FECHA	Julio 2025
DEPENDENCIA QUE GENERA LA NECESIDAD	Secretaría General
JEFE DE ÁREA	José Luis Valenzuela Rodríguez

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL- ADR.

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, en especial lo establecido en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme con lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1., y del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, que determinan la base jurídica para la elaboración de los estudios y documentos previos a un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido, se presenta el estudio previo para la ADQUISICIÓN DE UNA IMPRESORA E INSUMOS PARA LA CARNETIZACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL.

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Decreto Ley 2364 de 2015, creó la Agencia de Desarrollo Rural -ADR como una Agencia estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural la cual tiene por objeto *"(…) ejecutar la política de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a través de la estructuración, cofinanciación y ejecución de planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural nacionales y de iniciativa territorial o asociativa, así como fortalecer la gestión del desarrollo agropecuario y rural y contribuir a mejorar las condiciones de vida de los pobladores rurales y la competitividad del país".*

El Artículo 2° determina que *"(...) La Agencia de Desarrollo Rural -ADR, tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C, y ejercerá sus funciones a nivel nacional, para lo cual contará con Unidades Técnicas Territoriales".* Dichas Unidades Técnicas Territoriales son determinadas en número y ubicación de acuerdo con las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal por el Consejo Directivo de la Entidad, de acuerdo con las funciones establecidas en el numeral 9 del artículo 9 del Decreto Ley citado.

En consecuencia, la Agencia de Desarrollo Rural cuenta con una (1) sede principal ubicada en la ciudad de Bogotá DC y con trece (13) Unidades Técnicas Territoriales y realizó la apertura de nuevas sedes satélite en Puerto Asís y San José del Guaviare, en tanto se materializan las medidas administrativas necesarias para el ajuste de la estructura organizacional y de la planta de personal de la entidad, estas sedes se encuentran distribuidas en el país de la siguiente manera:

UNIDAD TÉCNICA	UBICACIÓN DE LA SEDE

TERRITORIAL #	
1	Santa Marta - Magdalena
2	Cartagena - Bolívar
3	Montería - Córdoba
4	Cúcuta - Norte de Santander
5	Medellín - Antioquía
6	Manizales – Caldas
7	Tunja – Boyacá
8	Ibagué – Tolima
9	Popayán – Cauca
10	Pasto – Nariño
11	Neiva – Huila
12	Villavicencio - Meta
13	Bogotá DC- Cundinamarca
14	Puerto Asís
15	San José Guaviare

Por otro lado, el artículo 28 del Decreto 2364 de 2015 establece que son funciones de la Secretaría General las siguientes:

"(…)"7. Dirigir la programación, elaboración y ejecución de los Planes de Contratación y de Adquisición de Servicios y Obra Pública de la entidad, de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto.

9. Administrar los sistemas de información, equipos, redes y herramientas tecnológicas y brindar el soporte técnico para su funcionamiento adecuado funcionamiento, coordinando las acciones que resulten necesarios.

11. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento de la Agencia, velando porque se cumplan las normas vigentes materias.

13. Apoyar la orientación, coordinación y el ejercicio del control administrativo de las dependencias la entidad. "(…)"

En igual sentido, el artículo 29 del mencionado Decreto dispone que son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera las siguientes:

"(…)" 12. Ejecutar y supervisar los procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento y distribución de los bienes necesarios para el buen funcionamiento de la entidad.

19. Elaborar los estudios previos y de mercado necesarios para realizar la contratación requerida. "(…)"

De otro lado, la Ley 962 de 2005 *"Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos"* en el artículo 51 establece: *"Carné. El artículo 40 del código sustantivo del trabajo, quedará así: Las empresas podrán, a su juicio y como control de identificación del personal que le preste servicios en sus distintas modalidades, expedirles a sus trabajadores, contratistas y su personal y a los trabajadores en misión un carné en donde conste, según corresponda, el nombre del trabajador directo, con el número de cédula y el cargo. En tratándose de contratistas el de las personas autorizadas por este o del trabajador en misión, precisando en esos casos el nombre o razón social de la empresa contratista o de servicios temporal e igualmente la clase de actividad que desarrolle. El carné deberá estar firmado por persona autorizada para expedirlo."*

Así mismo, el Decreto 1083 de 2015 por el cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector de Función Pública en el capítulo 8 "De la iniciación en el servicio" en el artículo 2.2.5.8.4. establece:

> "***Carné institucional.*** *Dentro de los ocho (8) días siguientes al de la posesión, deberá entregarse al empleado el documento que lo acredite como empleado de la entidad.*
>
> *El documento a que se refiere el presente artículo es devolutivo; en consecuencia, deberá ser entregado a la unidad de personal al retiro del servicio. Todo cambio de empleo deberá registrarse en el citado documento.*
>
> *En caso de pérdida, el empleado está obligado a dar aviso inmediato a la unidad de personal o a quien corresponde expedirlo.*
>
> *La omisión del cumplimiento de esta obligación será sancionada disciplinariamente."*

En la actualidad, la Entidad cuenta con una planta de personal de 114 servidores públicos ubicados en la Sede Central y en las Unidades Técnicas Territoriales y con aproximadamente 1.200 contratistas que, requieren del distintivo como colaboradores de la ADR a través del carné institucional por lo cual se hace necesario adquirir la impresora y los insumos necesarios para cumplir con esta obligación.

