Capítulo I: Descripción general	
1.1 CERTIFICADO DE INCLUSIÓN EN EL PLAN DE COMPRAS.	No. 0127 - enero de 2026
1.2 PLAN DE COMPRA:	Incluido en Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2026
1.3 FECHA DE INICIO DEL ESTUDIO PREVIO:	Febrero de 2026
1.4 NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA NECESIDAD:	LILIAN PAOLA OVALLOS PEREZ
1.5 DEPENDENCIA SOLICITANTE:	Secretaría General – Oficina de Almacén General.
1.6 TIPO DE CONTRATO:	**Suministro**

SECCIÓN 2 – Estructura y Documentos del Proceso de Contratación. Subsección 1 – Planeación. (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y Documentos Previos – Decreto 1082 de 2015)

2.1 Descripción de la Necesidad

En estricto cumplimiento del artículo 25 constitucional que exige garantizar el derecho al trabajo en condiciones dignas y justas, se genera un imperativo a cargo del empleador o contratante en cuanto a la adopción de medidas básicas para evitar la sensación de insatisfacción del trabajador, las cuales se relacionan directamente con la optimización de las herramientas y condiciones de trabajo.

A sabiendas de que un entorno laboral propicio se compone por factores intrínsecos y extrínsecos que determinan el confort de los laborantes, siendo los extrínsecos aquellos que "*se sitúan en el ambiente externo que circunda al individuo* (...)"[1], debe entenderse como obligación de la Administración Departamental proveer al Almacén General de todos los elementos necesarios para el buen funcionamiento de sus dependencias. Entre estos se encuentran los insumos de papelería, elementos de oficina, aseo y cafetería, necesarios para garantizar la ejecución satisfactoria de las labores cotidianas conforme a los principios de oportunidad, calidad y continuidad, y a su vez, primordiales para dar cumplimiento a las disposiciones existentes en materia de salubridad que permitan garantizar a los funcionarios, contratistas y el público en general, un ambiente idóneo.

Ahora bien, para el normal desarrollo del proceso de selección se trae a colación lo siguiente:

- El Acuerdo Marco de Precios CCE-432-1-AMP-2016 para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina, se encuentra CERRADO.
- El Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019 para la adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugados, que podría cubrir mínimamente algunos requerimientos de nuestra ficha técnica, fue suspendido por desabastecimiento en enero de 2022 y seis meses después fue objeto de TERMINACIÓN anticipada.
- El acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 (Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV) NO PERMITE la compra exclusiva de insumos de aseo y cafetería, tal como aquí se pretende, y así lo expresa en su cláusula No. 3.

[1] Entorno Laboral Saludable, 2016 - Dirección de Desarrollo y Talento Humano en Salud – Ministerio de Salud y Protección Social, Pág. 4.

Cláusula 3 Alcance del objeto del Acuerdo Marco de Precios

Dentro del Acuerdo Marco, las Entidades Compradoras no podrán generar órdenes de compra para contratar únicamente bienes de aseo y cafetería o el servicio especial de jardinería. Los servicios de personal prevalecen en el desarrollo de la operación secundaria.

- Por último, valga aclarar que, si bien es cierto que ante la ausencia de acuerdos marco de precios Colombia Compra Eficiente ha sugerido realizar compras con grandes superficies, también lo es que la contratación con el gran almacén se ha limitado a procesos de mínima cuantía, por lo cual se trae a relucir que durante los últimos 7 años el monto anual mínimo contratado y ejecutado por la Gobernación del Departamento del Cesar para el suministro de papelería, elementos de oficina, aseo y cafetería, sobrepasa por mucho (duplicando y cuadriplicando respectivamente) la mínima cuantía de la entidad, que según el presupuesto oficial del Departamento del Cesar para la vigencia 2025 corresponde a CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($113.808,825). En virtud de lo expuesto y a manera de conclusión, se deja claro que la preferencia del gran almacén para adquirir los elementos que dan vida a este estudio previo, tampoco es factible y contraría el principio de planeación.

Por lo anterior, se requiere adelantar el correspondiente proceso de selección para efectuar la escogencia objetiva del contratista que en las mejores condiciones suministre al Departamento del Cesar los elementos requeridos para atender las necesidades de las dependencias de la Gobernación en cantidades que permitan su uso y distribución interna durante la vigencia 2026.

Resta decir que, esta necesidad se encuentra ligada al propósito de la Entidad de ser un modelo de gestión pública, ya que para el efecto es importante propiciar condiciones acordes con la misión de servicio que por naturaleza tienen las entidades estatales.

CAPÍTULO 3: DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

3.1 Descripción del objeto a contratar

Para satisfacer la necesidad descrita en el numeral 2.1 del presente estudio, se hace necesaria la celebración de un contrato de SUMINISTRO con una persona natural o jurídica que esté en condiciones de desarrollar el siguiente objeto: **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL EQUIPAMIENTO, MANTENIMIENTO Y NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR."**

3.1.1. Clasificador del Objeto del contrato, en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC

El objeto del contrato, se encuentra registro en los siguientes clasificadores

CODIGOS UNSPSC.	DESCRIPCION
44121621	Almohadilla para escritorio o sus accesorios
44122003	Carpetas
44122101	Cuchos
47121700	Envases y accesorios para residuos
26111701	Baterías Recargables
14111514	Blocs o Cuadernos de papel
44121701	Bolígrafos
60121524	Bolígrafo de Gel
44122019	Bolsillos para archivos o accesorios
44121804	Borrador

44111515	Cajas u Organizadores de Almacenamiento de Archivos
44101809	Calculadora de Escritorio
26111704	Cargadores de Baterías
44111900	Tableros
14111519	Papeles Cartulinas
43202001	Disco Compacto CD
31201500	CHINCHON
31201500	Cinta Adhesivas
31201500	CINTA DE ENMASCARAR DE PAPEL 36 CM X 40 MT
31201500	CINTA DELGADA TRANSPARENTE 12MM X 40 MTS
31201500	CINTA DOBLE FAZ ESPUMADA BLANCA 18MM X 2 METROS
31201500	CINTA ENMASCARAR DE PAPEL 24MM X 40M
31201500	CINTA TRANSPARENTE PEGANTE ANCHA ROLLO 48MM X 100 METROS
31201500	CINTA TRANSPARENTE PEGANTE ANCHA ROLLO 48MM X 40 METROS
44122104	Clips para Papel
44121805	Esfero de Corrección
14111530	Papel de notas autoadhesivas
44121612	Cortadoras de Papel o Repuestos
44122107	Grapas
44121615	Grapadoras
44121706	Lápices de Madera
55101524	Libros de Referencia
44121708	Marcadores
43201800	Dispositivos de almacenamiento
44102402	Máquinas para fechar o Numerar
14111506	Papel para impresión de Computadores
44122105	Clips para carpetas o Bulldog
31201610	Pegamentos
44101602	Maquina Perforada o para unir papel
4111604	Reglas
44121716	Resaltadores
14111818	Papel Térmico
44121613	Removedores de Grapa (Saca Ganchos)
44121619	Taja Lápiz Manual
44121636	Taja Lápiz Eléctrico
44121503	Sobres
44111900	Tableros
44121608	Tijeras
44121904	Repuestos de Tinta
47131900	Absorbentes
50202300	Agua
47131706	Dispensador de Ambientador
50201700	Café y Te
50161509	Azucares Naturales o productos endulzantes
47121804	Baldes para limpieza
52152066	Bandejas o Fuentes para uso domestico
46181532	Batas de Laboratorios
47131501	Trapos

50202306	Refrescos
47131800	Soluciones de Limpieza y Desinfección
47121701	Bolsas de Basura
50201706	Café
52141526	Cafeteras para uso domestico
41122703	Cintas de Seguridad
52151600	Coladores Coladeras para uso domestico
47131604	Escobas
47131603	Esponjas
46181804	Gafas Protectora
53131627	Limpiador de Manos
46181504	Guantes de Protección
42132205	Guantes de Cirugia
52141502	Hornos Microondas para uso Domestico
10191509	Insecticidas
53131608	Jabones
47131810	Productos para el lavaplatos
39111610	Linternas
47131806	Pulidores o cras para muebles
42131606	Mascaras quirúrgicas o de aislamiento para personal medico
47131611	Recogedor de Basura
53131615	Producto para higiene femenina
4810210	Papel Aluminio para envolver alimentos
48102109	Papel Plástico para envolver alimentos
14111704	Papel Higiénico
47131605	Cepillos de Limpieza
52152101	Tazas de Café o Te para uso domestico
47121700	Envases y accesorios para Residuos
47131600	Escobas, Traperos, Cepillos y Accesorios
55121700	Señalización
14111705	Servilletas de Papel
51191600	Electrolitos
24142900	Tanque Plástico
50201711	Té Instantáneo
48101909	Teteras o cafeteras para servicios de comida
52121704	Toallas DE MANO
47131501	Trapos
52151500	Tazas o Vasos o Tapas desechables para uso domestico

