REPÚBLICA DE COLOMBIA

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR

ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO: DAF_ADM1049- COMPRAVENTA DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO MISIONAL DE LA SNR Y OFICINAS DE REGISTRO A NIVEL NACIONAL.

DEPENDENCIA SOLICITANTE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

BOGOTÁ D.C, NOVIEMBRE DE 2025

1. MARCO GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR

La **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho.

LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO tendrá como objetivo la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos, la organización, administración, sostenimiento, vigilancia y control de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, con el fin de garantizar la guarda de la fe pública, la seguridad jurídica y administración del servicio público registral inmobiliario, para que estos servicios se desarrollen conforme a la ley y bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad.

De conformidad con lo establecido en los Decretos 2723 del 29 de diciembre de 2014, mediante los cuales se restructuró la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO y REGISTRO - SNR,** se establecen, entre otras de sus funciones, las de: Implementar sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiente prestación de los servicios de notariado procurando su racionalización y modernización e Implementar sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiente prestación del servicio público de registro de instrumentos públicos.

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o de la firma del contrato, según sea el caso. Así mismo en concordancia con el decreto 108 de 2015 el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.1. Procedimiento para la subasta inversa, Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de disposiciones comunes para la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA SUPERINTENDENCIA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

2.1. COMPETENCIA

De acuerdo con lo establecido en el numeral 12 del decreto 2723 de 2014, mediante el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro, es función de la Secretaría General 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 Superintendencia, velando porque se cumplan las normas vigentes.

Así mismo, es función del Grupo de Servicios Administrativos, adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera adelantar y coordinar las actividades concernientes a la adquisición y suministro oportuno de bienes y servicios, con el fin de garantizar que las diferentes dependencias del Nivel central y la Oficinas de Registros cuenten con los servicios y elementos necesarios para cumplir con su labor, garantizando que la adquisición de bienes y servicios se efectúe con base a principios de economía, celeridad, transparencia y oportunidad.

2.2. NECESIDAD

La Superintendencia de Notariado y Registro requiere para el eficiente, continuo y oportuno desarrollo de sus actividades misionales y para garantizar la efectividad en los procesos a cargo, el suministro de papelería y útiles de oficina, para las diferentes Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y Nivel Central, razón por la cual dentro del plan anual de adquisición se incluyó esta necesidad.

A continuación, se relaciona el histórico de contratación de papelería y útiles de escritorio de la Entidad en las últimas vigencias

No.	Año	Tipo De Contratación	Contrato No.	Valor
1	2022	Subasta Inversa Electrónica	No. 1296	$ 2.747.880.320
2	2023	Subasta Inversa Electrónica	No.1938	$ 1.367.716.481
3	2024	Subasta Inversa Electrónica	No. 2295	$ 2.123.986.557

En atención a que en la TVEC no se encuentra Acuerdo Marco de Precios vigente a la fecha que supla las necesidades de la entidad, los elementos requeridos se adquieren a través de la modalidad de contratación de Selección Abreviada por Subasta Inversa, con el fin de optimizar la asignación y distribución de los elementos, respondiendo así con las necesidades específicas de la entidad, permitiendo de esta manera el mejoramiento de las condiciones técnicas, cumpliendo con el logro de los objetivos institucionales y reducción de costos.



Por otra parte, el suministro de papelería y útiles de escritorio, necesarios para el desarrollo misional de la Superintendencia de Notariado y Registro y Oficinas de Registro a nivel nacional para las vigencias 2022, 2023 y 2024 se contrató a través de la modalidad de Selección abreviada subasta inversa – Contrato de suministro.

Para la vigencia 2024, se realizó la contratación del suministro de papelería y útiles de oficina, necesarios para el desarrollo misional de la Entidad y oficinas de registro a nivel nacional, Por medio de un proceso de **selección abreviada de subasta inversa electrónica**.

Por lo antes expuesto, para la presente vigencia la administración estableció realizar un solo proceso de contratación por subasta inversa, para el suministro de útiles de oficina, papelería y sus derivados, etc.

Con la contratación propuesta se pretende garantizar que la entidad cuente con los elementos de papelería y útiles de oficina por el término de un (1) año, y de esta forma dar cumplimiento a lo mencionado en el Plan Anual de Adquisiciones, el cual contiene la siguiente programación de recursos para esta vigencia de acuerdo con el siguiente cuadro:

CODIGO UNSPC	DESCRIPCION	VALOR CONTRATACION	VALOR PAA VIGENCIA 2025
14111500, 14111514, 14111823, 23153401, 26111701, 26111702, 26111704, 31151503, 31151508, 31163211, 41111714, 42312009, 43201809, 43201811, 43202107, 44101601, 44101706, 44101802, 44101805, 44102402, 44102803, 44103504, 44111500, 44111503, 44111521, 44111800, 44111905, 44121503, 44121600, 44121613, 44121615, 44121618, 44121627, 44121634, 44121636, 44121701, 44121706, 44121708, 44121716, 44121800, 44121804, 44121904, 44122000, 44122003, 44122010, 44122012, 44122013, 44122017, 44122034, 44122100, 44122101, 44122104, 44122107, 45101508, 45121700, 45121810, 48102109, 56101715, 60101405, 60105705, 60121120, 43201827.	COMPRAVENTA DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO MISIONAL DE LA SNR Y OFICINAS DE REGISTRO A NIVEL NACIONAL SOLICITUD DE	$3.105.983.309	GSA $1.681.275.820 GGD $1.424.707.489

NECESIDAD ESPECÍFICA INSUMOS GESTIÓN DOCUMENTAL.

Con el fin de dar cumplimiento con los objetivos de la SNR, así como la normativa archivística, de acuerdo con la Resolución No. 2863 del 16 de marzo de 2018 “Por medio de la cual se suprimen unos Grupos Internos de Trabajo de la Superintendencia de Notariado y registro”, se delega funciones al Grupo de Gestión Documental adscrito a la Dirección Administrativa y financiera, las siguientes funciones:

1. Asistir en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes, programas y proyectos que sobre el sistema de gestión documental adopte el Comité de Administración de documentos, con el fin de garantizar una documentación organizada para la Superintendencia.

2. Responder por los programas de gestión documental para la producción, recepción, distribución, seguimiento y consulta de los documentos de tal manera que estos procedimientos contribuyan al desarrollo del programa de gestión y los programas de conservación documental.

3. Responder por la correcta aplicación de las Tablas de Retención Documental que adopte la Superintendencia, con el fin de permitir la normalización del ciclo vital de los documentos en los archivos de gestión, central e histórico de la Entidad.

4. Realizar el diseño, seguimiento y establecimiento de controles de los procedimientos en el sistema de Gestión Documental de la Superintendencia para la correcta implementación de los programas que se adelanten.

5. Organizar la transferencia periódica de los documentos desde los archivos de gestión al Archivo Central.

6. Participar en la adopción, desarrollo, implementación, mantenimiento, revisión y perfeccionamiento del Sistema de Gestión de la Entidad con el propósito de mejorar el desempeño institucional y la capacidad de proporcionar servicios que respondan a las necesidades y expectativas de los usuarios.

7. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas para permitir evaluar la gestión de la dependencia. "(….)"

De conformidad con lo establecido en el literal a) del Artículo No. 4 de la Ley General de Archivos, establece que el objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, de tal forma que la información sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia. Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la Ley.

De otra parte, el Proyecto de Inversión por parte de la Dirección Administrativa y Financiera "Implementación del Sistema de Gestión Documental de la SNR a Nivel Nacional" identificado con el código BPIN 2021011000247 y con el Rubro C-1299-0800-9-10305C-1299052-02 Recurso 20 tiene como objetivo, descongestionar la administración documental de la propiedad inmobiliaria registrada, en el territorio Nacional, dentro de sus objetivos específicos se tienen los de intervenir archivísticamente los documentos que no han sido procesados, incrementando la capacidad de intervención de los fondos documentales y archivos, lo cual implica contar con insumos para el recurso humano de Gestión Documental, con el fin de dar cumplimiento en el desarrollo de actividades de conservación, organización y digitalización, que permita garantizar la preservación y recuperación documental en las oficinas de la SNR a nivel nacional.

En mérito de la necesidad expresada y en el marco de la buena ejecución del proyecto de inversión en el desarrollo de las actividades archivísticas, se hace necesario contar los siguientes insumos papel, guantes, tapabocas, batas entre otros insumos necesarios), que permita garantizar la intervención de los archivos misionales, administrativos y contables de las ORIP donde se adelantan procesos de intervención documental.

La Superintendencia de Notariado y Registro (SNR), como entidad responsable de ejercer la inspección, vigilancia y control de los servicios notarial y registral en Colombia, debe garantizar una gestión documental eficiente, segura y conforme a la normatividad vigente, en especial la Ley

594 de 2000 (Ley General de Archivos), los lineamientos del Archivo General de la Nación y demás disposiciones aplicables.

A continuación, se relación el listado de los insumos que se incluyen en la presente solicitud.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD COTIZADA	CANTIDAD REQUERIDA
1	BOLÍGRAFO NEGRO	CAJA x 12	1528	1528
2	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA 2HB	CAJA x 12	5056	5056
3	PAPEL BOND 75G CARTA	CAJA x 10	4610	2000
4	TAPAS LEGAJADORAS CON REFUERZO EN TELA ORIGINALES	JUEGO	3000	3000
5	BORRADOR DE MIGA DE PAN	CAJA x 20	883	883
6	DISCO DURO 1TB	UNIDAD	90	90
7	DISCO DURO 2TB	UNIDAD	105	105
8	MEMORIA USB 256GB	UNIDAD	85	85
9	PINCEL PLANO #2 (CERDA DE NYLON)	UNIDAD	77	77
10	PINCEL PLANO # 4 (CERDA DE NYLON)	UNIDAD	75	75
11	PEGANTE EN BARRA CAJA X 12 MINIMO 36 GR	CAJA x 12	6000	6000
12	GANCHO LEGAJADOR PARA FOLIO LARGO	CAJA x 20	2000	2000
13	SOBRE DE FELPA PARA CD	PAQUETE X100	100	100
14	GUANTES DE NITRILO NEGRO SIN POLVO PARA ARCHIVO (TALLA S)	CAJA X 100	360	360
15	GUANTES DE NITRILO NEGRO SIN POLVO PARA ARCHIVO (TALLA M)	CAJA X 100	7800	7800
16	GUANTES DE NITRILO NEGRO SIN POLVO PARA ARCHIVO (TALLA L)	CAJA X 100	2000	2000
17	TAPABOCAS TRES (3) PLIEGUES AZUL	CAJA X 50	1145	1145
18	TAPABOCAS N95	CAJA X 50	4257	4257
19	BATAS ANTIFLUIDO MANGA LARGA (TALLA S)	UNIDAD	296	296
20	BATAS ANTIFLUIDO MANGA LARGA (TALLA M)	UNIDAD	930	930
21	BATAS ANTIFLUIDO MANGA LARGA (TALLA L)	UNIDAD	930	930
22	BATAS ANTIFLUIDO MANGA LARGA (TALLA XL)	UNIDAD	50	50
23	BATAS ANTIFLUIDO MANGA LARGA (TALLA 2XL)	UNIDAD	10	10
24	COFIAS PARA INSUMOS DE EPP	PAQUETE X 100	97	97
25	Memoria USB 128 GB	UNIDAD	800	800
26	Papel Bond tamaño media carta - Resma x 500 hojas	RESMA	1050	1000
27	Borrador de Nata	UNIDAD	20000	16026
28	Cera Para Contar - Cera Dactilar - 14 Gramos	CAJA	10000	10000
29	Cinta Adhesiva Mágica	UNIDAD	2400	2400
30	Cinta Adhesiva Angosta Transparente	CAJA x 12	2500	2500
31	Clip Pequeño	CAJA x 100	10000	10000
32	Clip Mariposa	CAJA x 50	10000	10000
33	Cosedora de Oficina 30 Hojas - Estructura metálica - Grapas 26/6	UNIDAD	4000	4000
34	Grapa cosedora Ref. 26/6	CAJA x 5000	3500	3500
35	Grapa Ref. 23/14	CAJA X 1000	2000	2000
36	Gancho Ref. 23/8	CAJA X 1000	2000	2000
37	Marcador Permanente	CAJA X 10 Surtidos	15000	5000
38	Marcador Permanente Punta Delg	CAJA x 10	18000	8000
39	Marcador Borrable Desechable	CAJA x 10	3000	3000
40	Resaltador Desechable	CAJA x 10	5000	5000
41	Pegante liquido - mínimo 225 gr	UNIDAD	8600	8600
42	Perforadora Para Oficina De 2 Huecos - mín. 20 hojas	UNIDAD	1000	1000
43	Perforadora Semiindustrial 2 Huecos - mín. 40 hojas	UNIDAD	1000	1000
44	Saca ganchos acero cromado para grapas 26/6	UNIDAD	4800	4800
45	Tijera de Acero Inoxidable 6"	UNIDAD	4000	4000
46	Chinche -	CAJA x 50	2000	2000
47	Borrador para tablero acrílico	UNIDAD	200	200
48	Regla plástica	UNIDAD	4000	4000
49	Cinta Adhesiva	ROLLO	4000	4000
50	Vinipel rollo	ROLLO	100	100
51	Cinta de enmascarar	ROLLO	500	500
52	Tajalápiz metálico	UNIDAD	10000	10000
53	Banda caucho	KILOGRAMO	200	200
54	Tajalápiz eléctrico	UNIDAD	20	20
55	Cosedora Eléctrica	UNIDAD	20	20
56	Cosedora semi industrial	UNIDAD	50	50
57	Guillotina para cortar papel semi industrial mín de 50 hojas	UNIDAD	10	10
58	Gancho prensa papel 2 pulgadas	CAJA X 50	200	200
59	Gancho prensa papel 15/8 pulgadas	CAJA X 50	200	201
60	Sobre correspondencia	PAQUETE X 100	200	200
61	Sobre de manila oficio	PAQUETE X 100	400	400
62	Sobre de manila carta	PAQUETE X 100	400	400
63	perforadora para 150 hojas de 2 huecos	UNIDAD	50	50
64	mini banderitas 5 colores paquete	PAQUETE X 100	3000	3000