Igualmente, en cumplimiento de los deberes establecidos en el citado Decreto, como el control de acceso de personas a sus instalaciones para la guarda, conservación, cuidado y seguridad de sus bienes, la Dirección Administrativa y Financiera debe apoyar el servicio de atención con las herramientas necesarias que permitan brindar la seguridad requerida, y a su vez mantener la imagen institucional en los diferentes eventos donde participen los funcionarios y contratistas de la ADR, de manera que el uso del carné permita la identificación del personal dentro y fuera de las instalaciones de la Agencia. De acuerdo a lo anterior, esta dependencia presenta la necesidad de adquirir una impresora de carnetización, que cumpla con las características establecidas en el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO, con el fin de

proveer a los funcionarios y contratistas de la entidad del carné institucional que los identifique como vinculados a la Agencia de Desarrollo Rural.

Es importante mencionar que, para suplir esta necesidad, la ADR en el año 2018 mediante la aceptación de oferta No. 533 de 2018, adquirió una impresora e insumos para la elaboración de los carnés, la cual se ha utilizado durante 6 años, en los cuales ha venido presentando deterioro por su uso y dado que, en la presente vigencia presentó una falla técnica la cual no pudo ser reparada ya que por su año de fabricación no se encuentran los repuestos requeridos y cuyo concepto de no funcionamiento fue dado por la Oficina de Tecnologías de la Información, se hace imprescindible la adquisición de un nuevo equipo y suministros para la impresión de carnés.

2.- OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. OBJETO CONTRACTUAL

ADQUISICIÓN DE UNA IMPRESORA E INSUMOS PARA LA CARNETIZACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación se encuentra identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), por medio de los siguientes códigos.

Código segmento	Código – Familia	Código – Clase	Nombre - Producto
[43000000] Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	[43210000] Equipo informático y accesorios	[43212100] Impresoras de computador	43212114 Impresoras de imágenes digitales
[44000000] Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	[44100000] Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	[44103100] Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	N/A

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

El proponente deberá aceptar expresamente con la firma del **FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, que conoce y se compromete a cumplir con todas las especificaciones, requerimientos y condiciones técnicas mínimas obligatorias incluidas en el **ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**, en los términos y plazos establecidos, en caso de resultar favorecidos, los cuales se entenderán como oferta técnica mínima conforme al diligenciamiento total del **CUESTIONARIO DE OFERTA ECONÓMICA**, dispuesto para los efectos en la **PLATAFORMA SECOP II**.

3. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y TIPOLOGIA DEL CONTRATO

3.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato emanado de este proceso empezará **a partir de la suscripción del acta de inicio**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y por el término de 30 días.

3.2. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El proveedor deberá entregar los bienes en la sede principal de la Agencia de Desarrollo Rural en la Calle 43 # 57-41 CAN - Bogotá.

3.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO POR CELEBRAR

Por la naturaleza del objeto el contrato a celebrar es de COMPRAVENTA.

3.3.1 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Las obligaciones del objeto contractual del presente proceso de contratación están sujetas a:

3.3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, y comerciales presentadas en la propuesta.
2. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.
3. Acreditar para la presentación de la factura, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud y pensión), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda y pago a la ARL, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado por la normatividad vigente.
4. Informar oportunamente a la entidad y a la supervisión sobre cualquier irregularidad, novedad o anomalía que se presente en la ejecución del contrato.
5. Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento del objeto del presente contrato.
6. No acudir a prácticas que signifiquen competencia desleal, en los términos previstos en la Ley 256 de 1996 y demás disposiciones vigentes sobre la materia.
7. Mantener fijos los precios ofertados y adjudicados durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
8. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ADR en desarrollo del objeto contractual, ya que es de propiedad de la Entidad, salvo requerimiento de autoridad competente.
9. Presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados y de conformidad con las condiciones, plazos y requisitos establecidos en la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020. Esta prescripción no aplicará para Gastos Fijos.
10. Constituir las garantías pactadas en el mismo y presentarlas a la ADR para su aprobación dentro del término que se establezca en el contrato. Así mismo, constituir las modificaciones que sean necesarias de acuerdo con las modificaciones contractuales que se pacten.

11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
12. Responder en los plazos que la Entidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

3.3.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. El proveedor se compromete a entregar, instalar y pobrar el funcionamiento del bien de acuerdo con las cantidades y especificaciones establecidas en el contrato, en las instalaciones de la Agencia de Desarrollo Rural ADR, Calle 43 # 57 -41.
2. Cumplir con todas las condiciones técnicas presentadas en el ANEXO *"Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento"*
3. Cumplir todas las estipulaciones previstas en los estudios previos, la respectiva invitación a participar y sus anexos, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos, necesarios para garantizar el normal desarrollo del objeto contractual.
4. El proveedor debe estar en condiciones de entregar los bienes dentro del plazo pactado, esto es dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.
5. Reemplazar o reponer los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación de la Agencia de Desarrollo Rural ADR.
6. Contestar los requerimientos del supervisor del contrato.
7. Garantizar la calidad de los bienes entregados asegurando que sean originales, nuevos y cumplan con las características ofrecidas y de la mejor calidad.
8. Designar a una persona de contacto, quien será el encargado de atender los requerimientos que efectúe el supervisor del contrato.

3.3.4 OBLIGACIONES DE LA ADR

1. Suministrar al proveedor la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no sea de competencia del mismo proveedor.
2. Verificar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales.
3. Efectuar el pago de acuerdo con el valor adjudicado, previo recibo a satisfacción del bien, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes de la presentación de la factura en debida forma.
4. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, lo cual será verificado por el supervisor del contrato.
5. Pagar oportunamente al contratista el valor que se establece en el contrato.
6. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
7. Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del contratista.