3.2 FICHA TÉCNICA

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CODIGOS UNSPSC
1	ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA MEDIDAS DIÁMETRO: 5,5 CM ALTO: 1,5 CM	UNIDAD	44121600
2	ALMOHADILLA PARA SELLO ESTRUCTURA PLÁSTICA EN ABS MEDIDAS: CAJA: 11,5 X 8,4 CMS. FIELTRO: 11 X 7 CM	UNIDAD	441216

3	AZ LEGAJADOR CARTA	UNIDAD	44122000
4	AZ LEGAJADOR OFICIO	UNIDAD	44122000
5	BANDAS ELÁSTICAS X 25 GRS	CAJA	44122100
6	BASURERO METÁLICO MALLA CIRCULAR PAPELERA DE OFICINA MEDIANO DIMENSIONES 26.5 CM X 28 CM	UNIDAD	47121700
7	BATERIAS RECARGABLES AAA	PAR	26111700
8	BLOCK ½ CARTA AMARILLO POR 50 HOJAS	UNIDAD	14111500
9	BOLIGRAFO 0.7 NEGRO	UNIDAD	44121700
10	BOLIGRAFO GEL RETRACTIL NEGRO	UNIDAD	60121500
11	BOLSILLO DE CATALOGO CARTA X 100 LETTER SIZE	PAQUETE	44122000
12	BORRADOR DE NATA MEDIDAS 5,5 CM X 2 CM X 0,9 MM.	UNIDAD	44121800
13	BORRADOR EN MADERA PARA TABLERO ACRÍLICO CON FIELTRO DE GRUESO ESPESOR. DIMENSIONES 13 X 4.4 CM	UNIDAD	44121800
14	CAJA DE ARCHIVO INACTIVO EN CARTON NO. 20	UNIDAD	44111500
15	CAJA PARA ARCHIVOS INACTIVO EN CARTÓN NO 12	UNIDAD	44111500
16	CALCULADORA DE ESCRIITORIO MODELO ALFANUMERICO 12 DIGITOS TIPO DE ALIMENTACIÓN SOLAR/PILA DIMENSIONES 147 MM X 106.5 MM	UNIDAD	44101800
17	CANECA CON MECANISMO DE PEDAL EN POLIPROPILENO DE 10 LITROS DIMENSIONES 32.5 CM X 21 CM X 35.5 CM	UNIDAD	42121700
18	CARGADOR DE BATERIA RECARGABLE DOBLE FUNCION AA - AAA CAPACIDAD DE LA PILA 1.500 MAH	UNIDAD	26111700
19	CARPETA BLANCA DESACIFICADA EN CARTON DE 320 GRMS JUEGO DE 2 TAPAS	PAR	44122000
20	CARPETA CUATRO ALETA EN CORTON 320 GRMS BLANCA	UNIDAD	44122000
21	CARTELERA CORCHO CON DISEÑO TRADICIONAL Y MARCO EN MADERA DE 60CM X90CM	UNIDAD	44111900
22	CARTELERA CORCHO CON DISEÑO TRADICIONAL Y MARCO EN MADERA DE 60CM X120CM	UNIDAD	44111900
23	CARTULINA BRISTOL 70X100	UNIDAD	14111500
24	CARTULINA OPALINA CARTA 180GR X 100 HOJAS	PAQUETE	14111500
25	CARTULINA PLANA 1/8	UNIDAD	14111500
26	CD -R X 100 CON ESTUCHE DE FELPA	TORRE	43202000
27	CHINCHON TACHUELAS COLORES TRASLUCIDOS EN PLASTICO X 100 UND	CAJA	31201500
28	CINTA INVISIBLE MÁGICA 19MM X 33 MTS	UNIDAD	31201500
29	CINTA DE ENMASCARAR DE PAPEL 36 CM X 40 MT	UNIDAD	31201500
30	CINTA DELGADA TRANSPARENTE 12MM X 40 MTS	UNIDAD	31201500
31	CINTA DOBLE FAZ ESPUMADA BLANCA 18MM X 2 METROS	UNIDAD	31201500
32	CINTA ENMASCARAR DE PAPEL 24MM X 40M	UNIDAD	31201500
33	CINTA TRANSPARENTE PEGANTE ANCHA ROLLO 48MM X 100 METROS	UNIDAD	31201500
34	CINTA TRANSPARENTE PEGANTE ANCHA ROLLO 48MM X 40 METROS	UNIDAD	31201500
35	CLIP MARIPOSA CON CAPACIDAD PARA SUJETAR DE 11 A 35 HOJAS DE 75 G. CAJA X 50	CAJA	44122100
36	CLIP SENCILLO PARA SUJECIÓN DE 2 – 15 HOJAS DE PAPEL DE 75 G. CAJA X 100	CAJA	44122100
37	CORRECTOR LIQUIDO PUNTA FINA CONTENIDO 7 ML	UNIDAD	44121800
38	DISCO VIRGEN DVD-R IMPRIMIBLE DE 16X POR 100 UNIDADES CON ESTUCHE DE FELPA	UNIDAD	43202000
39	ETIQUETAS NOTAS ADHESIVAS SEPARADOR IMPERMEABLES POR 200 UNIDADES COLOR VARIADO DIMENSIONES: 5CM X 1CM	PAQUETE	14111500
40	ETIQUETAS PAPELTERMICO ADHESIVO 59MM X 102MM	ROLLO	14111500
41	EXACTO GRANDE METALICO 18MM	UNIDAD	44121600
42	GRAPA ESTANDAR X 5000	CAJA	44122100
43	GRAPA INDUSTRIAL PARA GRAPADORA X 1000	CAJA	44122100
44	GRAPADORA METALICA DE OFICINA CAPACIDAD: 20 HOJAS PAPEL	UNIDAD	44121600

	BOND 75 GR.		
45	GRAPADORA SEMI INDUSTRIAL CUERPO METÁLICO Y BASE ANTIDESLIZANTE PROFUNDIDAD DE GRAPADO 60 MM CAPACIDAD: 190 HOJAS	UNIDAD	44121600
46	LÁPIZ NEGRO EN MADERA TRIANGULAR CON BARNIZ PLATEADO Y MINA EN GRAFITO, CON GOMA PARA BORRAR N° 2*	UNIDAD	44121700
47	LÁPIZ ROJO TRIANGULAR CHEQUEO*	UNIDAD	44121700
48	LIBRO DE ACTAS 200 FOLIOS	UNIDAD	55101500
49	LIBRO DE ACTAS 400 FOLIOS	UNIDAD	55101500
50	LIBRO DE CONTABILIDAD OFICIO REGISTRO DE CUENTAS 3 COLUMNAS, 100 HOJAS 200 FOLIOS EN PAPEL BOND DE 60 GRAMOS BLANCO A RAYAS, HOJAS INTERIORES IMPRESAS EN TINTA COLOR VERDE. CARATULA EN CARTÓN DE ENCUADERNACIÓN 0.7 MM PLASTIFICADO	UNIDAD	55101500
51	MARCADOR BORRABLE NEGRO	UNIDAD	44121700
52	MARCADOR PERMANENTE PUNTA BISELADA	UNIDAD	44121700
53	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA	UNIDAD	44121700
54	MEMORIA USB DE 16 GB	UNIDAD	43201800
55	MEMORIA USB DE 32 GB	UNIDAD	43201800
56	NOTA ADHESIVA MEDIANA AMARILLO X 100 H TAMAÑO DE 7,6 X 7,6 CM	UNIDAD	14111500
57	NUMERADOR MANUAL DE 6 DIGITOS	UNIDAD	44102400
58	PAPEL BOND 75 GRM 21,5X27,9 X M CARTA	UNIDAD	14111500
59	PAPEL BOND 75 GRM 21,6X33 CM OFICIO	UNIDAD	14111500
60	PAPELERA ESCRITORIO METALICA MALLA DE 1 NIVEL DE 25CM X 25 CM	UNIDAD	47121800
61	PAPELERA ESCRITORIO METALICA MALLA DE 2 NIVELES DE 35CM X 25CM	UNIDAD	47121800
62	PAPELERA ESCRITORIO METALICA MALLA DE 3 NIVELES DE 35 CM X 25 CM	UNIDAD	47121800
63	PAQUETE GANCHO LEGAJADOR PLASTICO FOLIO LARGO X100	PAQUETE	44122100
64	PEGANTE EN BARRA 40GR	UNIDAD	31201600
65	PEGANTE LIQUIDO 240GR	UNIDAD	31201600
66	PERFORADORA 2 HUECOS 70 HOJAS ESTRUCTURA METALICA	UNIDAD	44101600
67	PERFORADORA 2 HUECOS, 40 HOJAS ESTRUCTURA METÁLICA	UNIDAD	44101600
68	PERFORADORA SEMI INDUSTRIAL 2 HUECOS 300 HOJAS ORIFICIOS 7MM ESTRUCTURA METALICA	UNIDAD	44101600
69	PILAS 9.V. ALKALINA CUADRADA	UNIDAD	26111700
70	PILAS AA ALKALINA	PAR	26111700
71	PILAS AAA ALKALINA	PAR	26111700
72	REGLA PLASTICA X 30CM COLORES SURTIDO	UNIDAD	4111600
73	RESALTADOR FLUORESCENTE PUNTA BISELADA CON 3 ANCHOS DE TRAZO: 1,2 - 2,3 - 4,5 MM CUERPO CILÍNDRICO	UNIDAD	44121700
74	ROLLO PAPEL TÉRMICO 80 MM ANCHO PARA DIGITURNO 60 METROS LARGO GRAMAJE DEL PAPEL: 48 GRAMOS.	ROLLO	14111800
75	SACAGRAPAS SENCILLO PARA GRAPAS ESTÁNDAR (26/6)	UNIDAD	44121600
76	SACAGRAPAS INDUSTRIAL	UNIDAD	44121600
77	SACAPUNTA ELECTRICO ENCENDIDO Y APAGADO AUTOMÁTICO, CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE A 110V A 60HZ	UNIDAD	44121600
78	SACAPUNTA METALICO	UNIDAD	44121600
79	SELLO AUTOMÁTICO, PERSONALIZADO CON DISEÑO Ó INFORMACIÓN QUE DESEE MARCAR ÁREA DE IMPRESIÓN: 3.8 X 1.4 CM	UNIDAD	44102400
80	SELLO FECHADOR DE ENTINTADO MANUAL CON ALTURA DE CARACTERES DE LA FECHA DE 4 MM Y ZONA DE MARCADO DE 4X26 MM	UNIDAD	44102400
81	SILICONA LIQUIDA X 250 ML	UNIDAD	
82	SOBRE MANILA 25 X 31 CARTA	UNIDAD	44121500