3. OBJETO POR CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

3.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

COMPRAVENTA DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO MISIONAL DE LA SNR Y OFICINAS DE REGISTRO A NIVEL NACIONAL.

3.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

El proceso se estructura con la finalidad de realizar contrato de compraventa para adquirir la papelería y útiles de oficina; para el eficiente, continuo y oportuno desarrollo de sus actividades misionales y para garantizar la efectividad en los procesos a cargo, el suministro de papelería y útiles de oficina, para las diferentes Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y Nivel Central.

3.1.2. FICHA TECNICA DE LOS ELEMENTOS A CONTRATAR

El proveedor cumplirá con sus obligaciones, suministrando la entrega de la papelería y útiles de escritorio objeto del presente estudio relacionados en el **ANEXO No.01 - FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS**

FICHA TECNICA DE LOS ELEMENTOS A CONTRATAR

En el **ANEXO No.01 - FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS** se encuentra las especificaciones Técnicas mínimas de los elementos a contratar, el proponente debe especificar la marca a ofrecer, con el fin de verificar las especificaciones solicitadas y firmar el **ANEXO No.01 - FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS**, aceptando las especificaciones técnicas requeridas o superándolas, para el caso puntal de los elementos descritos en las condiciones mínimas de calidad de este documento, tendrán que ser validados por Gestión documental dado que deben cumplir por norma con determinadas características.

3.2. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS O ESENCIALES DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

De acuerdo con el objeto del proceso a desarrollar bajo la modalidad Subasta Inversa, el contrato resultante corresponde al de compraventa.

Los bienes por contratar se entregarán de acuerdo con la descripción y especificaciones establecidas, con la referencia, cantidad y unidad de medida de elementos a suministrar son los que aparecen en el **ANEXO No.01 - FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS** Técnica los cuales no deberán ser tóxicos ni perjudiciales para la salud, los productos suministrados deben ser nuevos de óptima calidad y atendiendo las especificaciones técnicas previstas en el **ANEXO No.01 - FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS**, es de aclarar que sin importar la marca ofrecida por el proveedor deberá ajustarse a las especificaciones y necesidades de la entidad o superarlas, en caso de inconformidad en el producto respecto a las características contratadas y/o solicitadas,

los elementos deberán cambiarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a partir de la fecha de reclamación, realizada por el Supervisor del Contrato.

El proponente debe tener en cuenta que el contratista que resulte seleccionado deberá responder por la calidad de los bienes suministrados. Los precios presentados deben incluir todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato, para cumplir a cabalidad con el objeto del mismo, incluyendo tanto los gastos de administración, nacionalización, impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como los costos de producción, embalaje, transporte a nivel nacional, bodegaje, pruebas, certificados, imprevistos, utilidades del contratista y demás hasta el momento de su entrega en el Almacén General de la Superintendencia de Notariado y Registro.

3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

En desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga a:

3.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones contenidas en el presente documento, el contratista se obliga para con la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO -SNR- a desarrollar las siguientes actividades:

1. Allegar a la Superintendencia, en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato.
2. Constituir la garantía a favor de **LA SUPERINTENDENCIA** por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de la **SUPERINTENDENCIA,** cuando a ello hubiere lugar.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
4. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generen debido al contrato.
5. Efectuar a cabalidad el suministro de los bienes o la prestación de los servicios solicitados para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en los estudios previos (Especificaciones Técnicas).
6. Suministrar toda la información que se requiera con el fin de verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar, debido al contrato.
7. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
8. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Supervisor del contrato.
9. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico, si aplica, para la ejecución idónea, en atención a lo requerido en los estudios previos,

y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por **LA SUPERINTENDENCIA** y a las instrucciones que ésta imparta a través del supervisor.

10. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
11. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.
13. Facilitar la labor de supervisión dando oportuna respuesta a las observaciones y requerimientos que se realicen y entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
14. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento de este.
15. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
16. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
17. Atender los lineamientos dados por **LA SUPERINTENDENCIA** en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
18. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **LA SUPERINTENDENCIA** relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
19. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por **EL CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
20. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
21. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen a la **SUPERINTENDENCIA**.
22. Mantener estricta reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por **LA SUPERINTENDENCIA**.
23. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a **LA SUPERINTENDENCIA** de estos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
24. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro, cuando a ello hubiere lugar.
25. Encontrarse a paz y salvo por el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar y acreditarlo mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal en caso de no

estar obligado a tener revisor fiscal. Todo de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

26. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

27. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Superintendencia y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.

28. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.

29. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.

30. **EL CONTRATISTA** declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.

31. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar

32. Constituir la garantía única de conformidad con lo establecido en el contrato y mantener vigente la misma por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.

33. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, de la invitación pública y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

34. Cargar en la plataforma SECOP II los informes de supervisión que den cuenta de la ejecución del contrato una vez aprobados y firmados por el supervisor, adjunta la factura correspondiente y demás documentos a que hubiere lugar (en caso de que se requiera) dentro de los tres (3) días siguientes a su aprobación y firma por parte del supervisor.

3.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El Contratista en desarrollo del objeto contractual se compromete a realizar, además de las obligaciones generales y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, la totalidad de las siguientes obligaciones específicas:

1. Cumplir con las condiciones técnicas y económicas presentadas en la propuesta, la cual hace parte integral del presente contrato de manera especial desarrollar las actividades a las que está obligado, so pena de incurrir en incumplimiento de los compromisos aquí adquiridos.
2. El oferente deberá manifestar en su oferta la marca de los bienes a ofertar, para efectos de control durante la ejecución del contrato, los cuales no deberán ser tóxicos ni perjudiciales para la salud y deberán ser registrados en **ANEXO No. 04 - FORMATO OFERTA ECONOMICA PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA.**
3. El contratista deberá contar con un plazo para atención a reclamos y devoluciones, el cual será cinco (5) días hábiles entre la recepción del pedido y la reposición de los elementos devueltos por cualquier causa. El supervisor del contrato puede en cualquier tiempo desde el momento en que recibe el pedido hacer las devoluciones de los elementos a que haya lugar.
4. Garantizar la disponibilidad y hacer la entrega oportuna y completa de los elementos a que haya lugar y que hayan sido exigidos en los pliegos de condiciones u ofrecidos en la propuesta presentada por el CONTRATISTA.
5. Entregar un informe que contenga: descripción técnica de los bienes entregados, cantidades, valor unitario, IVA, valor total incluido IVA; balance del Contrato de acuerdo con los recursos presupuestales asignados y totalizados, que indique además el valor total ejecutado, valor total facturado y valor total pagado, el cual deberá ser conciliado con el supervisor del contrato y llevado en forma acumulada.
6. Hacer entrega el día hábil siguiente a la iniciación del Contrato de la muestra física de cada uno de los ítems objeto del contrato en las condiciones ofertadas, indicando la marca, para verificación técnica y aprobación por parte del supervisor del contrato.
7. Realizar la entrega de los bienes de acuerdo con las cantidades solicitadas por el supervisor, teniendo en cuenta que de acuerdo con sus necesidades la Entidad podrá modificar, aumentar o disminuir las cantidades iníciales estimadas, sin que esto implique superar el valor total del contrato.
8. Garantizar que los elementos a suministrar sean nuevos y originales y que tengan las condiciones mínimas de calidad que permitan cumplir con el fin para el que fueron ofertados, de acuerdo con lo solicitado en la ficha técnica.
9. Reponer en los dos (2) días hábiles siguientes de la entrega del pedido en el Almacén General de la SNR, los bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas y/o calidades y/o cantidades ofertadas o requeridas, o presenten defectos de fabricación, o daño causado en el transporte de estos.
10. Mantener durante el plazo de la ejecución del Contrato, los precios unitarios presentados en su oferta económica, en consecuencia, cualquier adición y/o modificación, no comporta la variación de dichos precios.
11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

3.3.3. OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

La Superintendencia de Notariado y Registro, se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Aprobar la Garantía única del Contrato.
2. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por **EL CONTRATISTA**, cuando a ello hubiere lugar.
3. Asistir diligentemente al CONTRATISTA en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo de este.
4. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información que sea de vital ayuda de tal manera que facilite su labor.
5. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto por la Secretaría General, exigiendo al **CONTRATISTA**, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
6. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
7. Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
8. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA**.
9. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
10. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **LA SUPERINTENDENCIA** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
11. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
12. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
13. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
14. Efectuar cumplidamente los pagos al **CONTRATISTA**, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, la **SUPERINTENDENCIA** a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
15. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del **CONTRATISTA** frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
16. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte del **CONTRATISTA**, previa verificación del

cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.

17. Verificar el cumplimiento debido de las obligaciones post-liquidación, cuando hubiere lugar.
18. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
19. Adelantar el cierre del expediente contractual conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, cuando hubiere lugar.
20. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.
21. Las demás inherentes al contrato, y las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión.

3.4. PRODUCTOS

El Proponente debe garantizar la entrega de la papelería y los útiles de oficina, como se indica en este documento; adicionalmente, contar con la disponibilidad y hacer la entrega oportuna y completa de los elementos a que haya lugar y que hayan sido exigidos en el **ANEXO NO.01 - FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS**, de igual forma el cumplimiento referente a los tiempos de reposición de productos que no cumplen con las especificaciones técnicas.

3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de ocho (8) días partir la suscripción del **acta de inicio**, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, en todo caso no podrá exceder el 31 de diciembre de 2025.

3.6. PLAZO DE ENTREGA

Los insumos y cantidades se harán en una sola entrega, acordada una vez inicia la ejecución del contrato de compraventa.

El Proponente debe garantizar la entrega de los productos de papelería y útiles de oficina, de acuerdo con las obligaciones específicas y especificaciones técnicas establecidas en el **ANEXO No. 01 FICHA TECNICA**.

3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN / DOMICILIO CONTRACTUAL

El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C., en la Superintendencia de Notariado y Registro, ubicada en la Calle Avenida 26 No. 13 - 49, Interior No. 201, Bogotá D.C.