3.3.5 SUPERVISOR

La AGENCIA supervisará y controlará la correcta ejecución del contrato por intermedio de ANDRES FELIPE RODRIGUEZ ROJAS**, quien ostenta el nivel técnico, Técnico Asistencial GRADO 2**, adscrito a la Secretaría General, quien haga sus veces o quien designe el Ordenador del Gasto, lo

cual deberá constar por escrito, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución de este. El supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las consagradas en la Ley 1474 del 2011: a) Suscribir el acta de inicio y publicarla en el SECOP II, una vez recibida la comunicación de cumplimiento de requisitos para el inicio del contrato; b) Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas; c) Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA (Si aplica); d) Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al CONTRATISTA; e) Levantar y firmar las actas respectivas; f) Informar oportunamente a la AGENCIA sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA; g) Informar y solicitar oportunamente al ordenador del gasto de LA AGENCIA la modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados; h) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato; i) Verificar como requisito para el pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, para lo cual se deberán anexar las certificaciones expedidas por las entidades en las cuales se realizan dichos aportes; j) Enviar copia de todo lo actuado a la Vicepresidencia de Gestión Contractual, con el fin de que todos aquellos documentos que corresponden a la ejecución contractual reposen en la carpeta original del contrato; k) Certificar la calidad del servicio, cuando EL CONTRATISTA lo solicite.

NOTA: En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita suscrita por el Ordenador del Gasto.

4.-LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El artículo 94 de la Ley 1774 de 2011, adicional el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en dicho artículo se establece las reglas mínimas para adelantar su trámite, tratándose de contratos para la adquisición de bienes, servicios, consultorías u obras que no excedan el 10% de la menor cuantía establecida para la vigencia en curso y que esté en alguna de las causales de contratación directa, establecidas en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.5.1 al artículo 2.2.1.1.5.4.

LA ADR adelantará el proceso de contratación, dando cumplimiento a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificados por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguiente del Decreto 1082 de 2015, y Decreto 1860 de 2021 artículo 2. Modificación de la subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Así las cosas, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020:

> ***ARTÍCULO 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA****. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:*
> *(…)*

5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:
a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
***PARÁGRAFO PRIMERO**. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*
***PARÁGRAFO SEGUNDO.** La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.*

REVISIÓN ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Es menester recordar que, en atención a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015, respecto de la utilización de los Acuerdos marco de precios la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.

Sin embargo, debe tenerse en cuenta que de conformidad con los pronunciamientos del Consejo de Estado y específicamente lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente de fecha 27 de diciembre de 2023, en su numeral 14 el cual ha determinado lo siguiente: "*el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, adicionó el parágrafo 3 al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual regulaba la prevalencia del Acuerdo Marco de Precios sobre la mínima cuantía*".

Actualmente, esta última modalidad de selección está desarrollada en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, modificando el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en este contexto, el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 fue derogado por la Ley de Emprendimiento; razón por la cual, en aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes y no uniformes de común utilización que se encuentren en un Acuerdo Marco de Precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través del procedimiento de mínima cuantía, pues esta modalidad es independiente del objeto contractual.

5.- VALOR ESTIMADO DEL PRESUPUESTO OFICIAL, DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DE ESTE:

5.1 PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del contrato a celebrar será por el valor del presupuesto oficial, es decir hasta por la suma de **CATORCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($14.776.450,00 COP)** incluidos impuestos, tasas, contribuciones, gastos directos e indirectos y todos los demás a que hubiere lugar.

5.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del contrato corresponderá a la propuesta de menor valor y que cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos.

- **Disponibilidad Presupuestal:** El presupuesto del presente proceso se encuentra amparado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), de acuerdo con la siguiente información:

No. CDP	FECHA	RUBRO	RECURSO	ACTIVIDAD	VALOR
27625	11/07/2025	A-02-01-01-004-005	10	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	$15.000.000,00

5.3 JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO: La justificación de cómo se determinó el presupuesto oficial disponible de referencia para la oferta económica, se encuentra detallados en el numeral 4 del documento denominado "*Anexo 2 - Estudio del Sector*", el cual hace parte integra del presente Estudio Previo.

6. - FORMA DE PAGO:

La Agencia de Desarrollo Rural realizará UN ÚNICO PAGO, de acuerdo con los materiales y suministros recibidos por la Agencia, previa certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la presentación de la respectiva factura y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor designado.

El pago estará supeditados a la verificación previa del cumplimiento por parte del contratista, del pago de las obligaciones parafiscales emanadas del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1562 de 2012, sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 0862 de 2013, para lo cual el contratista deberá aportar los documentos que demuestren el cumplimiento de estas obligaciones y del pago de salarios frente al personal que se encuentre ejecutando el contrato.

Del valor establecido para el contrato, contemplan los gastos, descuentos e impuestos que se generan para la suscripción y legalización de la comunicación de aceptación de oferta.