83	SOBRE MANILA 25 X 35 OFICIO	UNIDAD	44121500
84	SOBRE MANILA EXTRAGRANDE	UNIDAD	44121500
85	TABLA LEGAJADORA OFICIO ACRILICO CON SUJETADOR METALICO	UNIDAD	44111900
86	TABLERO EN FORMICA BLANCA PARA ESCRITURA MEDIANTE MARCADORES DE BORRADO EN SECO, CON RESPALDO IMPERMEABILIZADO DE 120CM X 150 CM	UNIDAD	44111900
87	TABLERO EN FORMICA BLANCA PARA ESCRITURA MEDIANTE MARCADORES DE BORRADO EN SECO, CON RESPALDO IMPERMEABILIZADO DE 150CM X 220 CM	UNIDAD	44111900
88	TABLERO EN FORMICA BLANCA PARA ESCRITURA MEDIANTE MARCADORES DE BORRADO EN SECO, CON RESPALDO IMPERMEABILIZADO DE 60CM X 80CM	UNIDAD	44111900
89	TABLERO EN FORMICA BLANCA PARA ESCRITURA MEDIANTE MARCADORES DE BORRADO EN SECO, CON RESPALDO IMPERMEABILIZADO DE 80CM X 120CM	UNIDAD	44111900
90	TIJERA GRANDE METÁLICA 6 PULGADAS	UNIDAD	44121600
91	TINTA PARA SELLO CAUCHO X 30 CC NEGRA	UNIDAD	44121900
92	ABSORBENTE HUMEDAD Y AROMATIZANTE X 80GRS	UNIDAD	47131900
93	AGUA EN BOTELLA X 300 ML	UNIDAD	50202300
94	AGUA EN BOTELLA X 600 ML	UNIDAD	50202300
95	AGUA SABORIZADA PRESENTACIÓN 280 ML	UNIDAD	50202300
96	ALCOHOL ANTISEPTICO X 350 ML	UNIDAD	
97	AMBIENTADOR EN AEROSOL 400 CC	UNIDAD	47131700
98	AMBIENTADOR EN ELECTRICO CON REPUESTO ACCION CONTINUA 24 ML	UNIDAD	47131700
99	AMBIENTADOR VARITAS AROMATIZANTES 80ML	UNIDAD	47131700
100	AROMATICA CAJITA X 120 BOLSAS (SABOR A FRUTAS - FRUTALIA)	UNIDAD	50201700
101	AROMATICA CAJITA X 25 BOLSITAS	UNIDAD	50201700
102	AZUCAR BLANCA DIETETICA CAJA X 126 CUBOS 453GRMS	CAJA	50161500
103	AZUCAR BLANCA REFINADA X LIBRA	UNIDAD	50161500
104	AZUCAR BLANCA TUBIPACK O SOBRES PAQUETE X 200	PAQUETE	50161500
105	BALDE CON ESCURRIDOR Y RUEDAS 20 LITROS	UNIDAD	47121800
106	BALDE PLASTICO DE 10 LITROS	UNIDAD	47121800
107	BANDEJA RECTANGULAR EN ACERO INOXIDABLE 44 CM X 28 CM X 2 CM	UNIDAD	5215200
108	BATA DE LABORATORIO MATERIAL DACRÓN	UNIDAD	46181500
109	BAYETILLA ROJA X MTS	METRO	47131500
110	BEBIDA SODA PRESENTACIÓN EN VIDRIO 300 ML	UNIDAD	50202300
111	BLANQUEADOR O LIMPIDO DE 1,000CC	UNIDAD	47131800
112	BOLSA DE BASURA BLANCAS PARA PAPELERA PAQUETE X 8 DE 48CM X 43CM	PAQUETE	47121700
113	BOLSA DE BASURA ROJA 100 X 115 CAL 1.8 X 10 UNIDADES	PAQUETE	47121700
114	BOLSAS INDUSTRIALES BASURAS PAQUETE X 10	PAQUETE	47121700
115	CAFÉ BALANCEADO PREMIUN X 500 GRM	UNIDAD	50201700
116	CAFÉ BOLSA LAMINADA X 500 GRS	UNIDAD	50201700
117	CAFETERA PERCOLADORA INSTITUCIONAL 45 TAZAS EN ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	52141500
118	CEPILLO PARA SANITARIO CON BASE	UNIDAD	47131800
119	CERA NATURAL BLANCA X 1,000 CC.	UNIDAD	47131800
120	CERA NATURAL ROJA X 1,000 CC.	UNIDAD	47131800
121	CINTA DE SEGURIDAD SEÑALIZACIÓN AMARILLO - NEGRO PLASTICA DE 9 CM X 500 MTS	UNIDAD	41122700
122	COLADOR CAFE BLANCO TELA 13 X 22 CM	UNIDAD	52151600
123	CREOLINA CONCENTRADA X 235 ML	UNIDAD	47131800
124	DESINFECTANTE PARA PISO X 1,000 CC.	UNIDAD	47131800
125	DESMANCHADOR TIPO MURIATICO X 1000 ML	UNIDAD	47131800
126	DESTAPA CAÑERIA GRANULADO X 350 GRAMOS	UNIDAD	47131800
127	DETERGENTE EN POLVO X 1.000 GRM	UNIDAD	47131800
128	ESCOBA PARA JARDIN (PAJA)	UNIDAD	47131600
129	ESCOBA SUAVE PARA PISO	UNIDAD	47131600