Para efectos de entrega de elementos del contrato será en el Almacén General de la Entidad en la Calle 22C No.31 - 35, Bogotá D.C, previo acuerdo con el supervisor, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 horas o de 14:00 a las 16:00 horas.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: **Contrato de Compraventa.**

4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En atención al estudio de mercado, el valor de la oferta inicial no podrá superar el tope (techo) del total de la sumatoria del total los ítems es decir **TRES MIL CIENTO CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEICIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE ($3.105.978.657**), incluido IVA y demás gravámenes que se generen.

La Superintendencia de Notariado y Registro para cubrir los costos provenientes del contrato, se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 99325 de 2024, por valor de **MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($1.681.275.820)** por rubro de funcionamiento y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 71525 de 2025, por valor de **MIL CUATROCIENTOS VEINTE CUATRO MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.424.707.489)** por rubro de inversión.

El CDP No. 71525 proviene del proyecto de inversión por parte de la Dirección Administrativa y Financiera “Implementación del Sistema de Gestión Documental de la SNR a Nivel Nacional” Rubro C-1299-0800-9-10305C-1299052-02 adquisición de Bienes y Servicios - servicio de gestión documental - implementación del sistema de gestión documental de la SNR a nivel nacional, recurso que se asignará para compra de los ítems del No.01 al 49 del **ANEXO No.01 - FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS**.

Rubro y Recurso	Concepto	Valor	No. de CDP	Concepto
A-02-02-01-003-002	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados.	$1.681.275.820	No. 99325	Funcionamiento
C-1299-0800-9-10305C-1299052-02	Adquirir los equipos y elementos requeridos para el cumplimiento de las condiciones adecuadas para la conservación.	$1.424.707.489	No. 71525	Inversión

Fuente: Certificado de Disponibilidad Presupuestal – SNR 2025

El valor de la oferta inicial no podrá superar el tope (techo) del total de la sumatoria de los ítems es decir **TRES MIL CIENTO CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS MCTE ($3.105.983.243).**

Este presupuesto incluye todos los gastos en que deba incurrir el Contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección, así como la distribución y entrega, pago de los impuestos y descuentos de Ley a que haya lugar.

Nota 1: El valor del contrato a celebrar será hasta por el valor total del presupuesto oficial asignado al presente proceso es de **TRES MIL CIENTO CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEICIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE ($3.105.978.657**)**,** y se agotará de acuerdo con los requerimientos y necesidades de la Entidad, el ahorro en los valores de los ítems después de la subasta será utilizado para la compra de mayores cantidades en todos los ítems de la oferta económica.

Nota 2: Considerando que el **FORMATO OFERTA ECONOMICA PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA** está compuesto por la sumatoria de los precios unitarios ofrecidos multiplicado por el ajuste de las cantidades, obteniendo un valor Total el cual no podrá superar el presupuesto oficial de la Entidad asignado para este proceso por valor **TRES MIL CIENTO CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEICIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE ($3.105.978.657**)**,** la no presentación del **FORMATO OFERTA ECONOMICA PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA** será causal de **RECHAZO**.

El valor del contrato a suscribir será por el valor del presupuesto oficial, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de Ley, y se ejecutará como una bolsa de recursos de monto agotable.

Así las cosas, el valor del contrato asciende al Valor de: **TRES MIL CIENTO CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEICIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE ($3.105.978.657**)**,** incluido IVA y demás gravámenes que se generen, el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por éstas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025. Con la contratación propuesta se garantizan los elementos de papelería y útiles de oficina para la vigencia 2025 y 2026, de esta forma se busca dar cumplimiento a lo propuesto en el Plan Anual de Adquisiciones, el cual contiene la siguiente apropiación de recursos para la siguiente vigencia, tal y como se evidencia a continuación:

Plan Anual de Adquisiciones

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES				
ID	**DESCRIPCIÓN DELELEMENTO**	**CANTIDAD**	**VALOR**	**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – COORDINACIÓN GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DAF-ADM028-CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO MISIONAL DE LA SNR Y OFICINAS DE REGISTRO A NIVEL NACIONAL. BOGOTA NIVEL CENTRAL	1	$1.681.275.820	Subasta inversa
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – COORDINACIÓN GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DAF-GD070- Adquisición de cajas, carpetas, guantes, tapabocas, batas, entre otros insumos necesarios para la intervención en conservación de los archivos misionales, administrativos, jurídicos y contables de la Superintendencia de Notariado y Registro	1	$1.424.707.489	Subasta inversa

Fuente: PAA 2025

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2025 para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así:

Certificado Disponibilidad Presupuestal

Rubro y Recurso	Concepto	Valor	No. de CDP	Concepto
A-02-02-01-003-002	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados.	$1.681.275.820	No. 99325	Funcionamiento
C-1299-0800-9-10305C-1299052-02	Adquirir los equipos y elementos requeridos para el cumplimiento de las condiciones adecuadas para la conservación.	$1.424.707.489	No. 71525	Inversión

Fuente: Certificado de Disponibilidad Presupuestal – SNR 2025

4.3. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El presente proceso está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente Tabla.

The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica. Este sistema de clasificación permite codificar productos y servicios de forma clara ya que se basa en estándares acordados por la industria los cuales facilitan el comercio entre empresas y gobierno.

Para efectos del numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, los servicios que se pretenden contratar corresponden a los siguientes códigos:

CLASIFICACION UNSPSC				
Clasificación UNSPSC	**Segmento**	**Familia**	**Clase**	**Producto**
14111500	Materiales y Productos de Papel	Productos de Papel	Papel de imprenta y papel de escribir	

CLASIFICACION UNSPSC				
Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
14111514	Materiales y Productos de Papel	Productos de Papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Block cuadernos de papel
14111823	Materiales y Productos de Papel	Productos de Papel	Papeles de uso comercial	Formatos o libros de control
23153401	Maquinaria y accesorios para manufactura y procesamiento industrial	Maquinaria, equipo y suministros de procesos industriales	Ensambladoras	Sistema de aplicación de pegante o adhesivo
26111701	Maquinaria y accesorios para generación y distribución de energía	Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	Baterías, pilas y accesorios	baterías Recargables
26111702	Maquinaria y accesorios para generación y distribución de energía	Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	Baterías, pilas y accesorios	Pilas alcalinas
26111704	Maquinaria y accesorios para generación y distribución de energía	Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	Baterías, pilas y accesorios	Cargadores de baterías
31151503	Componentes y suministros de manufactura	Cuerda, cadena, cable, alambre y correa	Cuerdas	Cuerda de polipropileno
31151508	Componentes y suministros de manufactura	Cuerda, cadena, cable, alambre y correa	Cuerdas	Cabuya
31163211	Componentes y suministros de manufactura	Ferretería	Herraje de retención	Grapas de retención
41111714	Equipos y Suministros de Laboratorio, de Medición, de Observación y de Pruebas	Instrumentos de medida, observación y ensayo	Instrumentos y accesorios de visión observación	Lupas
42312009	Equipo Médico, Accesorios y Suministros	Productos para el cuidado de heridas	Cierre de tejidos médicos y productos relacionados	Cosedoras para uso interno
43201809	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento	Disco compacto cd de lectura y escritura
43201811	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento	Disco versátil digital DVD de lectura y escritura
43202107	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Accesorios de dispositivos de almacenamiento extraíbles	Maleta para discos compactos o discos digitales versátiles CD/DVD
44101601	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Máquinas para procesamiento de papel y accesorios	Máquinas cortadoras de papel o accesorios
44101706	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax	Unidades de fotoconductores o imágenes
44101802	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Máquinas calculadoras y accesorios	Máquinas sumadoras
44101805	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Máquinas calculadoras y accesorios	Cintas para calculadoras
44102402	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Etiquetadoras	Máquinas para fechar o numerar

CLASIFICACION UNSPSC				
Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
44102803	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Máquinas encuadernadoras y plastificadoras	Máquina de encuadernación en espiral
44103504	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros de máquinas de encuadernar	Alambres o espirales de encuadernación
44111500	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios	
44111503	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios	Organizadores o bandejas para el escritorio
44111521	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios	Sujetadores de copias
44111800	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Suministros de dibujo	
44111905	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Tableros	Tableros de borrado en seco o accesorios
44121503	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de correo	Sobres
44121600	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Suministro de escritorio	
44121613	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Removedores de grapas (saca ganchos)
44121615	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Grapadoras
44121618	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Tijeras
44121627	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Marcadores de libros
44121634	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Rollos adhesivos
44121636	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Tajalápices eléctricos
44121701	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Bolígrafos
44121706	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Lápices de madera
44121708	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Marcadores
44121716	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Resaltadores

CLASIFICACION UNSPSC				
Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
44121800	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección	
44121804	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección	Borradores
44121904	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Repuestos de tinta y minas de lápices	Repuestos de tinta
44122000	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	
44122003	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas
44122010	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Separadores
44122012	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Portapapeles
44122013	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Cubiertas para informes
44122017	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Folders de colgar o accesorios
44122034	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Separador de páginas de libros
44122100	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Suministro de sujeción	
44122101	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Cauchos
44122104	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Clips para papel
44122107	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Grapas
45101508	Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	Equipo de imprenta y publicación	Maquinaria y equipo de imprenta	Máquinas perforadoras
45121700	Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	Equipo de vídeo, filmación o fotografía	Equipo de procesamiento fotográfico	
45121810	Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	Equipo de vídeo, filmación o fotografía	Equipo y suministros de producción de microfilmes	Componentes o accesorios diversos de microfilmado
48102109	Maquinaria, Equipo y Suministros para la Industria de Servicios	Equipos de servicios de alimentación para instituciones	Suministros y equipo de manipulación y almacenamiento	Papel plástico para envolver alimentos

CLASIFICACION UNSPSC				
Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
56101715	Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles de alojamiento	Muebles de oficina	Organizadores o clasificadores de correspondencia
60101405	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Premios de la clase	Cintas o escarapelas para el salón de clases
60105705	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Álbumes de recuerdos y suministros	Cinta pegante libre de ácido
60121120	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista	Papel para manualidades autoadhesivo
43201827	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento	Dispositivo de almacenamiento de disco duro portátil

Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

El proponente deberá acreditar con la presentación del RUP debidamente actualizado y que está inscrito como mínimo en seis (6) de la totalidad de los códigos de la Clasificación señalada anteriormente. La Entidad entenderá como admisible los códigos que corresponden hasta el tercer nivel es decir hasta Clase.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá estar inscrito en la Clasificación solicitada en el presente proceso de selección.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMETOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

A la fecha no se encuentra vigente Acuerdo Marco de Precios (AMP), por lo que se tendrá en cuenta en este caso el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que establece que, para efectos de la escogencia de contratistas, ésta se hará mediante las modalidades de selección: Licitación Pública, Selección abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa.

El presente proceso se realizará a través de **SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**.

Teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual, se ajusta dentro de los conceptos señalados en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la SNR considera pertinente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa Electrónica, de

acuerdo con la modalidad de selección en el Título I, Artículo 2, Numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007 el cual establece: "ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN – MODALIDAD SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.

La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual, a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa. Así mismo, en aras de dar cumplimiento a la norma mencionada, la Entidad para llevar a cabo el proceso contractual utilizará el proceso de selección abreviada a través del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el Pliego de Condiciones, Adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso. Para aquellos aspectos no regulados en las normas especiales antes mencionadas se aplicarán las normas Comerciales y Civiles pertinentes.

La subasta inversa se realizará de manera ELECTRÓNICA, el procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones conforme a su definición, la selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Por tratarse de un proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MODALIDAD SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, la selección de la propuesta más favorable para la SNR se hará teniendo en cuenta única y exclusivamente el menor precio ofrecido dentro de los lances realizados por los proponentes habilitados para la diligencia.

La Entidad adicionalmente, adopta como principios particulares del presente proceso de selección la calidad, planeación y responsabilidad integral. Adicionalmente, para la definición de las condiciones del contrato y las obligaciones de este, así como para la definición de requisitos habilitantes financieros y su verificación se tuvo y se tendrá en cuenta lo dispuesto en las guías publicadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra eficiente.