DOCUMENTOS SOPORTE PARA EL PAGO:

a) Presentar la cuenta de cobro o factura electrónica dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación, norma reglamentada por el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Resolución No. 0000165 del 01 de noviembre de 2023, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
b) Acreditar, para la presentación de cada una de las facturas, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud y pensión), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda y pago a la ARL, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado por la normatividad vigente (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007) junto con las respectivas planillas de pago, que incluyan la cancelación por este concepto de todo el personal dispuesto para el proyecto, en el lapso que se pretende cobrar y certificación expedida por el Revisor Fiscal del pago de los mismos
c) Presentación del informe correspondiente al periodo de la facturación;
d) La certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Nota 1: La cuenta de cobro o factura electrónica, según sea el caso, deberá dirigirse a la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL NIT. 900.948.958-4 y remitirse a la Calle 43 No. 57 41 o al correo electrónico del supervisor.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 2: La Agencia de Desarrollo Rural - ADR efectuará los pagos conforme a la disponibilidad del P.A.C. (Programa Anual Mensualizado de Caja) de la entidad.

El pago queda sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que hay lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago SIIF, y a la aprobación del Programa Anual de Caja (PAC) – Disponibilidad Recursos Nación. Los documentos soporte para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato.

Nota 3: Se aclara que cualquier servicio adicional que se preste sin la debida autorización por parte del supervisor del contrato, la entidad se abstendrá de pagarlo.

7. - OBSERVANCIA AL PRINCIPIO DE ANUALIDAD

Los presentes estudios y documentos previos fueron elaborados, planeados y presupuestados de tal manera que responden a las necesidades identificadas en la entidad, con plena observancia al principio de Anualidad el cual se encuentra establecido en el artículo 10 de la ley 3 de 1989 y en el artículo 14 del Decreto 111 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto, y el cual se entiende como:

> "*Anualidad. El año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción".*

La celebración del negocio jurídico derivado del presente documento, no dará lugar a la constitución de reserva presupuestal; es decir, que los tiempos de ejecución acordados no se ampliarán, garantizando que el objeto contractual se culminará a satisfacción a más tardar el 31 de diciembre de la presente vigencia; sin embargo, si se llegará a requerir la constitución de una reserva presupuestal, se entiende que este mecanismo es de uso excepcional, producto de un hecho de fuerza mayor o caso fortuito que obligue su constitución.

8.- LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el Artículo 5° de Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 "*Ofrecimiento más favorable*", del Decreto 1082 de 2015: "La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista", de acuerdo con las reglas del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. El estatuto Anticorrupción establece el procedimiento a seguir para los procesos que se adelanten por la modalidad de mínima cuantía, así:

> *"TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Adiciónese al artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el numeral 5 fue modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, el cual señala en su literal "c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas".*

Nota: El valor ofertado por el oferente ganador, deberá mantenerse durante la ejecución del contrato.

9.- REQUISITOS HABILITANTES

La entidad verificará directamente con la información que entreguen los oferentes el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes:

9.1 CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica es la capacidad de una persona natural o jurídica para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato. De conformidad con los

artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica hace parte de los requisitos habilitantes.

Para acreditar los requisitos de capacidad jurídica, se deberán presentar en la propuesta los siguientes documentos:

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Este documento debe venir firmado por el proponente o el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa. El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el **FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, suministrado por la Entidad.

En el evento que la oferta sea presentada en consorcio o unión temporal, se deberá anexar el documento consorcial y/o unión temporal. Para cada caso en particular el documento de constitución del consorcio o la unión temporal se ceñirá a lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá:

- Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

- En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

B. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO CORRESPONDIENTE o su equivalente

La existencia y representación legal se acreditará así:

A. PERSONA NATURAL

Se deberá aportar el certificado de inscripción en el Registro Mercantil o el documento que haga sus veces, expedido por la autoridad competente en el país de domicilio, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado, la fecha originalmente establecida.

- Que el objeto permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- Que la vigencia de la persona nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más.

En el evento en que en ninguno de los certificados mencionados se indiquen las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas, con el fin de verificar, directamente por parte de la Entidad, estos aspectos.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

La capacidad de la persona jurídica oferente se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, el cual deberá contemplar la celebración de contratos de contratos de suministro o compraventa de impresoras e insumos para impresoras, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en los estatutos de la sociedad. Para proponentes que sean consorcio o unión temporal, todos sus miembros deben cumplir con este requisito.

Adicionalmente se deberá aportar el documento de identidad correspondiente:

- De nacionalidad colombiana: Copia simple de la cédula de ciudadanía.
- Extranjera con residencia en Colombia: Copia simple de la cédula de extranjería vigente.
- Extranjera sin domicilio en Colombia: Copia simple del pasaporte.

B. PERSONAS JURÍDICAS

Para personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, se deberá aportar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en la que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado, la fecha originalmente establecida.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más.
- Facultades del Representante Legal de la sociedad.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

NOTA 1: Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

NOTA 2: Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

NOTA 3: Cuando el representante legal de la sociedad tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada de manera previa a la presentación de la oferta, por parte del órgano social competente mediante la cual se autorice al representante legal a presentar la oferta, suscribir el contrato y en general para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, por al menos la cuantía del presente proceso de selección.

El apoderado tiene las mismas limitaciones del representante legal, por lo tanto, en caso de necesitarlo, debe aportar el acta con la autorización del órgano social conforme a sus estatutos.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

C. PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso.
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de esta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional.

Adicionalmente se debe anexar la fotocopia del documento de identificación del representante legal.

NOTA 1: Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural deberá

presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que:

- No existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral.
- La información requerida en el presente literal.
- La capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.
- Entidades Estatales: Deben presentar acto de creación de la Entidad Estatal, que puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

En caso de aportar certificado de existencia y representación legal, el documento no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado, la fecha originalmente establecida para el mismo.

Adicionalmente se debe anexar la fotocopia del documento de identificación del representante legal.