130	ESPONJA LAVALOZA DOBLE USO	UNIDAD	47131600
131	FILTRO DE TELA PARA GRECA GRANDE	UNIDAD	52151600
132	GAFAS DE SEGURIDAD	UNIDAD	46181800
133	GASEOSA EN BOTELLA X 250 ML	UNIDAD	50202300
134	GASEOSA EN BOTELLA X 3000 ML	UNIDAD	50202300
135	GEL ANTIBACTERIAL X 1000 CC	UNIDAD	53131600
136	GRECA CAFETERA CAPACIDAD PARA 120 TINTOS ELÉCTRICA 110V (1800W) ACERO BRILLANTE CALIBRE 26	UNIDAD	52141500
137	GUANTE CAUCHO DOMESTICO CALIBRE 22 LATEX NATURAL	PAR	46181500
138	GUANTES DE LATEX CAJA X 100	CAJA	42132200
139	HORNO DE EMPOTRAR ELÉCTRICO 60CM 70 LT 220V CON GRATINADOR	UNIDAD	52141500
140	INSECTICIDA EN AEROSOL X 360 ML	UNIDAD	10191500
141	JABON LIQUIDO PARA MANOS 3800CC	GALON	53131600
142	JABON LIQUIDO DE 500 CC PARA MANOS (DE TOCADOR)	UNIDAD	53131600
143	JABON LIQUIDO LAVA LOZA 500 CC	UNIDAD	47131800
144	JABON PARA LAVAR AZUL 200 GRAMOS	UNIDAD	47131800
145	LAVALOZA EN CREMA 500 GR	UNIDAD	47131800
146	LIMPIA VIDRIOS 650 ML	UNIDAD	47131800
147	LINTERNAS RECARGABLE 7 LED	UNIDAD	39111600
148	LUSTRA MUEBLES POR 220 CC MULTIUSOS LIQUIDO A BASE DE ACEITES	UNIDAD	47131800
149	MALTAS X 330 ML	UNIDAD	
150	MASCARILLA DE POLIPROPILENO QUIRÚRGICO DESCARTABLE CON 3 CAPAS CAJA X 50	CAJA	42131600
151	MASCARILLA FACIAL NO. 95 ALTA PROTECCIÓN	UNIDAD	42131600
152	MEZCLADORES PARA CAFÉ PAQUETE X 1000	PAQUETE	50201700
153	PALA RECOGEDORA DE BASURA PLASTICO	UNIDAD	47131600
154	PAÑITOS HUMEDOS X 100	UNIDAD	53131600
155	PAPEL ALUMINIO X 100 MTS	UNIDAD	48102100
156	PAPEL FILM VINIPEL STRECH 30 CM X 300 MTS TRANSPARENTE PARA EMBALAJE	ROLLO	48102100
157	PAPEL HIGIENICO DOS EN UNO (DOBLE HOJA) DE 40 MTS	UNIDAD	14111700
158	PAPEL HIGIÉNICO PARA DISPENSADORES ROLLO DE 170 MTS	ROLLO	14111700
159	PAPEL HIGIENICO TRIPLE HOJA ULTRASUAVE ROLLO X 32 MTS	ROLLO	14111700
160	PASTILLA DESINFECTANTE PARA BAÑO X 30GRS	UNIDAD	47131800
161	PLUMILLA MANUAL PARA LIMPIAR VIDRIOS	UNIDAD	47131600
162	POCILLO PARA TINTOS DE PORCELANA 150CC CON PLATO	UNIDAD	52152100
163	PUNTO ECOLOGICO 3 PAPLERAS 35 LITROS	UNIDAD	47121700
164	RASTRILLO METALICO	UNIDAD	47131600
165	RASTRILLO PLASTICO	UNIDAD	47131600
166	REPUESTO DE AMBIENTADOR ELECTRICO X 21 ML	UNIDAD	47131700
167	SEÑAL PREVENCION PISO HUMEDO EN POLIPROPILENO DE 62CM X 29.7 X 3.2 CM	UNIDAD	55121700
168	SERVILLETA BLANCA DE LUJO DE 32.8 X 31.8 CM, 50 SERV. POR PAQUETE	PAQUETE	14111700
169	SERVILLETAS BLANCAS POR 150 UNIDADES DOBLA EN CUATRO	PAQUETE	14111700
170	SUERO REHIDRATANTE SOLUCIÓN ORAL FRASCO X 625 ML	UNIDAD	51191600
171	TANQUE PLASTICO RESISTENTE X 100 LITROS	UNIDAD	24142900
172	TE FRIO EN POLVO X 1,75 KG	UNIDAD	50201700
173	THERMO BOMBA ACERO INOXIDABLE DE 1.9 LITROS	UNIDAD	48101900
174	THERMO PARA TINTO DE 1 LITRO	UNIDAD	48101900
175	TOALLA DE MANO EN Z ABSORBENTES DESECHABLES PARA DISPENSADOR, PAQUETE DE 150 HOJAS (24.1 X 22.3 / 28.5 GR)	PAQUETE	52121700
176	TOALLAS DE TELA PARA COCINA ADSORBENTES RELAVABLE MULTIUSO 33CM X 61 CM ROLLO X 116 PAÑOS	ROLLO	47131500
177	TOALLAS DESECHABLE DE COCINA X ROLLO 20,6CM X 21 CM X 60 UND	ROLLO	47131500

178	TRAPERO EN ALGODÓN No 40	UNIDAD	47131600
179	VARSOL DESENGRASANTE FRASCO * 800 ML SIN OLOR	UNIDAD	47131800
180	VASO CARTÓN DESECHABLE 9 OZ PAQUETE X 50 UNIDADES	PAQUETE	52151500
181	VASO EN VIDRIO LISO HERRADURA CON CAPACIDAD DE 11 OZ, SUPERFICIE NO POROSA	UNIDAD	52121500
182	VASOS DESECHABLE EN CARTON CAFETERO PAQ. X 50	PAQUETE	52121500
183	VASOS DESECHABLES PLASTICOS DE 7 OZ PAQ. X50	PAQUETE	52121500

3.2.1 Ficha Técnica

CONDICIONES ADICIONALES DE LA FICHA TECNICA:

1. Los productos suministrados deben ser de marcas reconocidas en el mercado.
2. No se aceptarán productos de elaboración artesanal, lo que verificará el supervisor en cada entrega.
3. Para el caso de los productos perecederos, su fecha de vencimiento no puede ser inferior a tres meses de su entrega a Almacén General; si dado el caso la Entidad por la poca rotación de sus productos perecederos, llegasen a vencerse, el proveedor estará en la obligación de efectuar el cambio de estos productos.
4. La Administración Departamental - a través del supervisor - solicitará cada vez que ocurra la necesidad, el suministro de los productos que se requieran.

3.3 Plazo de ejecución del contrato

NUEVE (9) MESES DE EJECUCIÓN Y NO PODRÁ SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

3.5 Lugar de ejecución del contrato

Instalaciones de la Gobernación del Departamento del Cesar en el municipio de Valledupar.

3.6 Obligaciones del contratista

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar y las normas y guías técnicas que regulen el tipo de estudio a elaborar, así como de las consignadas específicamente en el contenido del contrato a suscribir, el contratista se obliga para con el Departamento, a:

a) Acatar la Constitución, la ley y demás normas pertinentes.
b) Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso de selección y el contrato que se suscriba.
c) Colaborar con el Departamento para que el objeto del contrato se cumpla en las mejores condiciones de calidad, la que deberá ajustarse a los requisitos mínimos necesarios previstos en las Especificaciones Técnicas suministradas por el Departamento del Cesar.
d) Entregar bienes de una marca y calidad reconocida en el mercado.
e) Para el caso de los productos perecederos, su fecha de vencimiento no puede ser inferior a tres meses de su entrega a Almacén General; si dado el caso la Entidad por la poca rotación de sus productos perecederos, llegasen a vencerse, el proveedor estará en la obligación de efectuar el cambio de estos productos.
f) Asumir los gastos de transporte y envío de la mercancía hasta el lugar de entrega.
g) Mantener durante la ejecución del contrato los precios presentados en la propuesta.
h) Entregar los bienes al Almacén de la Gobernación del Cesar por medio del procedimiento que establezca el supervisor para tal efecto.
i) Garantizar por el término de la garantía de calidad de los bienes, el efectivo cumplimiento de la calidad de los bienes suministrados, en caso de bienes con imperfectos o defectuosos, el contratista deberá asumir la totalidad de los costos de arreglo o cambio total de los mismos.
j) Presentar en el plazo establecido en los pliegos de condiciones de la Selección abreviada por subasta inversa los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de Iniciación del Contrato.

k) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
l) Constituir, realizar y reportar el cargue a SECOP II de las garantías y el pago de estampillas requeridas por el Departamento, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato.[2]
m) Entregar los bienes en los plazos pactados y sitios convenidos.
n) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de LA ENTIDAD.
o) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas de cualquier tipo.
p) Radicar las facturas de cobro por trabajos ejecutados y ajustes dentro de los plazos convenidos.
q) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
r) Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
s) Cumplir en un término no mayor a **dos (2) días hábiles,** contados a partir de la notificación emitida por Colombia Compra eficiente mediante correo electrónico, con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.
t) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

3.7 Obligaciones del Departamento

En virtud del contrato son obligaciones del Departamento del Cesar, las siguientes:

a) Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
b) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del almacenista general de la administración departamental.
c) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
d) Exigir la calidad de los bienes objeto del contrato y el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
e) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra el Departamento en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
f) Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
g) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con los pliegos de condiciones de la Selección Abreviada.
h) Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
i) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
j) Ejercer la supervisión general del contrato.
k) Pagar oportunamente el valor de los bienes suministrados, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del almacenista general de la administración departamental con el visto bueno e informe del supervisor.
l) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
m) Liquidar el contrato.