La presente modalidad se aplica teniendo en cuenta que los servicios o bienes a contratar, son ofrecidos de manera masiva en el mercado y sus especificaciones comportan condiciones que son equivalentes para las diferentes entidades que requieren de los mismos. Así mismo, en el mercado existe una estandarización de la forma en que se ofrecen y prestan estos servicios, es decir que tiene plenamente identificadas las condiciones y requerimientos mínimos.

5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Conforme a lo establecido en el artículo 905 y ss del Código de Comercio Colombiano el Contrato de Compraventa es aquel en el que una de las partes se obliga a trasmitir la propiedad de una cosa y la otra a pagarla en dinero. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio**.**

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, estableció que, para efectos de la escogencia de contratistas, ésta se hará mediante las modalidades de selección: Licitación Pública, Selección abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa. Igualmente, el citado artículo en su numeral 2º contempla las reglas aplicables a la modalidad de selección denominada "Selección Abreviada", en el siguiente sentido:

"…La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.".

En efecto, de conformidad con lo establecido en el literal a) del numeral 2º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, procederá el uso de la "selección abreviada" en frente de la celebración de:

"a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos."

Para la selección del contratista se utilizará el procedimiento señalado para la subasta inversa electrónica establecida por el Decreto 1082 de 2015.

El marco legal del Proceso de Selección Abreviada de Subasta Inversa y del contrato que de él se derive, está desarrollado en la SUBSECCIÓN 2, artículos 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que se reúnen las siguientes condiciones:

El proceso tiene por objeto la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, criterio definido en el literal a) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

El sistema que se utilizará para la realización de la subasta inversa será la plataforma transaccional SECOP II que contempla los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos en la plataforma, y la correspondiente configuración del proceso.

Corolario de lo anterior, se procederá de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 respecto del procedimiento establecido para la selección abreviada empleando para tales efectos el procedimiento de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II.**

5.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa. Así mismo, en aras de dar cumplimiento a la norma mencionada, la Entidad para llevar a cabo el proceso contractual utilizará el proceso de selección abreviada a través del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto enel Pliego de Condiciones, Adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso. Para aquellos aspectos no regulados en las normas especiales antes mencionadas se aplicarán las normas Comerciales y Civiles pertinentes.

La subasta inversa se realizará de manera **ELECTRÓNICA**, el procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones conforme a su definición, la selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Por tratarse de un proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MODALIDAD SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, la selección de la propuesta más favorable para la Superintendencia de Notariado y Registro, se hará teniendo en cuenta única y exclusivamente el menor precio ofrecido en la sumatoria total de los ítems dentro del Formato de Oferta Económica Inicial y/o Ultimo Lance Valido por el proponente ganador, el valor obtenido como ahorro de los ítems después de la subasta *(Si hay Lugar a ello)*, será utilizado para la compra de mayores cantidades de Papelería y útiles de oficina de mayor consumo de acuerdo a las necesidades de la Entidad del Formato de Oferta Económica.

La Entidad adicionalmente, adopta como principios particulares del presente proceso de selección la calidad, planeación y responsabilidad integral. Adicionalmente, para la definición de las condiciones del contrato y las obligaciones de este, así como para la definición de requisitos habilitantes financieros y su verificación se tuvo y se tendrá en cuenta lo dispuesto en las guías publicadas por la Agenda Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra eficiente.

La presente modalidad se aplica teniendo en cuenta que los servicios o bienes a contratar, son ofrecidos de manera masiva en el mercado y sus especificaciones comportan condiciones que son equivalentes para las diferentes entidades que requieren de los mismos. Así mismo, en el mercado existe una estandarización de la forma en que se ofrecen y prestan estos servicios, es decir que tiene plenamente identificadas las condiciones y requerimientos mínimos.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO DE LOS OFERENTES

El análisis del sector se encuentra desarrollados en los pliegos de condiciones. Así como en el **ANEXO No. 07 - ANÁLISIS DEL SECTOR** que hacen parte del presente estudio previo.

6.1 ESTIMACION DE LAS CANTIDADES DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA A COMPRAR

Las cantidades de suministro de papelería y útiles de oficina, se prioriza de acuerdo con el presupuesto del presente estudio y a las necesidades proyectadas (ajustadas al presupuesto) para realizar las entregas realizadas al Almacén de la Superintendencia de Notariado y Registro en compañía del supervisor del contrato de la entidad como se relaciona a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA
1	BOLÍGRAFO NEGRO	CAJA x 12	1528
2	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA 2HB	CAJA x 12	5056
3	PAPEL BOND 75G CARTA	CAJA x 10	2000
4	TAPAS LEGAJADORAS CON REFUERZO EN TELA ORIGINALES	JUEGO	3000
5	BORRADOR DE MIGA DE PAN	CAJA x 20	883
6	DISCO DURO 1TB	UNIDAD	90
7	DISCO DURO 2TB	UNIDAD	105
8	MEMORIA USB 256GB	UNIDAD	85
9	PINCEL PLANO #2 (CERDA DE NYLON)	UNIDAD	77
10	PINCEL PLANO # 4 (CERDA DE NYLON)	UNIDAD	75
11	PEGANTE EN BARRA CAJA X 12 MINIMO 36 GR	CAJA x 12	6000
12	GANCHO LEGAJADOR PARA FOLIO LARGO	CAJA x 20	2000
13	SOBRE DE FELPA PARA CD	PAQUETE X100	100
14	GUANTES DE NITRILO NEGRO SIN POLVO PARA ARCHIVO (TALLA S)	CAJA X 100	360
15	GUANTES DE NITRILO NEGRO SIN POLVO PARA ARCHIVO (TALLA M)	CAJA X 100	7800
16	GUANTES DE NITRILO NEGRO SIN POLVO PARA ARCHIVO (TALLA L)	CAJA X 100	2000
17	TAPABOCAS TRES (3) PLIEGUES AZUL	CAJA X 50	1145
18	TAPABOCAS N95	CAJA X 50	4257
19	BATAS ANTIFLUIDO MANGA LARGA (TALLA S)	UNIDAD	296
20	BATAS ANTIFLUIDO MANGA LARGA (TALLA M)	UNIDAD	930
21	BATAS ANTIFLUIDO MANGA LARGA (TALLA L)	UNIDAD	930
22	BATAS ANTIFLUIDO MANGA LARGA (TALLA XL)	UNIDAD	50
23	BATAS ANTIFLUIDO MANGA LARGA (TALLA 2XL)	UNIDAD	10
24	COFIAS PARA INSUMOS DE EPP	PAQUETE X 100	97
25	Memoria USB 128 GB	UNIDAD	800
26	Papel Bond tamaño media carta - Resma x 500 hojas	RESMA	1000
27	Borrador de Nata	UNIDAD	16026
28	Cera Para Contar - Cera Dactilar - 14 Gramos	CAJA	10000

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA
29	Cinta Adhesiva Mágica	UNIDAD	2400
30	Cinta Adhesiva Angosta Transparente	CAJA x 12	2500
31	Clip Pequeño	CAJA x 100	10000
32	Clip Mariposa	CAJA x 50	10000
33	Cosedora de Oficina 30 Hojas - Estructura metálica - Grapas 26/6	UNIDAD	4000
34	Grapa cosedora Ref. 26/6	CAJA x 5000	3500
35	Grapa Ref. 23/14	CAJA X 1000	2000
36	Gancho Ref. 23/8	CAJA X 1000	2000
37	Marcador Permanente	CAJA X 10 Surtidos	5000
38	Marcador Permanente Punta Delg	CAJA x 10	8000
39	Marcador Borrable Desechable	CAJA x 10	3000
40	Resaltador Desechable	CAJA x 10	5000
41	Pegante liquido - mínimo 225 gr	UNIDAD	8600
42	Perforadora Para Oficina De 2 Huecos - mín 20 hojas	UNIDAD	1000
43	Perforadora Semiindustrial 2 Huecos - mín 40 hojas	UNIDAD	1000
44	Saca ganchos acero cromado para grapas 26/6	UNIDAD	4800
45	Tijera de Acero Inoxidable 6"	UNIDAD	4000
46	Chinche -	CAJA x 50	2000
47	Borrador para tablero acrílico	UNIDAD	200
48	Regla plástica	UNIDAD	4000
49	Cinta Adhesiva	ROLLO	4000
50	Vinipel rollo	ROLLO	100
51	Cinta de enmascarar	ROLLO	500
52	Tajalápiz metálico	UNIDAD	10000
53	Banda caucho	KILOGRAMO	200
54	Tajalápiz eléctrico	UNIDAD	20
55	Cosedora Eléctrica	UNIDAD	20
56	Cosedora semi industrial	UNIDAD	50
57	Guillotina para cortar papel semi industrial mín. de 50 hojas	UNIDAD	10
58	Gancho prensa papel 2 pulgadas	CAJA X 50	200
59	Gancho prensa papel 15/8 pulgadas	CAJA X 50	201
60	Sobre correspondencia	PAQUETE X 100	200
61	Sobre de manila oficio	PAQUETE X 100	400
62	Sobre de manila carta	PAQUETE X 100	400
63	perforadora para 150 hojas de 2 huecos	UNIDAD	50
64	mini banderitas 5 colores paquete	PAQUETE X 100	3000

7. FORMA DE PAGO

La **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato, una vez se reciba a satisfacción la totalidad de los insumos de papelería y útiles de oficina por parte del supervisor del contrato y posterior presentación de la respectiva factura, en moneda legal colombiana, dentro de los diez (10) días siguientes a su radicación así:

- El valor del contrato se pagará contra entrega de acuerdo con los insumos efectivamente entregados y debidamente recibidos mediante el Acta de recibo aprobada y firmada por la supervisión del contrato; presentación de la factura y los soportes parafiscales.
- El pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar:
- Certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato

- Factura y/o cuenta de cobro con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Acta de recibo firmada por el contratista y la supervisión.
- Acreditar encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.
- Constancia de cumplimiento por parte del Contratista, de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, Parafiscales y ARL con relación al personal que prestó sus servicios. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con lo establecido por el Decreto 862 del 26 de abril de 2013.

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato se pagará solamente conforme a las actividades ejecutadas, para lo cual será necesario la certificación y aprobación por parte del supervisor donde certifique la realización de las actividades solicitadas por la Superintendencia de Notariado y Registro.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La SNR no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación o documento equivalente para el cobro a la Superintendencia de Notariado y Registro en físico y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

PARÁGRAFO CUARTO: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO QUINTO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado, situación que **EL CONTRATISTA** declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO SEXTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga **EL CONTRATISTA** acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por **EL CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: LA SUPERINTENDENCIA no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por la Superintendencia de Notariado y Registro.

8. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACION DEL CONTRATO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Con la contratación propuesta se pretende garantizar los elementos de papelería y útiles de oficina para un periodo de un (01) año, de esta forma se busca dar cumplimiento a lo mencionado en el Plan Anual de Adquisiciones, el cual contiene la siguiente programación de recursos para esta vigencia de acuerdo con el siguiente cuadro:

CODIGO UNSPC	DESCRIPCION	VALOR PAA VIGENCIA 2024
14111500, 14111514, 14111823, 23153401, 26111701, 26111702, 26111704, 31151503, 31151508, 31163211, 41111714, 42312009, 43201809, 43201811, 43202107, 44101601, 44101706, 44101802, 44101805, 44102402, 44102803, 44103504, 44111500, 44111503, 44111521, 44111800, 44111905, 4121600, 44121613,44121615, 44121618, 44121627, 44121634, 44121636, 44121701, 44121706, 44121708, 44121716, 44121800, 44121804, 44121904, 44122000, 44122012, 44122013, 44122017, 44122034, 44122100, 44122101, 44122104, 44122107, 45101508, 45121700, 45121810, 48102109, 56101715, 60101405, 60105705, 60121120, 43201827	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados.	$ 1.681.275.820
44121503; 44121505; 44121506; 44121511; 44122003; 44122010; 44122029; 14111506; 14111507; 14111511	Adquirir los equipos y elementos requeridos para el cumplimiento de las condiciones adecuadas para la labor de gestión documental y archivo.	$ 1.424.707.489

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

La Superintendencia de Notariado y Registro seleccionará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En la presente modalidad la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros.

