).	10	Unidad
16	14111519	Cartulina	En Pliegos X 5 Unidades Azul (Pliego con contenido reciclado. Libre de blanqueadores clorados).	10	Unidad
17	14111519	Cartulina	En Pliegos X 5 Unidades Blanco (Pliego con contenido reciclado. Libre de blanqueadores clorados).	10	Unidad
18	26111702	Pila	Pilas Alcalina AA Blíster x 6 (De preferencia libres de mercurio ni cadmio. Proveedor con programa posconsumo o devolución).	1	Blíster
19	26111702	Pila	Pilas Alcalina AAA Blíster x 6 (De preferencia libres de mercurio ni cadmio. Proveedor con programa posconsumo o devolución).	3	Blíster
20	14111613	Resma	Papel Bond Blanco Carta 75gr (≥ 50% fibras recicladas. Libre de cloro elemental).	20	Resma
21	44121503	Sobres	Manila tamaño carta X 100 unidades (Papel reciclado o certificado. Minimizar uso de pegantes sintéticos).	300	Unidad
22	44103103	Tóner	Tóner Hp Cf281X negro (Programa de devolución posconsumo. Ficha técnica y hoja de seguridad).	3	Tóner
23	31191507	Vinipel	Transparente Industrial 500 Mtrs x 50cm Ancho Stretch (Plástico reciclable. Alta resistencia para reducir reposición. Minimizar empaque).	10	Rollos

Tabla No. 8: Fuente Unidad del Servicio público de Empleo.

15.2. Acreditación de Experiencia

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el proponente o cualquiera de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá aportar hasta dos (2) contratos, con sus certificaciones y/o actas de liquidación, ejecutados en su totalidad y que tengan relacionados con el objeto de este proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% de presupuesto oficial, las cuales deberán contener por lo menos la siguiente información:

1) Razón social de la empresa o entidad contratante o Nombre del contratista
2) Objeto y/o Alcance y/o actividades y/u Obligaciones relacionadas con la presente necesidad.
3) Fecha de inicio y de terminación indicando día, mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución, así como las fechas de suspensión y reinicio, en caso de que se haya presentado.
4) Firma de la persona que expide la certificación.
5) Valor: El resultado de la sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior al presupuesto del presente proceso
6) Contratante: Entidades públicas o privadas.

Nota: Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación pública. No obstante, LA UNIDAD podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Para demostrar el cumplimiento de este requisito habilitante, además de los documentos arriba señalados, el proponente diligenciará el Formato “Formato de relación de certificaciones del proponente con los que se acreditará la experiencia”, o en documento aportado en la propuesta que contenga la misma información establecida en el citado Formato.

Si las certificaciones incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia del acta de liquidación y/o copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final, y de ellos se pueda extraer la información requerida.

En el caso que la certificación, copia de contrato o acta de liquidación, no contengan la información solicitada para el presente proceso, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, anexo o ficha técnica, u otros documentos que hagan parte del contrato, los cuales deben estar suscritos por los funcionarios competentes.

La UNIDAD se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta dentro del término del traslado del informe de evaluación, la información solicitada y los soportes que considere convenientes tales como: copias de contrato y actas de liquidación.

No se acepta auto certificaciones, ni cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales.

En caso de presentarse certificaciones de experiencia de contratos ejecutados que contemplen Objeto y/o Alcance y/o actividades y/u Obligaciones diferentes a las solicitadas en el literal c) del presente numeral, junto con otros servicios que no se encuentren dentro de lo requerido por la Entidad; estas serán tenidas en cuenta sólo respecto del valor y objeto concerniente a los servicios y bienes requeridos por la Entidad al grupo en que ofertó.

Nota 1: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

Nota 2: La experiencia del oferente plural (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, es decir que, cada integrante deberá aportar por lo menos un contrato, lo importante es que con la sumatoria de experiencia del proponente se cumpla con el requisito habilitante.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa. Cuando dicho porcentaje no se encuentre especificado en el documento solicitado ni en la certificación, el proponente deberá adjuntar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal donde se indica el porcentaje de participación. Este requisito es Habilitante, por lo tanto, si el proponente no acredita la experiencia aquí exigida, se evaluará como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

Nota: En caso de que la oferta sea presentada por un proponente plural, cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos exigidos en el presente numeral.

16. OBLIGACIONES AMBIENTALES – DEL CONTRATISTA

Dar cumplimiento a los programas políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad, adoptados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, Plan institucional de residuos Peligrosos – RESPEL y Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEES y demás lineamientos ambientales establecidos por la Unidad del SPE. El cual la entidad cuenta con el manual de compras verdes aplicado al presente proceso contractual descrito en la Ficha Técnica.

Cumplir con los programas, políticas, directrices, planes y estrategias ambientales definidos por la Unidad del Servicio Público de Empleo, en particular los descritos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), el Plan Institucional de Residuos Peligrosos (RESPEL) y el Plan de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEES). El cumplimiento también se extiende a todas las demás directivas ambientales de la Unidad de SPE.

NOTA: Este proceso contractual está sujeto al manual de compras verdes de la Unidad del Servicio Público de Empleo, incluido en la descripción de cada insumo en la Ficha Técnica.

17. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PARA MIPYMES (criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas (Decreto 1860/2021).

Conforme al artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, por el cual se adicionan los artículos 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de2015, y de acuerdo con el numeral 1° del artículo 33 de la Ley 2069 de 2020, según los resultados del análisis del sector, dentro del proceso se establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipymes domiciliadas en Colombia, incorporando requisitos habilitantes diferenciales relacionados en el valor de los contratos para la acreditación de la experiencia así:

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el proponente o cualquiera de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá aportar máximo tres (3) contratos u órdenes de compra, con sus certificaciones y/o actas de liquidación, ejecutados en su totalidad y que estén relacionados con el objeto de este proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% de presupuesto oficial.