D. PROPONENTE PLURAL.

Consorcios o Uniones Temporales: Anexar el formato de conformación de proponente plural, en donde se acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. En este documento los integrantes deben:

- Indicar el nombre del proponente plural.
- Expresar claramente su intención de conformar el proponente plural; en el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración.
- Señalar los integrantes del proponente plural.
- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y treinta (30) meses más.
- Señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Agencia de Desarrollo Rural - ADR.
- Sí es una unión temporal, el acuerdo también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a la Agencia de Desarrollo Rural – ADR. Si el acuerdo de unión temporal no indica cuáles son

las actividades frente a las cuales es responsable cada integrante, se presume que todos los integrantes responden solidariamente en caso de incumplimiento.

- Domicilio del proponente plural: Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso de integrante persona jurídica, por el representante legal o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Adicionalmente se debe anexar la fotocopia del documento de identificación del representante legal principal y del suplente de la estructura plural.

Promesas de sociedad futura: Deben presentar uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio.

En caso de que algún proponente asociado bajo la modalidad de promesa de sociedad futura sea adjudicatario, los integrantes de esta deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa.

Adicionalmente, se debe anexar la fotocopia del documento de identificación del representante legal principal y del suplente de la estructura plural.

E. AUTORIZACIONES: Cuando el representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe adjuntar copia del documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta de acuerdo con el valor de la presente invitación pública, en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en caso de ser necesaria de conformidad con los Estatutos de la misma, Se procederá de igual forma en los casos de cualquier limitación estatutaria.

F. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

- Las personas naturales colombianas, deberán presentar copia de la cédula de ciudadanía.
- En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- En el evento de proponente plural copia de la cédula del representante legal del mismo y de cada uno de los representantes legales o personas naturales que lo integran.
- En el caso de que la propuesta se presente a través de apoderado, la fotocopia del documento de identidad de este.

G. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT -EL CONTRATISTA deberá acreditar su responsabilidad tributaria frente al Impuesto del Valor Agregado – IVA, lo anterior a través de la presentación del RUT. El proponente se obliga a mantener actualizadas sus responsabilidades tributarias y a allegar al supervisor y a la Vicepresidencia de Gestión Contractual el documento que acredite los cambios

H. DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR: En caso de que el representante legal del proponente sea varón menor de 50 años, deberá aportar documento en el que evidencie la definición de su situación militar.

I. CERTIFICACIÓN BANCARIA: Certificación bancaria a nombre del oferente(s), que se presentará al momento de adjudicar la oferta.

J. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PARAFISCALES (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) y de Aportes Patronales, aportes en Pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Laborales. El proponente deberá diligenciar el formato pago de seguridad social y parafiscales.

- **PERSONAS NATURALES**

  El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados respectivos, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados, la fecha originalmente establecida para el mismo.

  El Proponente podrá acreditar el cumplimento, entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

  La persona natural que disfrute de pensión de vejez, o de invalidez, presentará el certificado que lo acredite y además la afiliación al sistema de salud.

  Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

  Si la persona natural tiene personal a cargo, adicionalmente deberá aportar la certificación acreditando el pago durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso, del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados o personal vinculado, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

- **PERSONAS JURÍDICAS**

  Las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados o personal vinculado en el país, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar,

Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante legal acreditando el pago durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de contar con revisor fiscal, deberá aportar junto con la respectiva certificación, el documento de identidad, la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales vigente.

En el evento en que la persona no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- **PROPONENTE PLURAL**

  Si se trata de un proponente plural, se deberán allegar las certificaciones de cumplimiento mencionadas en los literales anteriores, de acuerdo con la calidad de cada uno de los miembros que lo integran.

K. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM : De conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, reglamentada por el Decreto 1310 de 2022, el proponente deberá acreditar el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, expedido por la entidad competente.

L. FORMATO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y BUEN TRATO Y COMPROMISO DE MANEJO DE INFORMACIÓN: De conformidad con la Circular Conjunta No. 038 del 3 de julio de 2025, en el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR, y con el propósito de fomentar la transparencia y el buen trato como virtudes esenciales del servicio público, orientadas a fortalecer la relación con la ciudadanía y acercarla a los asuntos del Estado, a efectos de control, seguimiento y validación del cumplimiento de los compromisos descritos anteriormente, los contratistas deberán anexar, junto con los documentos habituales requeridos, el formato F-DER-034

M. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, SISTEMA DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

La entidad validará los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional con el fin de verificarse los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas de la persona jurídica que presente la propuesta y del representante legal de la persona jurídica que la presente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes.

La ADR revisará que ni los proponentes ni sus representantes legales se encuentren en causales de inhabilidad e incompatibilidad para presentar la oferta, celebrar o ejecutar el contrato, para lo cual revisará entre otros, boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021, el proceso de selección podrá ser limitado a MIPYMES nacionales con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes radicadas en la ciudad de ejecución del contrato para limitar la convocatoria; estas solicitudes se podrán presentar, únicamente, dentro del mismo término para formular observaciones.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Si el proceso de selección es limitado, sólo se aceptarán las ofertas de Mipymes o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipymes.
1. Para efectos de la solicitud de limitación a Mipymes, los interesados deberán realizarla de manera expresa y aportar la copia del registro mercantil, o el certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda, con fecha de expedición no mayor a 60 días calendario, anteriores a la fech-a de publicación de la invitación pública.
2. Para efectos de la participación en el proceso de selección, deberán presentarse los siguientes documentos, según el caso:
✓ Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
✓ Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

9.2 REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA:

9.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las especificaciones técnicas requeridas son las mínimas que exige la Entidad, por tanto, son de obligatorio cumplimiento, para acreditar este requisito el proponente deberá suscribir y cargar en el SECOP II, el **FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, donde manifiesta que conoce, se compromete y acepta cumplir con todas las especificaciones, requerimientos y condiciones técnicas mínimas obligatorias incluidas en el **ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**, en los términos y plazos establecidos, en caso de resultar favorecido.