Con base en lo descrito, la Superintendencia de Notariado y Registro previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones y en este documento, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 1150/07, utilizando la modalidad de Selección Abreviada, modalidad Subasta Inversa electrónica, en los términos previsto en los artículos 2.2.1.2.1.2.1, 2.2.1.2.1.2. Modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, 2.2.1.2.1.3., 2.2.1.2.1.4., 2.2.1.2.1.5., 2.2.1.2.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

Adicional en la modalidad de **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA,** una vez cumplidos los requisitos mínimos habilitantes la selección se realizará por el **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO**, resultado de la sumatoria de los valores unitarios de los bienes o servicios requeridos. Se realizará la sumatoria de la totalidad de los ítems con el fin de iniciar la puja, el

ganador será seleccionado por el menor precio ofertado al finalizar la Subasta Electrónica por la Plataforma SECOP II.

La Superintendencia realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación pública para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la **PROPUESTA** presentada.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que la **Superintendencia** sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

La Superintendencia se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	Habilitante
EXPERIENCIA Y CONDICIONES TECNICAS HABILITANTES, CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TECNICA	Habilitante

Por tanto, los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización), no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o a la habilitación para el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica.

Nota 1: El valor del contrato a celebrar será hasta por el valor total del presupuesto oficial asignado al presente proceso: **TRES MIL CIENTO CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRE MIL CIENTO CUARENTA Y UN PESOS MCTE ($3.105.983.141),** en función de los Valores Unitarios ofertados a través del Formato de Oferta Económica Inicial y/o Último Lance Válido, por el Proponente ganador, durante la ejecución del contrato se podrán tener ajustes, según sean las necesidades institucionales en cuanto a la cantidad de papelería y útiles de oficina, siendo de especial y mayor consumo los Ítems 03, 26, 27, 37 y 38, sin que por ello se desconozca otras necesidades del Formato de Oferta Económica.

9.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS (cumple / no cumple)

Este aspecto no da lugar a puntaje, pero habilita o descalifica las propuestas para su evaluación técnica.

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal exigidos en el Pliego de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento. Estos requisitos serán establecidos en el Pliego de Condiciones.

Durante el término de evaluación de las ofertas, la Superintendencia podrá solicitar la aclaración de estos documentos al oferente, salvo aquellos que expresamente se indique que no son subsanables.

Para este efecto se concederán los requisitos habilitantes que se describen a continuación para el caso específico de la referencia serán apreciados por la Entidad de conformidad a los criterios señalados en el RUP, en estricto acatamiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015; los cuales se evaluarán como Cumple o No Cumple, para resultar Habilitado y así participar en la subasta inversa.

9.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (cumple / no cumple)

Los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional se encuentran desarrollados en los pliegos de condiciones. Así como en el **ANEXO No. 06 - CONDICIONES FINANCIERAS PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA que** hacen parte del presente estudio previo.

9.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TECNICO (cumple / no cumple)

9.3.1. CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TECNICA

En cumplimiento al procedimiento de Subasta Inversa electrónica, el oferente deberá dentro de los requisitos habilitantes aceptar el cumplimiento de la ficha técnica, ya sea por una manifestación expresa o el anexo o requisito que establezca el área técnica, así mismo precisar las condiciones y aceptación de esta.

Para que los oferentes puedan participar en la audiencia de Subasta Inversa Electrónica deberán acreditar el cumplimiento de la ficha técnica que contiene la oferta técnica, deberá ser presentada por el oferente debidamente diligenciado en totalidad, con el mínimo de requisitos técnicos exigidos en el **ANEXO No.01 - FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS**, es de aclarar que sin importar la marca ofrecida por el proveedor deberá ajustarse a las especificaciones y necesidades de la entidad o superarlas. Para ello deberá hacer una valoración de las condiciones y demás aspectos que fundamenten su ofrecimiento técnico.

El proponente deberá presentar la Ficha Técnica adjunta, diseñada para este proceso, debidamente **diligenciada y firmada**. En consecuencia, se entenderán conocidas y aceptadas las especificaciones técnicas de los bienes requeridos por la SNR al igual que las condiciones de la contratación, con la firma del representante legal al final del mencionado documento.

La clasificación del bien o servicio de acuerdo al clasificador de bienes y servicios, la identificación adicional requerida, unidad de medida y calidad mínima, esta labor de verificación de la ficha técnica será realizada por el Evaluador Técnico designado para tal efecto, por el ordenador del gasto, debiéndose ceñir exclusivamente a las reglas establecidas en el pliego de condiciones, verificación que conducirá a determinar si el oferente cumple con las condiciones mínimas

requeridas por la Entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el proceso de contratación.

En efecto, el ofrecimiento de los proponentes debe corresponder de forma idéntica a lo exigido en la ficha técnica anexa al presente Estudio Previo, de tal forma que cualquier incongruencia, omisión o contradicción evidenciada en la oferta técnica dará lugar al **RECHAZO DE LA PROPUESTA** sin tener la oportunidad el oferente de aclarar, modificar o complementar dichas especificaciones como quiera que ello implica la mejora de la oferta y la vulneración de los principios de transparencia y de selección objetiva.

Parágrafo 1: Los oferentes deberán acreditar el cumplimiento de la ficha técnica desde el momento de la presentación de la oferta. (**ANEXO No.01 - FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS).**

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas por la Superintendencia de Notariado y Registro, establecidas en la Ficha de condiciones técnicas -FCT- esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT) y sus anexos.

En ese sentido, el proponente o su representante legal, si se trata de una persona jurídica u oferente plural, deberá suscribir el documento denominado Carta de Presentación de la Propuesta, a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas en la Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT), y la Entidad procederá a su verificación.

9.3.2. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE (CUMPLE / NO CUMPLE)

De conformidad con lo establecido en la Circular Única Externa de Colombia Compra eficiente que indica: “La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia”, en tal sentido, para acreditar dicho requisito se deberá cumplir con las siguientes condiciones.

El proponente, todos los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán acreditar mediante la información contenida en certificaciones de contratos suscritos y ejecutados o liquidación del contrato ejecutado, con experiencia mínima de cuatro (4) años o más, lo cual será verificado en el Registro Único de Proponente (RUP) y máximo seis (6) certificaciones contratos terminados con entidades del sector público o privado del nivel nacional, cuyo objeto esté relacionado con el suministro de papelería y útiles de oficina, y que la sumatoria de los seis (6) contratos sean igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección..

Para verificar la experiencia probable, el Evaluador Técnico verificará el documento que acredita la existencia y representación legal de la persona natural o jurídica nacional o extranjera, y determinará la experiencia probable conforme el tiempo durante el cual ha ejercido la actividad de proveedor después de haber obtenido la personería jurídica, es decir, la citada experiencia empezará a contar a partir de la fecha en la cual adquirió personería jurídica, y para las personas naturales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la actividad contado desde la fecha del contrato más antiguo.

La experiencia requerida para persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal en el presente proceso contractual debe estar relacionada con el objeto del contrato a celebrar y sus actividades, para lo cual deberán presentar máximo seis (6) certificaciones de contratos celebrados con entidades públicas o privadas cuyos objetos sean similares al del presente proceso de contratación y que cada contrato esté inscrito y clasificado en mínimo SEIS (6) códigos del clasificador UNSPSC hasta nivel tres (3) que se especifican a continuación:

CLASIFICACION UNSPSC				
Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
14111500	Materiales y Productos de Papel	Productos de Papel	Papel de imprenta y papel de escribir	
14111514	Materiales y Productos de Papel	Productos de Papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Block o cuadernos de papel
14111823	Materiales y Productos de Papel	Productos de Papel	Papeles de uso comercial	Formatos o libros de control
23153401	Maquinaria y accesorios para manufactura y procesamiento industrial	Maquinaria, equipo y suministros de procesos industriales	Ensambladoras	Sistema de aplicación de pegante o adhesivo
26111701	Maquinaria y accesorios para generación y distribución de energía	Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	Baterías, pilas y accesorios	baterías Recargables
26111702	Maquinaria y accesorios para generación y distribución de energía	Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	Baterías, pilas y accesorios	Pilas alcalinas
26111704	Maquinaria y accesorios para generación y distribución de energía	Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	Baterías, pilas y accesorios	Cargadores de baterías
31151503	Componentes y suministros de manufactura	Cuerda, cadena, cable, alambre y correa	Cuerdas	Cuerda de polipropileno
31151508	Componentes y suministros de manufactura	Cuerda, cadena, cable, alambre y correa	Cuerdas	Cabuya
31163211	Componentes y suministros de manufactura	Ferretería	Herraje de retención	Grapas de retención
41111714	Equipos y Suministros de Laboratorio, de Medición, de Observación y de Pruebas	Instrumentos de medida, observación y ensayo	Instrumentos y accesorios de visión y observación	Lupas
42312009	Equipo Médico, Accesorios y Suministros	Productos para el cuidado de heridas	Cierre de tejidos médicos y productos relacionados	Cosedoras para uso interno
43201809	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento	Disco compacto cd de lectura y escritura
43201811	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento	Disco versátil digital DVD de lectura y escritura
43202107	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Accesorios de dispositivos de almacenamiento extraíbles	Maleta para discos compactos o discos digitales versátiles CD/DVD
44101601	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Máquinas para procesamiento de papel y accesorios	Máquinas cortadoras de papel o accesorios
44101706	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax	Unidades de fotoconductores o imágenes
44101802	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Máquinas calculadoras y accesorios	Máquinas sumadoras
44101805	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Máquinas calculadoras y accesorios	Cintas para calculadoras
44102402	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Etiquetadoras	Máquinas para fechar o numerar
44102803	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Máquinas encuadernadoras y plastificadoras	Máquina de encuadernación en espiral
44103504	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros de máquinas de encuadernar	Alambres o espirales de encuadernación
44111500	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios	

CLASIFICACION UNSPSC				
Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
44111503	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios	Organizadores o bandejas para el escritorio
44111521	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios	Sujetadores de copias
44111800	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Suministros de dibujo	
44111905	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Tableros	Tableros de borrado en seco o accesorios
44121503	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de correo	Sobres
44121600	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Suministro de escritorio	
44121613	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Removedores de grapas (saca ganchos)
44121615	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Grapadoras
44121618	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Tijeras
44121627	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Marcadores de libros
44121634	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Rollos adhesivos
44121636	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Tajalápices eléctricos
44121701	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Bolígrafos
44121706	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Lápices de madera
44121708	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Marcadores
44121716	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Resaltadores
44121800	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección	
44121804	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección	Borradores
44121904	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Repuestos de tinta y minas de lápices	Repuestos de tinta
44122000	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	
44122003	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas
44122010	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Separadores
44122012	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Portapapeles
44122013	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Cubiertas para informes
44122017	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Folders de colgar o accesorios
44122034	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Separador de páginas de libros
44122100	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Suministro de sujeción	
44122101	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Cauchos
44122104	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Clips para papel
44122107	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Grapas
45101508	Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	Equipo de imprenta y publicación	Maquinaria y equipo de imprenta	Máquinas perforadoras
45121700	Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	Equipo de vídeo, filmación o fotografía	Equipo de procesamiento fotográfico	
45121810	Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	Equipo de vídeo, filmación o fotografía	Equipo y suministros de producción de microfilmes	Componentes o accesorios diversos de microfilmado
48102109	Maquinaria, Equipo y Suministros para la Industria de Servicios	Equipos de servicios de alimentación para instituciones	Suministros y equipo de manipulación y almacenamiento	Papel plástico para envolver alimentos
56101715	Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles de alojamiento	Muebles de oficina	Organizadores o clasificadores de correspondencia
60101405	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Premios de la clase	Cintas o escarapelas para el salón de clases

CLASIFICACION UNSPSC				
Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
60105705	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Álbumes de recuerdos y suministros	Cinta pegante libre de ácido
60121120	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista	Papel para manualidades autoadhesivo
43201827	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento	Dispositivo de almacenamiento de disco duro portátil
44111515	Equipos de oficina y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos

Nota 1: Es preciso señalar que la información aportada en las certificaciones adicionales requeridas por la Entidad corresponde a información complementaria a la experiencia registrada en el RUP, la cual se verificará directamente por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Nota 2: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Todos los proponentes deberán relacionar en el **ANEXO No. 03 - FORMATO EXPERIENCIA** los contratos que la Superintendencia deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia.