Nota: Las certificaciones de experiencia remitidas deberán con la información solicitada en el numeral anterior.

18. CAUSALES DE RECHAZO:

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o invitación pública y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6°, artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la UAESPE, rechazará las ofertas en los siguientes eventos:

1. Cuando el oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
2. Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en la Invitación Pública.
3. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo oferente, ya sea en forma individual o en calidad de accionista de una empresa o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal.
4. En caso de que la Unidad del SPE, detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los oferentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
5. Cuando el oferente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la Invitación Pública, o presente condicionamientos para la aceptación de la oferta.
6. Cuando el proponente no subsane o subsane en forma incorrecta y/o por fuera DEL TÉRMINO PRECLUSIVO Y PERENTORIO establecido por la UNIDAD, la información o documentación solicitada por la Entidad, respecto de un requisito o documento habilitante.
7. Cuando la oferta sobrepase el valor techo del estudio del sector tanto en la totalidad del presupuesto como en los valores individuales.

8. Cuando se presente ERRORES ARITMETRICOS EN LA PROPUESTA – No se tenga la certeza de los valores ofrecidos en la propuesta económica y el proponente cometa errores al realizar las respectivas operaciones matemáticas.
9. Cuando presente la oferta de forma extemporánea o no se presente en la plataforma transaccional Secop II o no se presente desde el usuario que proponente debe tener en esta misma plataforma.
10. Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y una vez requerido el oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, las mismas no sean suficientes o razonables para el comité asesor, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo del Decreto 1082 de 2015.
11. Cuando en el Certificado de Existencia y Representación Legal o el documento que haga sus veces, se verifique que el objeto social del oferente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea Consorcio o Unión Temporal) no se ajusta a lo exigido en la Invitación Pública.
12. Cuando de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del Representante Legal del oferente, se determine que su duración no es por lo menos igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.
13. Cuando esté incursa la persona jurídica oferente individual o integrante del oferente plural en causal de disolución o liquidación judicial obligatoria.

19. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

La Unidad del SPE seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta con el **MENOR PRECIO,** que haya cumplido con todas y cada una de las condiciones exigidas. La comunicación de aceptación de la oferta junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. El valor del contrato resultante del presente proceso será hasta por el valor total del presupuesto oficial, teniendo en cuenta la oferta económica más favorable para la entidad, a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste.

La Unidad escogerá la propuesta económica al proponente con menor valor de la sumatoria del ítem 1, 2 y 3 del Anexo que se describe la oferta económica debidamente firmada por el representante legal, para lo cual se tendrá en cuenta para subsanar, lo establecido en el Parágrafo 1° del Articulo 5 de la Ley 1150 de 2007.

El valor del contrato resultante del presente proceso será hasta por el valor total del presupuesto oficial, teniendo en cuenta la oferta económica más favorable para la entidad, a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste.

20. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO QUE COBIJE LA PRESENTE CONTRATACIÓN:

Dando cumplimiento a lo previsto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del DUR 1082 de 2015, a continuación, se efectúa el análisis frente a la cobertura de la presente contratación, por acuerdos Internacionales o tratados de libre comercio vigentes en el Estado Colombiano, siguiendo las

recomendaciones contenidas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, y teniendo el monto del presupuesto oficial.

Por lo anterior, con la información registrada - Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, Actualmente, Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes con compromisos en materia de contratación pública con los siguientes países: Chile, México, Perú, los países del Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala, Honduras), y la Unión Europea como miembros de la Asociación Europea de Libre Comercio – ELC (EFTA). Adicionalmente, existe la obligación de trato nacional con los países de la Comunidad Andina únicamente para proveedores de servicios. Ningún tratado de libre comercio tiene efectos inmediatos y excluyentes en el presente proceso contractual. en cumplimiento del Decreto No 1082 de 2015.

Aclaramos que, al revisar los Acuerdos Comerciales vigentes, se establece que la Alianza del Pacífico no cuenta con acuerdo de periféricos, pero el presente proceso de contratación sí está sujeto a otros Acuerdos Comerciales.

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA SI/NO	VALOR DEL PRESUPUESTO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL SI/NO	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN SI/NO	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL SI/NO
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	MÉXICO	SI	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	NO	NO	NO
CANADA		NO	NO	NO	NO
CHILE		NO	NO	NO	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		NO	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		NO	NO	NO	NO
MÉXICO		NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO DEL NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	NO	NO	NO
	HONDURAS	SI	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		NO	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	NO	SI

Tabla No. 9: Fuente: Unidad del Servicio Público de Empleo.

21. ANALISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente.

22. DOCUMENTOS ANEXOS:

DOCUMENTOS	FOLIOS
Estudio del sector Papelería	1
Ficha Técnica	1
Oferta Económica	1
CDP 11425 de 8 enero de 2025	1
Tres (3) cotizaciones de los procesos No SPE-SG-SIP-005-2025.	4

QUINTERO RAMOS ALEJANDRA MARIA

Firmado digitalmente por QUINTERO RAMOS ALEJANDRA MARIA
Fecha: 2025.07.25 11:46:47 -05'00'

ALEJANDRA MARIA QUINTERO RAMOS
Coordinadora Grupo Administrativo

Elaboró: Porfirio Bernal Vásquez - Profesional Universitario de la Secretaría General