Las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento constituyen la esencia misma del ofrecimiento, por lo tanto, si el proponente no diligencia en su totalidad el **CUESTIONARIO EN LA SECCIÓN OFERTA ECONÓMICA DISPUESTO EN EL SECOP II** para tal fin, se entenderá que no presenta oferta técnica y su propuesta será **RECHAZADA**.

Los aspectos técnicos que sean susceptibles de subsanar serán solicitados a los oferentes, siempre y cuando no representen una reformulación de la oferta y, si no fuere posible la aclaración sin mejora, la oferta se **RECHAZARÁ**.

Adicional a lo anterior, la ADR verificará que el proponente haya ofertado todas y cada una de las actividades establecidas en el **CUESTIONARIO EN LA SECCIÓN OFERTA ECONÓMICA DISPUESTO EN EL SECOP II,** en las mismas cantidades establecidas por la ADR, so pena de RECHAZO de esta.

9.2.2 EXPERIENCIA REQUERIDA

De conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 del 2015, el proponente deberá acreditar máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto se relacione con suministro o compraventa de impresoras e insumos para impresoras. Al menos una de las certificaciones deberá acreditar experiencia relacionada con el suministro de impresoras de carnés. La sumatoria de la cuantía de la experiencia debe ser como mínimo del 100% del presupuesto oficial asignado para este proceso, expresado en SMMLV 2025, es decir 10,38 SMMLV.

Las certificaciones deben estar suscritas por el representante legal de la entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto. En el evento en que la certificación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar el acta de liquidación y copia del contrato, con el fin de completar la información o aclarar la señalada en la certificación.

En el caso de proponentes plurales, la experiencia requerida en valor (expresada en SMLMV) será la sumatoria de las experiencias de los integrantes proponente plural.

Por otra parte, en caso de que un proponente acredite experiencia en un contrato como integrante de contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Las certificaciones deben estar suscritas por el representante legal de la entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto. En el evento en que la

certificación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar el acta de liquidación y/o copia del contrato, con el fin de completar la información o aclarar la señalada en la certificación.

9.2.3 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME

Conforme lo establece el Artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 (Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015) y el análisis del mercado realizado, los proponentes que hagan parte del sector de empresas "MIPYMES" tendrán para el presente proceso requisitos habilitantes de capacidad técnica diferenciales respecto de las demás empresas/proponentes así:

Con el propósito de adoptar las medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL a partir del análisis del sector, determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterio habilitante diferencial, precisando que el cumplimiento del mismo se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que este es excluyente con relación a los requisitos habilitantes técnicos (experiencia) definidos en el presente documento.

El criterio habilitante diferenciales para efectos del presente proceso es:

CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	CONDICIÓN DIFERENCIAL
Deberá allegar como máximo tres (03) certificaciones que cumplan los criterios establecidos en el numeral 9.2.2. EXPERIENCIA REQUERIDA. Al menos una de las certificaciones deberá acreditar experiencia relacionada con el suministro de impresoras de carnés.	1. Mipymes en el sistema de compras públicas

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá allegar con su propuesta la cantidad de certificaciones indicadas anteriormente expedidas por el contratante, bien sea de empresas públicas o privadas y/o contratos y/u órdenes de servicios, de contratos ejecutados con su respectiva certificación y/o acta de liquidación y/o recibo a satisfacción y/o acta de terminación la cual deberá ser expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente.

La condición de MIPYME podrá ser acreditar, así:

1. Para personas naturales: mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Para personas jurídicas: mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota 1: En todo caso, las Mipymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
Nota 2: Lo previsto en este numeral aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015.

9.2.2.1. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

9.2.2.1.1 Consideraciones para la acreditación de la experiencia habilitante

a. En el caso de propuestas conjuntas la ADR, los integrantes del proponente plural, se tendrá en cuenta la sumatoria de las experiencias presentadas. En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

b. De acuerdo con el numeral 2.5 del ordinal 2° del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: *"(…) Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes"*. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

c. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

d. En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

e. En el evento en que sea aportada experiencia adquirida por un proponente plural y aportada por uno de sus miembros, solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente dentro de la participación plural; en tales eventos, la certificación o documento aportado debe contener exactamente el grado de participación. En el evento que la citada certificación o el documento aportado no contenga la información relacionada con el porcentaje de participación, se podrá allegar junto con ella el documento de conformación de proponente plural.

f. La Agencia se reserva el derecho de verificar la información consignada en las certificaciones.