Para validez del **Anexo No.03 - Formato Experiencia** se debe tener en cuenta las siguientes observaciones:

- Este Anexo deberá diligenciarse para acreditar la experiencia exigida.
- Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (I), en consorcio (C) o en unión temporal (U.T).
- En caso de contratos ejecutados en Consorcio o Unión Temporal se deberá informar el valor correspondiente a su porcentaje de participación en el contrato, expresado en pesos del año de celebración del contrato.
- Este anexo deberá diligenciarse en todas las columnas. La información incluida en él será responsabilidad del proponente, so pena de las acciones legales pertinentes.

2. 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.

3. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.

4. Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, La Superintendencia podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

5. El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.
6. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).”

CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

Las certificaciones de experiencia son solicitadas por la SNR, con el fin de verificar la información complementaria, no contenida en el RUP, y relacionada con la experiencia, las cuales deberán cumplir con los siguientes parámetros:

a) Las certificaciones aportadas se pueden presentar en COPIA de la original de quien certifica.
b) Las certificaciones deben contener la siguiente información:
   - Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante con dirección, y teléfono
   - Persona que expide la certificación, con nombre y cargo
   - Objeto del contrato
   - Valor del contrato, incluido IVA de ser el caso
   - Fecha de inicio y terminación del contrato de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
   - Porcentaje de participación en el contrato que ejecutó como miembro de un Consorcio o Unión Temporal, Sociedad de Objeto Único, Empresa Unipersonal o Sociedades en general.
   - Fecha de expedición de la certificación
   - Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.
c) Si la certificación no contiene la información solicitada puede presentarse fotocopia del contrato junto con el acta de recibo final o el acta de liquidación, donde se pueda obtener la información requerida, y sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de la certificación, y no para acreditar la información exigida en la misma.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el caso de que la mencionada experiencia haya sido adquirida a título de consorcio o unión temporal, se advierte que se toma en cuenta el porcentaje de participación dentro de la ejecución del contrato, por lo tanto, las certificaciones y/o constancias presentadas en este sentido deben especificar el citado porcentaje y el nombre de los integrantes del consorcio o unión temporal.

La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

La Experiencia Especifica Mínima requerida para los proponentes que participen en Uniones Temporales o Consorcios de cada una de sus integrantes de igual manera debe estar debidamente inscrita en el RUP y cumplir con todos los requisitos estipulados para la Experiencia Especifica Mínima del Proponente.

Por lo tanto, cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal, para la acreditación de experiencia debe presentar entre sus miembros seis (6) certificaciones de contratos 100% ejecutados suscritos con entidades públicas o privadas durante los últimos cinco (5) años cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso de selección, tiempo que será contabilizado hacia atrás desde la fecha de cierre del presente proceso.

Cada contrato con el cual se acredite la experiencia por cada uno de sus integrantes del oferente plural deberá cumplir con los tres códigos específicos del Clasificador de Bienes y Servicios, que se indican en el numeral de Experiencia Especifica mínima hasta el tercer nivel.

El proponente debe certificar los contratos en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará solamente en la verificación, su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

10. OTROS DOCUMENTOS HABILITANTES QUE SOPORTAN EL CONTENIDO DE PROPUESTA O DEL PROPONENTE O REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES

El oferente deberá aportar con la propuesta económica la Ficha técnica de seguridad de los bienes de papelería y útiles de oficina que se encuentran en contenidos en el **ANEXO No.01 - FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS**.

10.1. REGLAS PARA PERSONAS EXTRANJERAS

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, **LA SUPERINTENDENCIA** verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, la capacidad financiera y las condiciones de experiencia de los proponentes.

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

2. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

3. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

4. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento.

5. En caso de aplicar este numeral deberá indicarlo en el formato correspondiente.

6. Los proponentes extranjeros que deseen participar en el presente proceso deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:
   a. Balance General.
   b. Estado de Resultados.

   Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
   El oferente extranjero deberá aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al castellano y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones.

7. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).

10. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR - APOSTILLA, LEGALIZACIÓN Y TRADUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero.

Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.
Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

11. OFERTA ECONÓMICA

Los Proponentes deberán diligenciar el Formato de Oferta Económica Inicial, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; el precio deberá señalarse sin decimales.
b) El proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes y/o servicios establecidos en el Formato de Oferta Económica.
c) El valor debe incluir la totalidad de los impuestos, costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
d) El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
e) Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

11.1. PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL

Los proponentes deberán presentar su Propuesta Económica (Inicial), en el **"FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA"** que dispuso la Entidad. Adicionalmente, en la plataforma SECOP II deberá diligenciar la **"Sección Económica",** donde debe indicar el VALOR TOTAL DE OFERTA ECONÓMICA IVA INCLUIDO.

Para tal fin, el interesado deberá diligenciar en la plataforma SECOP II, las DOS (02) Líneas que conforman la **SECCIÓN ECONÓMICA**, así:

- Diligenciar la **Primera línea** de la sección Económica; El oferente deberá dar respuesta a la siguiente pregunta**: VALOR TOTAL DE OFERTA ECONÓMICA**, sin que exceda el valor del presupuesto Oficial **TRES MIL CIENTO CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRE MIL CIENTO CUARENTA Y UN PESOS MCTE ($3.105.983.141),** para lo cual, se deberá colocar el valor resultante del diligenciamiento del FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA INICIAL, teniendo en cuenta, que dicho monto, hace referencia a la sumatoria y/o Cálculo de VALORES UNITARIOS ofertados, multiplicado por las cantidades requeridas por la entidad , en el cual, se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la Ejecución Contractual, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y distritales y demás gastos y costos que se originen, los cuales estarán a cargo del contratista.

- En la **Segunda línea** de la sección Económica; se Deberá **CARGAR** el (FORMATO OFERTA ECONÓMICA INICIAL), debidamente diligenciado en su totalidad.

  La **verificación Económica,** se llevará a cabo mediante dicho Formato, por lo cual, el proponente previamente deberá diligenciar el FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA INICIAL. El Formato se encuentra formulado para que realice los cálculos del valor final a ofertar en la plataforma SECOP II.

  El valor resultante del Concepto "VALOR TOTAL DE OFERTA ECONÓMICA", (Valor calculado por la SNR) no podrá exceder el valor Techo o Valor del Presupuesto Oficial, establecidos por la entidad, **TRES MIL CIENTO CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA Y UN PESOS MCTE ($3.105.983.141).**

NOTA 1: Para el diligenciamiento del formato de Oferta Económica Inicial, el oferente deberá tener en cuenta lo establecido a través de las Variables que soportan el valor del contrato y **los requerimientos del Anexo Técnico.** El oferente **NO deberá exceder los Precios Techo Unitarios**, dados por la entidad así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	VALORES PROMEDIO (SUMICORP LTDA, DAMTON GLOBAL SAS Y DISTRIALTILLANURA SAS)			
				PRECIO UNITARIO SIN IVA	IVA UNITARIO	SUBTOTAL (Valor Unitario)	VALOR TOTAL
1	BOLÍGRAFO NEGRO	CAJA x 12	1528	$ 5.441	$ 1.027	$ 6.467	$ 9.881.576

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	VALORES PROMEDIO (SUMICORP LTDA, DAMTON GLOBAL SAS Y DISTRIALTILLANURA SAS)			
				PRECIO UNITARIO SIN IVA	IVA UNITARIO	SUBTOTAL (Valor Unitario)	VALOR TOTAL
2	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA 2HB	CAJA x 12	5056	$ 5.678	$ 1.263	$ 6.520	$ 32.965.120
3	PAPEL BOND 75G CARTA	CAJA x 10	2000	$ 167.425	$ 22.594	$ 190.019	$380.038.000
4	TAPAS LEGAJADORAS CON REFUERZO EN TELA ORIGINALES	JUEGO	3000	$ 3.778	$ 749	$ 4.527	$ 13.581.000
5	BORRADOR DE MIGA DE PAN	CAJA x 20	883	$ 21.300	$ 4.048	$ 25.348	$ 22.382.284
6	DISCO DURO 1TB	UNIDAD	90	$ 229.529	$ 43.631	$ 273.161	$ 24.584.490
7	DISCO DURO 2TB	UNIDAD	105	$ 416.459	$ 79.121	$ 495.579	$ 52.035.795
8	MEMORIA USB 256GB	UNIDAD	85	$ 116.103	$ 22.064	$ 138.167	$ 11.744.195
9	PINCEL PLANO #2 (CERDA DE NYLON)	UNIDAD	77	$ 1.237	$ 245	$ 1.482	$ 114.114
10	PINCEL PLANO # 4 (CERDA DE NYLON)	UNIDAD	75	$ 1.739	$ 321	$ 2.060	$ 154.500
11	PEGANTE EN BARRA CAJA X 12 MINIMO 36 GR	CAJA x 12	6000	$ 19.414	$ 3.681	$ 23.095	$138.570.000
12	GANCHO LEGAJADOR PARA FOLIO LARGO	CAJA x 20	2000	$ 9.729	$ 1.849	$ 11.578	$ 23.156.000
13	SOBRE DE FELPA PARA CD	PAQUETE X100	100	$ 10.131	$ 1.919	$ 12.049	$ 1.204.900
14	GUANTES DE NITRILO NEGRO SIN POLVO PARA ARCHIVO (TALLA S)	CAJA X 100	360	$ 26.012	$ 4.968	$ 30.980	$ 11.152.800
15	GUANTES DE NITRILO NEGRO SIN POLVO PARA ARCHIVO (TALLA M)	CAJA X 100	7800	$ 27.246	$ 5.202	$ 32.448	$253.094.400
16	GUANTES DE NITRILO NEGRO SIN POLVO PARA ARCHIVO (TALLA L)	CAJA X 100	2000	$ 28.379	$ 5.418	$ 33.797	$ 67.594.000
17	TAPABOCAS TRES (3) PLIEGUES AZUL	CAJA X 50	1145	$ 15.668	$ 3.003	$ 18.670	$ 21.377.150
18	TAPABOCAS N95	CAJA X 50	4257	$ 133.045	$ 25.280	$ 158.325	$673.989.525
19	BATAS ANTIFLUIDO MANGA LARGA (TALLA S)	UNIDAD	296	$ 67.093	$ 12.766	$ 79.859	$ 23.638.264
20	BATAS ANTIFLUIDO MANGA LARGA (TALLA M)	UNIDAD	930	$ 68.526	$ 13.039	$ 81.565	$ 75.855.450
21	BATAS ANTIFLUIDO MANGA LARGA (TALLA L)	UNIDAD	930	$ 69.793	$ 13.279	$ 83.072	$ 77.256.960
22	BATAS ANTIFLUIDO MANGA LARGA (TALLA XL)	UNIDAD	50	$ 72.226	$ 13.742	$ 85.968	$ 4.298.400
23	BATAS ANTIFLUIDO MANGA LARGA (TALLA 2XL)	UNIDAD	10	$ 80.793	$ 15.352	$ 96.145	$ 961.450
24	COFIAS PARA INSUMOS DE EPP	PAQUETE X 100	97	$ 22.332	$ 4.245	$ 26.577	$ 2.577.969
25	Memoria USB 128 GB	UNIDAD	800	$ 44.429	$ 8.461	$ 52.890	$ 42.312.000
26	Papel Bond tamaño media carta - Resma x 500 hojas	RESMA	1000	$ 13.741	$ 2.616	$ 16.357	$ 16.357.000
27	Borrador de Nata	UNIDAD	16026	$ 550	$ 127	$ 677	$ 10.849.602
28	Cera Para Contar - Cera Dactilar - 14 Gramos	CAJA	10000	$ 3.024	$ 583	$ 3.607	$ 36.070.000