Para efectos de la liquidación del contrato, se dará aplicación a lo señalado, en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, el cual establece:

*"**ARTÍCULO 11. DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.** La liquidación de los contratos se hará de*

[2] En el caso de las estampillas, esta obligación aplica siempre que el contratista no se acoja a los beneficios de la ordenanza No. 226 de 2021 sobre descuentos automáticos en una cuenta de cobro previa a la ejecución del 51% del contrato.

mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo."

3.9 Supervisión

La Supervisión será ejercida por el/la ALMACENISTA GENERAL o quien haga sus veces.
OFICINA: ALMACÉN GENERAL.
Dependencia: Secretaría General.

CAPITULO 4 - MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Tratándose de bienes con características técnicas uniformes y de común utilización (aquellos que poseen las mismas especificaciones con independencia de su diseño o características descriptivas), la modalidad implementada será la Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica de conformidad con lo establecido en el capítulo 2, sección 1, Subsección 2, artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2 (numeral 2, literal a) de la ley 1150 de 2007, por el cual se replica la información expuesta en el numeral 2.1. de este estudio sobre la no procedencia de las demás modalidades contempladas en esta última norma, toda vez que:

- El Acuerdo Marco de Precios CCE-432-1-AMP-2016 para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina, se encuentra CERRADO.
- El Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019 para la adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugados, que podría cubrir mínimamente algunos requerimientos de nuestra ficha técnica, fue suspendido por desabastecimiento en enero de 2022 y seis meses después fue objeto de TERMINACIÓN anticipada.
- El acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 (Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV) NO PERMITE la compra exclusiva de insumos de aseo y cafetería, tal como aquí se pretende, y así lo expresa en su cláusula No. 3.

> Cláusula 3 Alcance del objeto del Acuerdo Marco de Precios
>
> Dentro del Acuerdo Marco, las Entidades Compradoras no podrán generar órdenes de compra para contratar únicamente bienes de aseo y cafetería o el servicio especial de jardinería. Los servicios de personal prevalecen en el desarrollo de la operación secundaria.

- Por último, valga aclarar que, si bien es cierto que ante la ausencia de acuerdos marco de precios Colombia Compra Eficiente ha sugerido realizar compras con grandes superficies, también lo es que la contratación con el gran almacén se ha limitado a procesos de mínima cuantía, por lo cual se trae a relucir que durante los últimos 7 años el monto anual mínimo contratado y ejecutado por la Gobernación del Departamento del Cesar para el suministro de papelería, elementos de oficina, aseo y cafetería, sobrepasa por mucho (duplicando y cuadriplicando respectivamente) la mínima cuantía de la entidad, que según el presupuesto oficial del Departamento del Cesar para la vigencia 2026 corresponde a **CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($113.808,825).**

En virtud de lo expuesto y a manera de conclusión, se deja claro que la preferencia del gran almacén para adquirir los elementos que dan vida a este estudio previo, tampoco es factible y contraría el principio de planeación.

Resta decir que esta contratación se realizará en la aplicación de las demás disposiciones de la Ley 1150 de 2007, la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO 5: VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULARLO Y RUBROS QUE LA COMPONEN.

5.1 Presupuesto oficial	El presupuesto estimado del proceso corresponde a la suma de **MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($ 1.500.000.000) I.V.A. INCLUIDO**, el cual comprende los impuestos de ley a los que haya lugar y todos los gastos, tasas, contribuciones, fletes, bodegaje y demás costos directos e indirectos que se generen en el desarrollo del contrato. Esta suma se encuentra amparada por el CDP No 248, fecha de expedición 21 enero de 2026, con cargo al rubro de funcionamiento 03-2.1.2.02.01.003-20 por concepto de "Otros bienes transportables" **(excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)**. **NOTA:** El presupuesto se ejecutará a monto agotable.
5.2 Forma de pago	El Departamento del Cesar cancelará lo adeudado dentro de los treinta (30) días siguientes a la **presentación de la factura** sobre los consumos, suministros y/o servicios reales prestados, junto a **la constancia de recibo a satisfacción** por parte del supervisor del contrato, **el comprobante de entrada** expedido por el Almacén General y **planilla de aportes al sistema de seguridad social integral** (SALUD, PENSIÓN, A.R.P y PARAFISCALES) cuando a ello haya lugar conforme a los porcentajes que exige la ley. Además, el servicio total prestado o facturado no podrá superar el valor del presupuesto oficial. **NOTA:** Todos los pagos que se efectúen estarán sujetos a la disponibilidad del recurso con la programación PAC que realice el tesoro departamental.
5.4 Impuestos y contribuciones:	LA GOBERNACIÓN DEL CESAR sólo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por impuestos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre del proceso de selección, siempre y cuando en el pliego de condiciones o en la Minuta del Contrato no se establezca algo diferente. Así y para efectos de estructurar el valor de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta, además de los impuestos de carácter nacional y los demás conceptos señalados en este numeral, las siguientes estampillas departamentales que deberá saldar para efectos de legalización del contrato: ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DEPARTAMENTAL: 1.0% ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO FRONTERIZO: 1.5% ESTAMPILLA PRO-CULTURA: 1.0% PROUNIVERSIDAD 0.5% PRO-ADULTO MAYOR 0.5% **NOTA:** Para el pago de estampillas, el contratista se someterá a la liquidación que practique el Grupo de Gestión Tributaria de la Gobernación del Cesar.
	Por tratarse de un contrato a monto agotable, el presupuesto oficial fue calculado teniendo en cuenta el histórico de consumos de la entidad, de tal forma que se promediara el valor ejecutado por esta bajo el mismo concepto (suministro de papelería, elementos de oficina, aseo y cafetería) durante los últimos cinco años, obteniendo así un estimado que, además, debió ajustarse a los precios unitarios indicativos en vigencia 2025 mediante un estudio de mercado, para cuya elaboración

5.5 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial.	el Departamento del Cesar solicitó diversas cotizaciones a establecimientos de comercio que suministran los elementos que integran la ficha. **Estudio de mercado:** teniendo en cuenta la necesidad, y previa verificación de su idoneidad, fueron solicitadas tres (03) cotizaciones a diferentes empresas que pudieran satisfacerla, obteniendo como resultado un valor promedio por elemento y un valor promedio tope que se detalla en el estudio adjunto. **VALOR TOTAL PROMEDIO (TOPE):** este monto corresponde a la sumatoria del valor promedio asignado a cada ítem que integra la ficha técnica[3], tasado en **DOCE MILLONES CUATROCENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($12.477.799) IVA INCLUIDO,** al cual debe limitarse la propuesta económica de los interesados, es decir: la oferta que sobrepase este valor será rechazada de manera inmediata y, en consecuencia, el oferente no podrá seguir participando en el proceso de selección. Resta decir que en la solicitud de cotización se pidió a los cotizantes tener en cuenta lo siguiente: • Los gastos para el cumplimiento de los requisitos de ejecución (estampillas departamentales, garantías, etc.) • El Impuesto al valor agregado IVA • La utilidad razonable de los contratistas • El valor específico por unidad con su respectiva característica técnica • Los gastos de transporte hasta las instalaciones de la entidad.

CAPÍTULO 6: JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

6.1 Justificación de los factores de selección

Para determinar la oferta más favorable para la Entidad, las propuestas serán estudiadas técnica, financiera y jurídicamente teniendo en cuenta los factores que a continuación se exponen:

6.2 Criterios Habilitantes

Los proponentes deberán cumplir los requisitos mínimos so pena de ser declarados NO HABILITADOS y no poder participar en la audiencia de subasta inversa.

El Departamento verificará los requisitos habilitantes de los Proponentes con el Registro Único de Proponentes –RUP–, la información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes deberá estar en firme hasta la hasta la fecha límite para subsanar, tal y como está señalado en el cronograma del proceso.

REQUISITOS HABILITANTES	VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple
Capacidad Financiera	Cumple / No cumple
Capacidad Organizacional	Cumple / No cumple
Condiciones de Experiencia	Cumple / No cumple
Establecimiento de comercio	Cumple / No cumple
RESULTADO	Habilitado / No habilitado

6.2.1 Capacidad Jurídica

En el proceso pueden participar las personas naturales o jurídicas, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les permita cumplir con el fututo contrato.

[3] Ver estudio de mercado anexo.

Para que la propuesta sea admisible, el Proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos generales de admisibilidad que se detallan en los pliegos de condiciones.