9.2.2.1.2 Reglas aplicables a los documentos para acreditar la experiencia

a. Las certificaciones o actas de liquidación deberán contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre del contratante.
- ✓ Nombre del contratista.
- ✓ Objeto o descripción del contrato.
- ✓ Actividades ejecutadas dentro del objeto contractual.
- ✓ Fecha de suscripción del contrato. (dd/mm/aa).
- ✓ Fecha de inicio del contrato. (dd/mm/aa).
- ✓ Fecha de terminación del contrato. (dd/mm/aa).
- ✓ Valor del contrato.
- ✓ Valor ejecutado del contrato.
- ✓ Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
- ✓ Dirección y teléfono del contratante.
- ✓ Cumplimiento del objeto contractual.
- ✓ Fecha de elaboración de la certificación.
- ✓ Porcentaje de participación en caso de ser oferente plural.

b. Las certificaciones o actas de liquidación deberán estar suscritas por el representante legal de la entidad o empresa contratante, o por la persona debidamente autorizada para tal efecto. En el evento en que la documentación allegada no contenga toda la información requerida, se podrá aportar un documento adicional por experiencia con el fin de completar la información o aclarar la señalada en la certificación o documento aportado.
c. La experiencia del proponente no podrá ser objeto de auto certificación.
d. En el caso de convenios de asociación, la Entidad tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al aportado por el contratista.
e. De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, la Agencia tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.
f. Si la certificación viene liquidada en moneda diferente al peso, la Agencia procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) del dólar americano, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia a la fecha de terminación del respectivo contrato; una vez realizada dicha operación se hará la conversión a SMLM del año de la terminación del contrato. En el evento de que la documentación acreditada sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma copia del contrato o su documento equivalente, en donde se puedan verificar su objeto, plazo, actividades ejecutadas y valor, siempre y cuando esta información no esté contenida en la certificación.

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral o no subsane dentro de los términos otorgados para la acreditación de experiencia requerida en esta invitación, su propuesta será considerada como NO HÁBIL.

Para facilitar el proceso de evaluación y verificación de la información suministrada por el proponente, éste deberá diligenciar el **FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, señalando

claramente cuáles son los contratos pretende sea tenidos en cuenta por la entidad en el presente proceso de selección

9.2.2.1.3 EXPERIENCIA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.

Deberán acreditar la experiencia directamente ante la Agencia de Desarrollo Rural, mediante certificaciones de contratos cuyo objeto debe estar acorde con el objeto y con el alcance del objeto del presente estudio previo.

Además, deberán diligenciar el **FORMATO EXPERIENCIA PROPONENTE EXTRANJERO**. A las certificaciones aportadas por los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, se les aplicarán las mismas reglas establecidas anteriormente.

9.3 OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica debe ser diligenciada directamente en el **CUESTIONARIO ELECTRÓNICO** en la sección **OFERTA ECONÓMICA DE LA PLATAFORMA SECOP II**, ofertando el bien requerido por la Entidad.

El valor unitario y total ofertado deberá incluir todos los impuestos, costos directos, indirectos, y demás tasas y contribuciones que apliquen, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico que soporta el presente proceso.

Nota 1: El valor de la oferta económica no podrá superar el presupuesto total disponible por la Entidad, so pena de rechazo. La oferta deberá presentarse en pesos colombianos y en valores enteros.

10. – FACTORES DE EVALUACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se verificará que el proponente que oferte el MENOR PRECIO cumpla las condiciones de la invitación pública. En caso de que éste no cumpla las condiciones de la invitación pública, se procederá a evaluar la propuesta del oferente con el segundo orden y así sucesivamente.

La ADR verificará que la OFERTA ECONÓMICA cumpla lo siguiente:

a) La verificación de que la propuesta económica con el **MENOR PRECIO,** y cumpla con las condiciones jurídica, económica y técnica previstas en la invitación pública.
b) La verificación del cumplimiento de las condiciones de la invitación publica exigidas a la oferta del segundo mejor precio, en caso de que la anterior verificación de la propuesta económica no cumpla y así sucesivamente, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.
c) La verificación de que los valores ofertados con la propuesta económica contemplen todos los impuestos, costos directos, indirectos, tasas y contribuciones en los cuales deba incurrir el contratista para la correcta ejecución del contrato. Valores que no están sujetos a reajuste

alguno durante la ejecución del contrato. En caso de no incluir el IVA dentro de la oferta presentada, el proponente deberá manifestar las normas en que se ampara.

d) La verificación de que el valor diligenciado por el proponente en el **CUESTIONARIO DE LA SECCIÓN OFERTA ECONÓMICA DE LA PLATAFORMA SECOP II**, se establece en pesos colombianos, sin centavos, ajustándolos al peso ya sea por exceso o por defecto. Para el efecto, no se aceptará precio en otras monedas.
e) La verificación de que el proponente con su propuesta económica ofrece el bien requerido por la Agencia, relacionado en el **CUESTIONARIO DE LA SECCIÓN OFERTA ECONÓMICA DE LA PLATAFORMA SECOP II**, en las mismas descripciones, cantidades y calidades previstas en el **ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**; de lo contrario, la propuesta será **RECHAZADA.**
f) El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es el establecido en el anexo **"ESTUDIO DEL SECTOR"**, por lo tanto, la(s) propuesta(s) que sobrepase(n) esos valores, será(n) objeto de **RECHAZO**.

El diligenciamiento total del **CUESTIONARIO DE LA SECCIÓN OFERTA ECONÓMICA DE LA PLATAFORMA SECOP II** es de obligatorio cumplimiento, teniendo en cuenta que con base en el mismo se verificará su oferta económica.

11.- CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

La oferta económica debe presentarse teniendo en cuenta, todas y cada una de las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad, de no hacerlo su oferta será RECHAZADA, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección; y no se aceptarán ofertas parciales.