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	VALORES PROMEDIO (SUMICORP LTDA, DAMTON GLOBAL SAS Y DISTRIALTILLANURA SAS)			
				PRECIO UNITARIO SIN IVA	IVA UNITARIO	SUBTOTAL (Valor Unitario)	VALOR TOTAL
29	Cinta Adhesiva Mágica	UNIDAD	2400	$ 10.366	$ 1.972	$ 12.338	$ 29.611.200
30	Cinta Adhesiva Angosta Transparente	CAJA x 12	2500	$ 10.302	$ 1.978	$ 12.280	$ 30.700.000
31	Clip Pequeño	CAJA x 100	10000	$ 1.352	$ 281	$ 1.633	$ 16.330.000
32	Clip Mariposa	CAJA x 50	10000	$ 3.657	$ 700	$ 4.358	$ 43.580.000
33	Cosedora de Oficina 30 Hojas - Estructura metálica - Grapas 26/6	UNIDAD	4000	$ 24.218	$ 4.620	$ 28.838	$115.352.000
34	Grapa cosedora Ref. 26/6	CAJA x 5000	3500	$ 10.438	$ 1.974	$ 12.412	$ 43.442.000
35	Grapa Ref. 23/14	CAJA X 1000	2000	$ 7.859	$ 1.492	$ 9.351	$ 18.702.000
36	Gancho Ref. 23/8	CAJA X 1000	2000	$ 4.716	$ 898	$ 5.615	$ 11.230.000
37	Marcador Permanente	CAJA X 10 Surtidos	5000	$ 13.766	$ 1.807	$ 15.573	$ 77.865.000
38	Marcador Permanente Punta Delg	CAJA x 10	8000	$ 19.390	$ 2.730	$ 22.120	$176.960.000
39	Marcador Borrable Desechable	CAJA x 10	3000	$ 18.600	$ 2.440	$ 21.040	$ 63.120.000
40	Resaltador Desechable	CAJA x 10	5000	$ 14.110	$ 1.790	$ 15.900	$ 79.500.000
41	Pegante liquido - mínimo 225 gr	UNIDAD	8600	$ 6.004	$ 1.149	$ 7.153	$ 61.515.800
42	Perforadora Para Oficina De 2 Huecos - mín 20 hojas	UNIDAD	1000	$ 14.119	$ 2.701	$ 16.821	$ 16.821.000
43	Perforadora Semiindustrial 2 Huecos - mín 40 hojas	UNIDAD	1000	$ 44.606	$ 8.477	$ 53.083	$ 53.083.000
44	Saca ganchos acero cromado para grapas 26/6	UNIDAD	4800	$ 3.483	$ 664	$ 4.147	$ 19.905.600
45	Tijera de Acero Inoxidable 6"	UNIDAD	4000	$ 5.697	$ 1.091	$ 6.788	$ 27.152.000
46	Chinche -	CAJA x 50	2000	$ 1.878	$ 355	$ 2.233	$ 4.466.000
47	Borrador para tablero acrílico	UNIDAD	200	$ 3.020	$ 587	$ 3.606	$ 721.200
48	Regla plástica	UNIDAD	4000	$ 1.683	$ 320	$ 2.003	$ 8.012.000
49	Cinta Adhesiva	ROLLO	4000	$ 8.227	$ 1.589	$ 9.816	$ 39.264.000
50	Vinipel rollo	ROLLO	100	$ 32.373	$ 6.163	$ 38.536	$ 3.853.600
51	Cinta de enmascarar	ROLLO	500	$ 8.515	$ 1.633	$ 10.148	$ 5.074.000
52	Tajalápiz metálico	UNIDAD	10000	$ 3.376	$ 655	$ 4.031	$ 40.310.000
53	Banda caucho	KILOGRAMO	200	$ 15.364	$ 2.928	$ 18.292	$ 3.658.400
54	Tajalápiz eléctrico	UNIDAD	20	$ 152.079	$ 28.889	$ 180.968	$ 3.619.360
55	Cosedora Eléctrica	UNIDAD	20	$ 556.111	$ 105.684	$ 661.795	$ 13.235.900
56	Cosedora semi industrial	UNIDAD	50	$ 82.345	$ 15.666	$ 98.011	$ 4.900.550
57	Guillotina para cortar papel semi industrial mín de 50 hojas	UNIDAD	10	$ 189.923	$ 86.207	$ 276.130	$ 2.761.300
58	Gancho prensa papel 2 pulgadas	CAJA X 50	200	$ 22.227	$ 4.248	$ 26.475	$ 5.295.000
59	Gancho prensa papel 15/8 pulgadas	CAJA X 50	201	$ 18.016	$ 3.421	$ 21.437	$ 4.308.837

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	VALORES PROMEDIO (SUMICORP LTDA, DAMTON GLOBAL SAS Y DISTRIALTILLANURA SAS)			
				PRECIO UNITARIO SIN IVA	IVA UNITARIO	SUBTOTAL (Valor Unitario)	VALOR TOTAL
60	Sobre correspondencia	PAQUETE X 100	200	$ 11.332	$ 2.153	$ 13.485	$ 2.697.000
61	Sobre de manila oficio	PAQUETE X 100	400	$ 13.187	$ 2.865	$ 16.052	$ 6.420.800
62	Sobre de manila carta	PAQUETE X 100	400	$ 11.121	$ 2.126	$ 13.246	$ 5.298.400
63	perforadora para 150 hojas de 2 huecos	UNIDAD	50	$ 429.942	$ 82.043	$ 511.985	$ 25.599.250
64	mini banderitas 5 colores paquete	PAQUETE X 100	3000	$ 3.870	$ 737	$ 4.607	$ 13.821.000
TOTAL, PROMEDIO (Sumatoria de precios Cotizados)				**$3.458.092**	**$695.626**	$4.153.295	$3.105.983.141

NOTA 2: A través del Formato de Oferta Económica Inicial, se determinarán los VALORES OFERTADOS INICIALES, teniendo en cuenta que, efectuada la Subasta Inversa Electrónica se aplicará el porcentaje de descuento resultante del último lance valido, a todos los ítems del Formato de Oferta Económica inicial, presentada por el Oferente ganador.

NOTA 3: Los proponentes deben realizar en la Plataforma SECOP II, el diligenciamiento de la pregunta "VALOR TOTAL DE OFERTA ECONÓMICA y realizar el CARGUE del "FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA INICIAL.

NOTA 4: Para el diligenciamiento del FORMATO OFERTA ECONÓMICA INICIAL y el desarrollo de la Subasta Inversa Electrónica, el proponente contemplará los costos directos, indirectos, IVA, impuestos Nacionales – Distritales *(Si hay lugar a ello)*, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultante del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente estudio previo y la invitación pública.

NOTA 5: los valores ofertados en el FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA INICIAL y la Plataforma SECOP II, deben ser incluidos en números enteros sin decimales.

En el evento, en que el Formato de Oferta Económica Inicial cuente con valores Unitarios que contengan decimales; la Entidad aproximará al siguiente entero, si los decimales son iguales o superiores a 50 o en caso contrario se mantendrá el mismo entero.

La SNR, tiene la facultad de realizar la Corrección Aritmética de los Valores Unitarios ofertados a través del Formato de Oferta Económica Inicial por "Ajuste al Peso", razón por la cual, el Proponente asume el Valor Total corregido de la Propuesta Económica y sus respectivos efectos en la verificación y/o Evaluación Económica, en aras de garantizar el principio de supremacía o prevalencia del derecho sustancial sobre lo procedimental.

NOTA 6: La presentación de la propuesta económica Inicial y los Lances durante la Subasta Inversa Electrónica, constituyen una manifestación explícita de que el Proponente ha efectuado un estudio completo de la documentación que compone el presente proceso de contratación, el objeto a contratar, precios, Descripciones, Cantidades, plazos, Régimen Tributario, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y

demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato sobre el valor Ofertado; por lo tanto, el Proponente debe proyectar el Valor de su Oferta Económica Inicial y los Lances durante la Subasta Inversa Electrónica, de forma responsable y serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, los errores en que incurra al indicar el precio ofertado en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores.

NOTA 7: Las cantidades de papelería y útiles de oficina requeridas por la entidad, determinadas a partir del Estudio de mercado y reflejadas en el Formato de Oferta Económica, hacen referencia a unidades aproximadas basadas en los consumos históricos de la entidad ajustadas al presupuesto. Por esta razón, durante la ejecución del contrato, las cantidades podrán ajustarse según las necesidades institucionales en cuanto a papelería y útiles de oficina, siendo de especial y mayor consumo los Ítems 03, 26, 27, 37 y 38 del Formato de Oferta Económica.

NOTA 8: El valor del Contrato será por el Valor del Presupuesto Oficial, en función de los Valores Unitarios Ofertados y/o Ultimo Lance valido realizado por el Oferente ganador.

NOTA 9: Durante la Verificación de la Oferta Económica Inicial, es causal de rechazo lo siguiente:

- En el FORMATO OFERTA ECONÓMICA INICIAL, Superar el valor de **TRES MIL CIENTO CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA Y UN PESOS MCTE ($3.105.983.141**), en el Concepto VALOR TOTAL DE OFERTA ECONÓMICA o exceder el precio techo Unitario dado por la entidad, de alguno de los ítems ofertados.
- Presentar diferencia entre el valor ingresado en la plataforma **SECOP II** y el VALOR obtenido a través del diligenciamiento del **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA INICIAL,** en el concepto: VALOR TOTAL DE OFERTA ECONÓMICA.
  La presente causal de rechazo es prevista, dada la necesidad de garantizar la exactitud en los datos suministrados en la Plataforma SECOP II y del mismo modo, garantizar el correcto cálculo de los Valores a Facturar.
  La única diferencia admisible para la SNR es dada a través de la corrección Aritmética, generada por el uso de números decimales dentro de los valores unitarios ofertados en el Formato de Oferta Económica Inicial, de conformidad con la Nota No. 5 del presente Numeral.
- Será causal de **RECHAZO** no diligenciar todos los ítems previstos en el Formato de oferta Económica Inicial.
- Será causal de **RECHAZO** no adjuntar el Formato de Oferta Económica, a través de la Sección económica de la plataforma SECOP II.
- Adjuntar un Formato de Oferta Económica, que no haga referencia al último y Oficialmente publicado por la entidad, a través de la plataforma Secop II.
- Modificar los Ítem, Descripciones, Características, Cantidades, Precios Techos Unitarios dados por la Entidad, Valor Total, al igual que la manipulación indebida de las fórmulas y resultados del Formato de Oferta Económica Inicial.

11.2. SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

Verificación previa: (Decreto 1082 de 2015). Para que una subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Decreto, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la Entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta cumpla con las condiciones señaladas a nivel Técnico, Financiero – Económico y Jurídico.

11.3. REGLAS DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

Esta se llevará a cabo en la fecha y hora fijada en el cronograma, y en el sitio destinado en la plataforma del SECOP II, para el presente proceso.
En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el procedimiento escogido para la selección del proponente es la subasta inversa virtual, la cual consiste en una puja dinámica efectuada en la plataforma del SECOP II, mediante la reducción sucesiva de precios, durante el tiempo que se determina en este documento.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, se tendrá como único criterio de selección el menor precio, entendido este, como el ultimo lance valido, resultado del evento de subasta, el cual genera un porcentaje de descuento, que será aplicado a todos los Ítem ofertados por el proponente ganador, en el formato de Oferta Económica Inicial.

Para efectos de esta selección abreviada, se considera como un todo el conjunto de bienes agrupados con el fin de ser adquiridos, cuya naturaleza individual corresponde a la de aquellos de características técnicas uniformes y de común utilización. Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con la guía de Colombia Compra Eficiente para la realización de la subasta electrónica, un **lance,** es válido si mejora la oferta en por lo menos el margen mínimo establecido.

Podrán participar en la subasta inversa los proponentes que hayan obtenido la calificación de HABILITADOS, en los aspectos (Técnico, Financiero – Económico y Jurídico)

En el SECOP II, los proponentes tendrán un término máximo de **Veinte (20) minutos** para hacer o efectuar los lances, y la plataforma les indicará la posición que ocupan dentro de la subasta.

Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya Diligenciado a través de la Plataforma SECOP II, el precio inicial más bajo, en el concepto “VALOR TOTAL DE OFERTA ECONÓMICA”, siempre y cuando se encuentre habilitado, en los aspectos (Técnico, Financiero – Económico y Jurídico)

En caso de presentarse un empate (Menor valor Ofertado) durante la presentación de la Oferta Económica Inicial, se deberán aplicar los criterios de Desempate según normatividad vigente aplicable.

11.4. MARGEN MÍNIMO DE DESCUENTO

El porcentaje mínimo establecido por cada lance será del Uno por ciento (1%) partiendo inicialmente de la oferta económica de menor precio (Valor total de los Ítem Ofertados) indicado en la oferta inicial, se acepta lance de mayor porcentaje y la plataforma rechazará los lances que estén por debajo del Uno por ciento (1%), tomando como base para el siguiente lance, el mayor porcentaje ofertado en el lance anterior.

La Oferta Económica ganadora y/o ultimo Lance valido, realizado durante la subasta Inversa Electrónica, permitirá a la entidad conocer el porcentaje de descuento practicado, el cual será aplicado a cada uno de los Ítems Ofertados por el Proponente ganador, en el Formato de Oferta económica (Inicial).

Si durante la aplicación del descuento porcentual practicado al Oferente Ganador sobre los valores iniciales de su Formato de Oferta Económica, los resultados incluyen números decimales, la Entidad aproximará al siguiente entero, si los decimales son iguales o superiores a 50 o en caso contrario se mantendrá el mismo entero, sin que sobrepase el Valor Total Ganador y/o Ultimo Lance Valido.

Ante la posibilidad de presentarse ofertas con precios artificialmente bajos, la entidad aplicará lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo establecido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación" de Colombia Compra Eficiente.

La entidad publicará el resultado de la subasta inversa en el sitio destinado en el SECOP II para el presente proceso de contratación.

Se establecerá el orden de elegibilidad en forma descendente, siendo el proponente ganador aquel que haya efectuado el último lance valido, a través de la plataforma del SECOP II, dentro de la Subasta Inversa Electrónica

12. FACTORES DE DESEMPATE

Con fundamento en lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se efectuó una modificación en los criterios de desempate de las ofertas en los procesos de contratación, en el marco del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082, el cual se modificó por el Decreto 1068 de 2021, cuya vigencia se dispuso en su artículo octavo (8º) de la siguiente manera: "*Las disposiciones contenidas en el presente Decreto se aplicarán a los procedimientos de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a los tres (3) meses contados a partir de su expedición. Este Decreto modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, así como los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., 2.2.1.2.4.2.4., 2.2.1.2.1.2.2. y 2.2.1.2.4.2.8.; adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14., 2.2.1.2.4.2.15., 2.2.1.2.4.2.16., 2.2.1.2.4.2.17. y 2.2.1.2.4.2.18.; adiciona un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9; y deroga el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*".

En virtud de lo anterior, a la fecha el precitado Decreto 1860 de 2021 entró en vigor, por lo que, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Superintendencia de Notariado y Registro deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando, en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación, en la puntuación de dos o más ofertas, de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad y deberá aplicarse lo siguiente;

FACTORES DE DESEMPATE **Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.**	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. Del Decreto 1082 de 2015 (Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Adicionado Decreto 680 de 2021), Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. Citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta **se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario**. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia **deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993**, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la **mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el** artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, **la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos** y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. **En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia**

FACTORES DE DESEMPATE **Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.**	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
	intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores, Finalmente, **en el caso de los proponentes plurales**, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos **datos sensibles**, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate"
3. Preferir la propuesta presentada por proponente que acredite en las condiciones establecidas en la Ley que por lo menos el 10 % de su nómina está en condición de Discapacidad. De acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997.	Deberá estar debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y **que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.** Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, **se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año,** en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. **En el caso de los proponentes plurales**, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley,

FACTORES DE DESEMPATE **Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.**	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
	allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Para lo cual, **la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina**, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas **que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.** Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, **se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social** del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas	Para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones.	7. 1. **Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración**, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. **El integrante del proponente plural** de que trata el anterior numeral **debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta**. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales **podrán ser empleados, socios o accionistas** de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. Lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la **oferta presentada por una Mipyme**, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, **se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva**. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, **se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales** que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de **proponentes plurales**, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de **micro o pequeña empresa se verificará** en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del **artículo** 2.2.1.13.2.4 **del Decreto 1074 de 2015**. La **condición de cooperativa o asociación mutual** se **acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio** o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME,	Para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La MiPymes, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

FACTORES DE DESEMPATE **Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.**	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	10.3. Ni la MiPymes, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Para lo cual **se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018**, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de MiPymes en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente	Si la entidad quiere hacer uso de este método deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

PARÁGRAFO 2. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

PARÁGRAFO 3. La SNR garantizará la aplicación de los anteriores criterios de desempate y en caso de incongruencia ente el Ordenamiento Jurídico y el medio de acreditación indicado en el cuadro anterior, primarán las reglas contenidas en la Ley, los Decretos y demás reglamentaciones a que haya lugar.

13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

13.1. FACTORES DE EVALUACIÓN

De conformidad con el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

La oferta económica deberá prever todos los costos directos, indirectos, impuestos, transporte a nivel nacional, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales tasas y contribuciones y cualquiera otra erogación necesaria para la legalización y ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

Para efectos de determinar la oferta Económica Inicial de menor precio, la SNR tendrá en cuenta el resultado total obtenido de la sumatoria de la totalidad de los ítems a ofertar, con IVA.

El descuento obtenido de la subasta inversa *(Si hay lugar a ello),* se aplicará de manera uniforme a la totalidad de Ítems relacionados a través del Formato de Oferta Económica inicial.

El oferente (persona natural) o representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal) deberá presentar la oferta económica debidamente suscrita y diligenciando la información requerida por la entidad.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

14. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

14.1. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El **proponente adjudicatario**, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato:

- **Fotocopia del RUT:** del proponente plural y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN.
- **Acreditación de Servicio Militar:** Únicamente cuando se celebren contratos de prestación de servicios con persona natural, **LA SUPERINTENDENCIA** consultará y verificará en la página Web de la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia la acreditación de dicho requisito por parte de los hombres menores de 50 años.

- **Certificación Bancaria:** Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente, con expedición no superior a cuarenta y cinco (45) días
- **Formato de Creación de Terceros**, formato que será suministrado por la Superintendencia de Notariado y Registro, para que sea diligenciado por el proponente adjudicatario

15. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013; que trata del deber de análisis de las Entidades Estatales "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.

En el mismo sentido el artículo 17 del Decreto 1510 de 2013, que trata de la evaluación del Riesgo señala. "La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. En tal sentido, la tipificación, estimación y asignación de riesgos de la futura contratación quedará así: **Ver ANEXO No. 05 - MATRIZ DE RIESGO**.

16. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

Efectuado el análisis de riesgos de la presente contratación, establecida la valoración del impacto y la probabilidad de ocurrencia de cada uno de ellos, se estima que la Superintendencia de Notariado y Registro, encuentra que en el desarrollo del contrato presenta principalmente riesgos de Incumplimiento del contratista en el desarrollo de las obligaciones establecidas o deficiente prestación del servicio; por lo cual, se exigirá al contratista constituir a su costa y a favor de Superintendencia de Notariado y Registro - SNR, la garantía Única de que trata la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007. Decreto 1082 de 2015 consistente en garantía legalmente autorizada para operar en Colombia con el fin de amparar el riesgo que se determina a continuación:

RIESGOS POR ASEGURAR		
AMPAROS	**VALOR ASEGURADO%**	**VIGENCIA**
Cumplimiento	20%	6 MESES
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	2 AÑOS
Seriedad de la oferta	Equivalente al Diez por ciento (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL, en cuantía establecida para MiPymes y Emprendimiento y empresas de Mujeres, conforme al decreto 1860 de 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas, quince por ciento (15%) del presupuesto oficial: En cuantía establecida para otros interesados en el proceso. con una vigencia desde la presentación de la oferta y durante noventa (90) días	90 días

Parágrafo primero: en los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione el valor, el Contratista se compromete, dentro de los 5 días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados.

Parágrafo Segundo: el contratista deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en este documento y deberá pagar las primas y cualquier otra expensa necesaria para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas.

El contratista deberá constituir, a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro, la Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias:

PARÁGRAFO: **EL CONTRATISTA** deberá Constituir la garantía a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOPII a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la ACEPTACIÓN del contrato, para la revisión y aprobación por parte de la Superintendencia.

En esta garantía tendrán la calidad de **asegurados** la entidad contratante (Superintendencia de Notariado y Registro – NIT No. 899.999.007-0) y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante (Superintendencia de Notariado y Registro – NIT No. 899.999.007-0) como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas.

En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga en su vigencia, **EL CONTRATISTA** estará obligado a ampliar o prorrogar las garantías en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales, cuyos costos deberán ser asumidos por el contratista. Así como el cumplimiento de los amparos mínimos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015.

17. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

a) La entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
b) La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
c) Los bienes y servicios por contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

A continuación, se presenta la lista de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación:

Acuerdos Comerciales y la Comunidad Andina		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al Umbral del Acuerdo comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacifico	México	SI	SI	NO	SI
	Chile	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	SI
	Guatemala	SI	NO	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	SI
Unión europea		SI	SI	SI	SI
Comunidad Andina		N/A	N/A	NO	NO

18. DERECHOS DE AUTOR

La Superintendencia de Notariado y Registro considera que, en atención a que los productos a desarrollar por parte del **CONTRATISTA** no corresponden a aquellos de producción intelectual, no serán objeto de transferencia de los derechos patrimoniales a la Superintendencia.

19. LIQUIDACIÓN

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación.

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato, de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los (cuatro) 4 meses calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por **EL CONTRATISTA** y la contraprestación de éste.

En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El Acta Final de Liquidación llevará la firma de las partes y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

Si **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de esta, la Superintendencia de Notariado y Registro, dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, La Superintendencia de Notariado y Registro podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.

PARÁGRAFO: En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se deberá realizar una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual. Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se verifique su cumplimiento, teniendo en cuenta que para ésta también se aplicarán los términos y condiciones establecidos en la presente cláusula. El acta de la liquidación final deberá ser suscrita por las partes previo visto bueno del supervisor y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

20. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La supervisión del contrato será ejercida de conformidad lo establecido en las leyes vigentes aplicables a la materia con lo establecido en el manual de supervisión e interventoría aprobada según resolución No.0845 del 30 de agosto de 2021, por la cual se adoptó el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de la Superintendencia de Notariado y Registro

La supervisión estará a cargo del Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos o la persona que designe el Ordenador del Gasto.

21. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

En mi calidad de responsable de la estructuración del estudio en el cual se analizó la conveniencia y oportunidad para realizar la presente contratación, con la suscripción de esta declaración, manifiesto que es perentoria la realización de este proceso y por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante la contratación propuesta.

Cordialmente,

DANY LUZ OROZCO FRANCO
Directora Administrativa y Financiera

Anexos:
CDP 99325
CDP 71525
ANEXO No. 01 - FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS
ANEXO No. 02 - Tabla de Cotizaciones
ANEXO No. 03 - FORMATO EXPERIENCIA
ANEXO No. 04 - FORMATO OFERTA ECONOMICA PAPELEIA Y UTILES DE OFICINA
ANEXO No. 05 - MATRIZ DE RIESGO
ANEXO No. 06 - CONDICIONES FINANCIERAS PAPELEIA Y UTILES DE OFICINA
ANEXO No. 07 - ANÁLISIS DEL SECTOR

Revisó: Jullhember Ocampo Gutiérrez – Coordinador Servicios Administrativos
Diana Marcela Cano Piñeros – Contratista DAF

Elaboró: Sandra Yohana Ballén Manrique - Contratista GSA