A continuación, se detallan los requisitos generales de admisibilidad:

- Carta de presentación de la propuesta
- Certificado de existencia y representación legal
- Carta de constitución de consorcios o uniones temporales
- Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes
- Garantía de seriedad de la propuesta. (original)
- Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales
- Compromiso Anticorrupción
- Registro Único Tributario debidamente firmado (RUT)
- Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y de la persona jurídica.
- Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal del representante legal y de la persona jurídica.
- Certificado de antecedentes Judiciales
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal
- Certificado de Medidas Correctivas RNMC, expedido por la Policía Nacional (persona natural)
- Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
- Certificado de consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
- Los demás establecidos en el pliego de condiciones definitivas.
- Cuando los aportes de seguridad social son presentados por el revisor fiscal, este debe de presentar su documentación (tarjeta profesional, cedula, inscripción en el colegio de contadores).
- Garantías de la propuesta en original.

El proponente junto con sus propuestas deberá aportar carta de presentación de la propuesta firmada en original y acompañada de lo siguiente:

- Las **personas naturales**, que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deberán allegar certificado en original de inscripción de este, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección, en donde conste la determinación de su actividad.

- Si el proponente es una **persona jurídica**, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado en original expedido por la Cámara de Comercio del lugar donde tenga el domicilio principal de sus negocios, el cual deberá encontrarse en firme y vigente y haber sido expedido con una antelación no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta.

El certificado deberá contener la siguiente información:

El objeto social del proponente, el cual deberá referirse a las actividades y/o suministro u elementos enunciados en el numeral 2.1 (Descripción de la necesidad) del presente estudio previo.

La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre de la presente contratación, no será inferior al plazo establecido para la ejecución y un (1) año más. Esto se tendrá igualmente en cuenta para las personas jurídicas integrantes de consorcios y uniones temporales, sean personas jurídicas, nacionales o extranjeras.

Si el representante legal de la sociedad se encuentra limitado por los estatutos para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa expedido por el órgano competente según los estatutos, para participar en el proceso, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de salir favorecido.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la

sucursal como de la casa principal.

Los documentos otorgados en el exterior deberán cumplir con los requisitos previstos en el Pliego de Condiciones.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, esta deberá aportar el citado certificado.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, se acreditará su existencia y representación legal con la certificación de la autoridad competente de su país de origen, refrendada por el Cónsul Colombiano de la respectiva ciudad, debiéndose a su vez refrendar la firma de éste por la Cancillería Colombiana.

Cuando se requiera subsanar la fecha de expedición del certificado, no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo, con posterioridad a la fecha del cierre.

- Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, así como las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán acreditar que se encuentran inscritas, calificadas y clasificadas al momento de presentar la oferta.

El proponente deberá aportar EN ORIGINAL este certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), el cual deberá encontrarse en firme al momento del cierre y con vigencia no mayor de treinta (30) días calendarios, previos a la fecha de cierre del proceso de selección. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, y otras formas de asociación.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno los integrantes de la respectiva forma de asociación, deberá acreditar la clasificación exigida en el Pliego de Condiciones.

Si fueren sociedades extranjeras con sucursal en el país y dentro del RUP no se encuentra toda la información requerida por la entidad, se deberá adjuntar certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento. El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación.

Tratándose de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no se les exigirá RUP. En consecuencia, la SECRETARÍA DE GENERAL verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

- Carta de constitución de **Consorcios o Uniones**: si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los consorcios y uniones temporales acreditarán su existencia y representación mediante el diligenciamiento del documento de constitución correspondiente, de acuerdo con el Anexo que para el efecto se adjunte, y teniendo en cuenta lo siguiente:

Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. Designar la persona, que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal.

En caso que el proponente sea un consorcio se deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados durante la etapa de selección (pre-contractual) so pena de RECHAZO de la oferta; en la etapa contractual no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento.

En caso que el proponente sea una unión temporal se deberá indicar en forma clara y precisa el

porcentaje de participación y señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, porcentajes que no podrán ser modificados durante la etapa de selección (precontractual) so pena de RECHAZO de la oferta; en la etapa contractual no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

En el documento de constitución deberán señalarse las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y la responsabilidad que le incumbe a cada uno de ellos. Éste deberá ser suscrito por todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal y se allegará con la propuesta, acompañando fotocopia del documento de identidad de cada uno de los miembros del mismo.

El consorcio o unión temporal proponente, deberá tener por objeto único y exclusivamente el presentar la propuesta y celebrar el contrato resultante de este proceso, en el caso de ser adjudicatario de la misma. La duración del consorcio o la unión temporal deberá ser igual a la duración del contrato y hasta su liquidación.

Los integrantes del Consorcio y/o unión temporal deberán manifestar bajo la gravedad de juramento no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar, de que trata el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.

La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos de constitución consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la entidad las solicitará, para lo cual el proponente cuenta con el plazo establecido en el presente pliego de condiciones para proporcionarla.

NOTA IMPORTANTE: Si el contrato se suscribe con un consorcio o una unión temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria.

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado. Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia del representante legal y de cada uno de los integrantes que lo conforman.

- En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, deberá aportar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

- Los proponentes deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo a los requerimientos de ley, o por el representante legal, o por la persona natural, por un periodo no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

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

La no presentación de la certificación de pago de aportes del proponente o de alguno de los integrantes en caso de proponentes plurales, dará lugar a que la propuesta sea declarada como NO HABILITADA.

Este requisito no será aplicable a los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia. De tener sucursal deberán adjuntar este certificado en relación con la sucursal.

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

En caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de sus miembros debe acreditar este requisito.

- Verificación antecedentes disciplinarios, fiscales y penales: La entidad verificara los antecedentes disciplinarios, fiscales y penales de las personas que presente la oferta, como de las personas que integren figuras asociativas.

- Aportar poder, Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido por un ente o por autoridad competente, que su representante o apoderado está expresamente facultado como tal para presentar la oferta y/o suscribir el respectivo contrato.

Cuando el representante del oferente sea una persona jurídica, además de lo anterior, deberá acreditar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio.

- Fotocopia del RUT

- CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas):

Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP, expedido por respectiva la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores al cierre de la presente selección.

Nota 1: Si el proponente es plural, cada uno de los miembros deberá aportar de forma individual la documentación solicitada.

Si el proponente no presenta la documentación aquí relacionada, no cumple las condiciones exigidas o no subsana la(s) falencia(s) de la misma dentro del término concedido para ello por la administración municipal, será declarará que NO CUMPLE JURIDICACMENTE, lo que lo inhabilitará para que su oferta sea evaluada.

Nota 2: Para efectos de la subsanación de los requisitos habilitantes se dará aplicación al parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el cual establece:

(...)

PARÁGRAFO 1. *La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

(...)"

6.2.2 Capacidad Financiera (Ver anexo análisis del sector)

La verificación de las condiciones financieras es un criterio habilitante para determinar si la propuesta cumple o no lo requerido en este Pliego de Condiciones. El proponente deberá cumplir con los rangos aceptables de los indicadores financieros que a continuación se exponen, so pena de declararse no habilitado el ofrecimiento.

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, en firme y vigente.

Factor / Índice	Condición		Índice Requerido	Verificación
Índice de Liquidez	IL	Mayor o igual	3,35	Cumple / No Cumple
Nivel de Endeudamiento	NE	Menor o Igual	0,50	Cumple / No Cumple
Razón de Cobertura de Intereses	RCI	Mayor o Igual	3,95 o Indeterminado	Cumple / No Cumple

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará con base en el promedio ponderado de las cifras de la información financiera contenidas en el RUP, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o dentro de la unión temporal.

IL = (IL1 X %participación) + (IL2 X %participación) + (...)

Dónde:
IL: Índice de Liquidez del proponente
IL1: Índice de Liquidez del miembro 1
IL2: Índice de Liquidez del miembro 2

No cumplir con todos y cada uno de los requisitos de carácter financiero establecidos en el presente numeral dará lugar a que la propuesta sea evaluada como rechazada financieramente.

6.2.3 Capacidad Organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, en firme y vigente.

Factor / Índice	Condición		Índice Requerido	Verificación
Rentabilidad del Patrimonio	RP	Mayor o Igual	0,13	Cumple / No Cumple
Rentabilidad del Activo	RA	Mayor o igual	0,06	Cumple / No Cumple

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se sumarán los indicadores de capacidad organizacional de cada uno de sus integrantes de manera proporcional a su porcentaje de participación, así:

IRP = (IRM1 X %participación) + (IRM2 X %participación) + (...)