El precio es el factor de selección del proponente, es decir, la ADR debe adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en la invitación pública y sus documentos anexos, y que ofrezca el **MENOR PRECIO,** por tal razón, no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

Para los cálculos respectivos a los precios, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria oficial del país es el peso colombiano. Igualmente, la ADR basada en el concepto No. 20094 – 128191 del 09/06/09 "Reconocimiento de partidas sin centavos" expedido por la Contaduría General de la Nación, requiere que las fracciones denominadas centavos se aproximen, de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIÓN
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de esta. La corrección la realizará la entidad en el proceso de evaluación.

Por error e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde al real. No se considerará error o

imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a cada uno de los valores ofertados.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

En el evento en que de la corrección aritmética que efectúe la Agencia de Desarrollo Rural – ADR el valor ofertado por el proponente supere los precios de referencia (valores unitarios incluidos todos los impuestos, costos directos, indirectos, tasas y contribuciones) y/o el presupuesto oficial disponible, la propuesta será RECHAZADA.

Si el oferente no indica en su propuesta económica o habiéndolo indicado no le da valor a uno o alguno de los ítems relacionados, se entenderá que ha presentado una propuesta parcial, y será causal de RECHAZO.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta las especificaciones técnicas (Anexo Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento) indicadas por la Entidad.

En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones contractuales previstas en el presente proceso.

El proponente no podrá cambiar ninguna de las cantidades fijadas por la entidad, ya que son de obligatorio cumplimiento para los proponentes. La modificación total o parcial de las mismas será causal de RECHAZO.

Para efecto de evitar un incumplimiento por parte del contratista o un desequilibrio económico y financiero del contrato, la Agencia de Desarrollo Rural aplicará el procedimiento definido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, cuando se presuma que el porcentaje ofertado en el último lance puede ser susceptible de configurarse como precios artificialmente bajos.

12.- CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Son causales de rechazo de la oferta las siguientes:

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstos en la legislación para contratar.
2. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
3. Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
4. Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar con la autorización suficiente del órgano social.
5. No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida en el presente pliego de condiciones.
6. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
7. Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

8. Cuando no sea diligenciado el CUESTIONARIO ELECTRÓNICO - SOBRE ECONÓMICO de la plataforma SECOP II.
9. Cuando el valor total ofertado supere el presupuesto total disponible determinado por la ADR
10. Cuando no se hayan ofertado el ítem consignado en el CUESTIONARIO ELECTRÓNICO - SOBRE ECONÓMICO, o no se le dé valor.
11. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
12. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6.
13. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los documentos que aporte dentro de su propuesta, de darse dicha circunstancia la entidad podrá compulsar copias a los entes pertinentes.
14. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
15. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
16. Presentar la oferta extemporáneamente.
17. No presentar oferta económica.
18. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
19. Las demás previstas en la ley, en el estudio previo y el pliego de condiciones.

13. ACEPTACION DE LA OFERTA

La ADR aceptará la oferta del presente proceso de mínima cuantía al proponente que oferte el menor valor y resulte habilitado jurídica, económica y técnicamente, el valor a aceptar corresponderá al valor total ofertado, el cual incluye todos los impuestos, costos directos, indirectos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.

14.- ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con las disposiciones del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3, 2.2.1.1.2.1.1 y el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015; en los estudios y documentos previos se deberá incluir el análisis de riesgos y la forma de mitigarlo; y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos, elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación en matriz que se adjunta al presente documento.

15.- GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Articulo 2.2.1.2.3.1.2, clases de garantías del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y en el entendido que durante su desarrollo se puede generar incumplimiento en la ejecución del contrato, además de que debe garantizarse la calidad de los bienes y servicios ofertados y el pago de salarios y prestaciones sociales a los posibles empleados que por razones contractuales requiera el contratista para la

ejecución del contrato; el contratista se compromete a constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la aceptación de la oferta, una garantía única expedidas por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, la cual deberá contener los siguientes amparos con las cuantías y vigencias establecidas a continuación:

AMPAROS	MONTO	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10 % del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato, de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10 % del valor total del contrato	Por el término de ejecución de contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.

Las anteriores garantías deberán expedirse a favor de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR.

Tratándose de pólizas, estas deben ser expedidas por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de RECHAZO de ésta.

16.- INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-13 expedido por CCE dispone que: “Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado”.

17.- VERIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

Una vez validado el Plan Anual de Adquisiciones publicado por la ADR, se evidencie que la presente necesidad se encuentra contemplada en el PAA y se identifica con el No. **NPAA-2459**

18.- CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL DEBER DEL ESTUDIO DEL SECTOR

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 (Deber de análisis de las Entidades Estatales.), el cual establece que: “La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo”, la Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del

Proceso, por lo anterior se elabora el documento denominado **ANEXO 2-ESTUDIO DEL SECTOR**; el cual hace parte integral del presente estudio previo.

Se firma en Bogotá D.C. en julio de 2025.

Atentamente,

VALENZUELA RODRIGUEZ JOSE LUIS

Firmado digitalmente por VALENZUELA RODRIGUEZ JOSE LUIS

JOSÉ LUIS VALENZUELA RODRÍGUEZ
Secretario General

Proyectó:

Jurídico: Verónica Fuentes Realpe - Contratista Secretaría General

Económico: Ericson Farad Suarez - Contratista Secretaría General

Técnico: Juanita Maria Escobar - Contratista Secretaría General

Revisó: Tatiana Mendez Gil - Contratista Secretaría General
Ana Carolina Reyes Muñoz - Contratista Secretaría General
Mercy Yasmin Parra - Contratista Secretaría General