Dónde:
IRP: Índice de rentabilidad del proponente

IRM1: Índice de rentabilidad del miembro 1
IRM2: Índice de rentabilidad del miembro 2

Información financiera y Organizacional de proponentes extranjeros

Los Proponentes extranjeros 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 normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

6.2.4 Experiencia:

EXPERIENCIA GENERAL:

El oferente debe acreditar que posee experiencia en la ejecución de hasta dos (2) contratos de suministro, cuyo alcance sea la provisión de papelería, elementos de oficina, aseo y cafetería; los cuales deberán sumar una cuantía igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, celebrados con entidades públicas y/o privadas.

NOTA IMPORTANTE: Teniendo en cuenta el presupuesto a ejecutar, la entidad exigirá a los oferentes que al menos uno de los contratos aportados iguale o supere un porcentaje ejecutado del 60% de nuestro presupuesto oficial, esto es, aproximadamente 672 SMMLV.
Cuando el objeto del contrato tenga otros componentes o áreas, solo se tendrá en cuenta el valor correspondiente al suministro de elementos de oficina, papelería, aseo y cafetería, exceptuando los elementos de impresión como tintas y tóneres.
Los oferentes deberán tener inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenden ofrecer a esta entidad, identificándolos con el clasificador correspondiente y expresando el valor del contrato respectivo en SMMLV.
Los contratos aportados para acreditar la experiencia general deberán contener dentro de su clasificación, los siguientes códigos hasta el tercer nivel, (artículo. 2.2.1.1.1.5.3 decreto 1082 de 2015):

ITEMS	CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS
1	43202000	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO EXTRAÍBLES
2	44101800	MÁQUINAS CALCULADORAS Y ACCESORIOS
3	14111700	PRODUCTOS DE PAPEL PARA USO PERSONAL
4	48101500	HORNOS DE CONVECCIÓN PARA USO COMERCIAL
5	44111900	TABLEROS
6	47131800	SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCION
7	50202300	BEBIDAS NO ALCOHOLICAS
8	52152100	CRISTALERIA DE USO DOMESTICO
9	47131600	ESCOBA, TRAPEROS. CEPILLOS Y ACCESORIOS
10	47121500	CARRITOS Y ACCESORIOS PARA LIMPIEZA
11	47131700	SUMINISTROS PARA ASEO
12	47132100	KITS DE LIMPIEZA
13	44111500	AGENDAS Y ACCESORIOS
14	44121500	SUMINISTROS DE CORREO
15	44121600	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
16	44121800	MEDIOS DE CORRECCIÓN
17	47131500	TRAPOS Y PAÑOS DE LIMPIEZA

18	46182000	PROTECCION DE LA RESPIRACION
19	46181800	PROTECCIÓN Y ACCESORIOS PARA LA VISION
20	50201700	CAFÉ Y TE
21	14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
22	31201500	CINTA ADHESIVA
23	20142900	TANQUES Y RECIPIENTE ALMACENADORES
24	52152300	SUMINISTROS DE COCINA DOMÉSTICA
25	52151500	UTENSILIOS DE COCINA DESECHABLE
26	50161500	CHOCOLATES, EDULCORANTES PRODUCTOS AZUCARES,
27	44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
28	44122100	SUMINISTROS DE SUJECION
29	26111700	CARGADOR DE BATERIA
30	43201800	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO
31	44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
32	82121500	IMPRESIÓN
33	31162600	GANCHOS
34	24111500	BOLSAS
35	50192100	PASABOCAS Y SNACKS
36	12181500	CERAS
37	53131600	BAÑO Y CUERPO

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Se verificará la experiencia especifica como requisito habilitante a partir de la información que suministre el proponente en los contratos aportados en la experiencia general, dichos contratos deberán contener dentro del/los objetos ejecutados, el suministro de los siguientes ítems:

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS	CANTIDADES MINIMAS SUMINISTRADAS
1	SOBRE MANILA 25 X 31 CARTA	5.000
2	SOBRE MANILA 25 X 35 OFICIO	6.000
3	DETERGENTE EN POLVO X 1.000 GRM	2.500
4	PAQUETE X 100 DE GANCHOS LEGAJADORES PLÁSTICOS FOLIO LARGO	200
5	BOLSAS BLANCAS PARA PAPELERA – PAQUETE X 8	2.000
6	BOLSAS INDUSTRIALES BASURAS – PAQUETE X 10	4.000
7	CAFÉ BOLSA LAMINADA X 500 GRS	3.000
8	CARPETA BLANCA CUATRO ALETAS EN CARTON DE 320 GRMS	3.000
9	PAPEL BOND 75 GRM RESMA	6.000
10	VARSOL DESENGRASANTE FRASCO * 800 ML SIN OLOR	1.800
11	VASOS DESECHABLES PLASTICOS DE 7 OZ PAQUETE X 50	1.500
12	BOLÍGRAFO	4.000
13	CARPETA BLANCA DESACIFICADA EN CARTON DE 320 GRMS - JUEGO DE 2 TAPAS	10.000
14	TOALLAS DE TELA PARA COCINA ADSORBENTES RELAVABLE MULTIUSO 33CM X 61 CM ROLLO X 116 PAÑOS	600
15	VASOS DESECHABLES EN CARTON CAFETERO PAQ. X 50	1.800

16	SERVILLETA BLANCA DE LUJO	600
17	LÁPIZ NEGRO	3.000
18	DESINFECTANTE PARA PISO X 1,000 CC	2.000
19	MEMOS ADHESIVO 75X75mm AMARILLO	600
20	AGUA EN BOTELLA X 300 ML	50.000
21	AZUCAR BLANCA REFINADA X LIBRA	3.000
22	BLANQUEADOR O LIMPIDO DE 1,000CC	3.000
23	GASEOSA EN BOTELLA X 250 ML.	25.000
24	BAYETILLA ROJA x mts	800

La exigencia de cantidades mínimas suministradas es el resultado de un análisis riguroso realizado por el almacén general, según el cual, es una constante la rotación extraordinaria de estos insumos en el quehacer cotidiano de la entidad, lo que genera la necesidad de exigir cantidades representativas de suministro a los oferentes con el ánimo de evaluar su capacidad para suplir los requerimientos mínimos del contratante.

Las cantidades representativas que deberán acreditar corresponden al 50% del consumo de la entidad durante el año inmediatamente anterior, y las herramientas para realizar este análisis fueron los Comprobantes de Entrada y Salida del Almacén General, así como el historial de movimientos del software interno destinado para el efecto y el inventario mensualizado de insumos en stock que realiza esta oficina. Siendo estas las herramientas de recolección de información sobre recepción y distribución de los insumos con que cuenta la entidad.

Para esta verificación, el proponente debe aportar copia del/los contratos que pretenda hacer valer para acreditar el suministro de tales elementos, con su respectiva ficha técnica, facturas, acta de liquidación y certificación expedida por el contratante. Además, deberá indicar en el **ANEXO DE EXPERIENCIA** el consecutivo correspondiente a la Experiencia inscrita en el Registro Único de Proponentes.

En el caso de consorcios y uniones temporales la experiencia específica acreditada para el presente proceso se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes.

Cuando el proponente certifique un contrato en el cual participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación.

VALORACIÓN EXPERIENCIA.

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a). En caso que la experiencia general se haya obtenido en consorcios, uniones temporales o asociación plural, su valor se cuantificará en forma proporcional de la participación.

Si en los documentos aportados no se especifica el porcentaje de participación del consorciado que presenta experiencia a través de esos documentos, deberá presentar el respectivo documento consorcial del contrato, si no cumple con estos requisitos, no se tendrá en cuenta el valor de dicho contrato. En lo relacionado con las cantidades suministradas no se tendrá en cuenta el porcentaje de participación, es decir, se validarán las cantidades sin importar el porcentaje de participación.

b). No se aceptarán SUBCONTRATOS. Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).

c). Las certificaciones pueden ser complementadas con documentación oficial del contrato, como actas de terminación, actas de recibo final, actas de liquidación.

d). En caso de presentarse un número superior de certificaciones para acreditar la experiencia del proponente se evaluarán las dos (2) primeras en el orden de foliatura presentada en la propuesta, las demás certificaciones no serán tenidas en cuenta para efectos de la evaluación.

e). El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el SMLMV del año en que finalizó el contrato, de acuerdo a la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$877.803.00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	$ 1.000.000
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	$ 1.160.000
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	$ 1.300.000
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025	$ 1.423.500

f). La certificación de experiencia deberá contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año)
- Valor del contrato
- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el funcionario competente. Firma de quien expide la certificación.

g). Si los contratos presentados no cumplen con el objeto contractual, carecen de algunas de los requisitos relacionados, o uno o todos los requisitos son menores a los exigidos, la experiencia se calificará como NO CUMPLE.

h). Para acreditar la experiencia, la entidad se dará a la tarea de verificarla con base a la información adicional que sea solicitada al proponente en el pliego de condiciones.

i). La experiencia de los socios: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

j). En caso que se relacione varios contratos en una misma certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia especifica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones

k) La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada y elevar los requerimientos que estime pertinentes cuando en la revisión de la experiencia especifica del proponente, se encuentren errores de transcripción en cifras.

m) Se deberá aportar copia de la facturación generada en virtud de los contratos allegados, así como el

contrato y/o convenio, lo anterior, deberá venir acompañado del acta de entrega final o liquidación donde se indique la correcta ejecución del contrato, las cantidades y precios.

l) Para el caso de contratos celebrados y ejecutados con entidades de carácter privado, se acreditarán los respectivos contratos con sus correspondientes facturas y certificaciones expedidas por la empresa contratante, las facturas deben contener los requisitos establecidos en el código de comercio de acuerdo a las exigencias de la DIAN.

Así mismo, para los contratos celebrados y ejecutados con entidades de carácter privado, adicionalmente se deberá aportar obligatoriamente cada uno de los siguientes documentos:

- Copia del Contrato.
- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
- La declaración de renta respectiva.
- Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente.
- Acta de Recibo final de los Suministros.
- Acta de Liquidación del Contrato.

En el caso que el proponente no cumpla con la exigencia de la experiencia general y específica mínima solicitada, la propuesta será declarada como No Hábil técnicamente.

6.2.5 Establecimiento de comercio:

Debe acreditar contar con establecimiento de comercio abierto al público, debidamente registrado en cámara de comercio y donde se evidencie la venta y comercialización de PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA, ASEO Y CAFETERIA. Si no se acredita esta capacidad, la oferta será considerada NO CUMPLE.

NOTA: Durante la evaluación de las propuestas presentadas, el Departamento del Cesar podrá autorizar a un funcionario para realizar visita técnica al establecimiento de comercio en corroboración del cumplimiento a los presentes requisitos.

La naturaleza misma de los insumos de papelería, elementos de oficina, aseo y cafetería, implican la inmediatez del suministro en virtud de la necesidad institucional que generalmente es impredecible, pues se somete a la demanda cotidiana de cada sectorial, y justamente por ello, los estudios de mercado se realizan teniendo en cuenta los valores unitarios de cada elemento, y no cantidades preestablecidas.
Así las cosas, la efectividad del Almacén General en la provisión de los elementos depende directamente de la rapidez del proveedor en la diligencia de entrega, lo que conlleva al deber de la entidad de contratar bajo las condiciones más favorables a su gestión administrativa y fiscal.

El código de comercio en su artículo 968, clasifica las prestaciones de los contratos de suministro entre periódicas y continuadas dependiendo de la constancia de las entregas, y a su vez, en el parágrafo del artículo 969 establece que la magnitud de un pedido se encuentra condicionado a la "*La capacidad o la necesidad ordinarias de consumo*" del contratante. Ahora bien, la dinámica habitual de una institución como la Gobernación del Departamento del Cesar, con un aproximado de mil trescientas personas (1.300) a su servicio, y un número incierto de tributantes y visitantes diarios, implica una prestación continuada, y no periódica del suministro, de allí que se persiga la inmediatez del proveedor expuesta en el párrafo precedente.

En virtud de lo anterior, resulta indispensable que el futuro contratista tenga establecimiento de comercio en el municipio de Valledupar, toda vez que, en caso de no ser local, la única forma de garantizar la disposición inmediata de elementos por parte de la entidad, sería la solicitud anticipada por cantidades indiscriminadas al proveedor, lo que representa un desgaste presupuestal innecesario que podría no

representar las verdaderas necesidades de la entidad contratante, y, además, una modificación en la infraestructura de la bodega destinada para el almacenamiento de los insumos de papelería, elementos de oficina, aseo y cafetería, pues su dimensión actual no tolera la recepción y correcta separación de grandes pedidos.

Como valor agregado se trae a colación la logística que implica la ejecución de un contrato con un proveedor local, frente a la de un proveedor sin sede en el lugar de ejecución, en especial lo que concierne a la devolución de elementos, lo que puede suceder en el desarrollo de este tipo de contratos. Dicho en otras palabras: cuando hay una devolución, el tiempo de espera al que el proveedor local somete a la entidad, en lo absoluto puede compararse con el requerido por un proveedor situado fuera del municipio de ejecución.

Así las cosas, el gasto y el tiempo requerido para suplir el déficit logístico y de infraestructura que implica un posible contrato con un proveedor sin establecimiento de comercio en el municipio de Valledupar, no solo es injustificado, sino que además, vulnera todo concepto de buena gestión fiscal, entendiendo esta como "el conjunto de actividades económicas, jurídicas y tecnológicas, que realizan los servidores públicos y las personas de derecho privado que manejen o administren recursos o fondos públicos, tendientes a la adecuada y correcta adquisición, **planeación, conservación, administración, custodia**, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, inversión y disposición de los bienes públicos". [4]

6.2.6. Requisitos de orden técnico:

- El proponente deberá acreditar la disposición mínima de un (1) vehículo Tipo Camioneta para la ejecución del contrato, especificando en la propuesta los datos sobre el modelo (no podrá ser inferior al año 2015), la clase y el número de la licencia de tránsito (tarjeta de propiedad). Además, deberá aportar la siguiente documentación:

- Copia del SOAT vigente de cada vehículo.
- Constancia de las revisiones técnico mecánicas vigentes, a excepción de vehículos último modelo.

- El proponente deberá anexar la evaluación y certificación expedida directamente por la empresa administradora del Sistema General de Riesgos Laborales, destinada a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o consecuencia del trabajo que desarrollan, la cual debe cumplir con los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), conforme a la Resolución No. 0312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo. En dicho documento se debe evidenciar un resultado mínimo del ochenta y cinco (85%) de aceptabilidad.

- En el mismo sentido se anexará a la propuesta certificado ARL de accidentalidad, con los riesgos debidamente discriminados en graves, mortales y leves.

6.2.7 Oferta Económica Inicial

Los proponentes deberán presentar en su propuesta la oferta económica, de acuerdo con la información suministrada por la Entidad en el **Anexo No. 5** del presente Proceso e incluyendo el valor en la plataforma de SECOP II. En el evento en que el oferente no discrimine los impuestos a que haya lugar, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales, que el mismo está incluido en los precios ofrecidos.

Las siguientes son las reglas aplicables a la propuesta económica:

- Si ofrece algún descuento, debe estar aplicado al valor unitario.
- El precio deberá ser expresado en números enteros, en pesos colombianos, pues el Departamento del Cesar efectuará los pagos en la misma moneda. En todo caso, si la propuesta económica contiene una parte fraccionaria de 0,5 o mayor, el número se redondea hacia arriba. Si la parte fraccionaria es menor que 0,5, el número se redondea hacia abajo.

[4] Artículo No 3. Ley 610 del 2000.

- En el evento en que se presente divergencia entre el valor expresado en números y en letras, valdrá la cantidad expresada en letras.
- Prevalecerá el valor unitario ofertado, a partir del cual se realizará la corrección aritmética si fuere necesario.
- Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
- La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales.

La no presentación de esta propuesta económica, será causal de rechazo de la oferta.

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el **Anexo No. 5.**

Adicionalmente, deben tener en cuenta los siguiente:

6.2.7.1 Si el PROPONENTE no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.) y el servicio o bien causa dicho impuesto, la GOBERNACIÓN DEL CESAR lo considerará INCLUIDO en el valor total de la OFERTA y así lo aceptará el PROPONENTE.

6.2.7.2 Deberá incluir el costo de transporte hasta la Gobernación del Departamento del Cesar.

6.2.7.3 No podrá, en ningún caso, modificar las especificaciones de los bienes de su oferta, por alguna otra de características técnicas inferiores a las descritas en el Anexo - Ficha Técnica.

6.2.7.4 Deberá diligenciar la totalidad de las casillas correspondientes en el Formato de la oferta inicial de precio.

6.2.7.5 El valor de la oferta no podrá ser, en ningún caso superior al presupuesto oficial estimado.

ADVERTENCIAS:

1. El mal diligenciamiento, el diligenciamiento incompleto, o que el valor de la propuesta verificada y corregida sobrepase el presupuesto oficial, así como su no presentación con la propuesta inicial al momento del cierre, dará lugar al rechazo de la propuesta.
2. El Formato lo deberá presentar el oferente al que se le acepte la oferta a más tardar al día hábil siguiente a la realización de la audiencia de conformación dinámica de la oferta (subasta Electrónica), incluyendo cada uno de los valores unitarios y valores totales ajustados al valor de su último lance válido.
3. En el evento en que la fecha de cierre del término para presentar oferta del presente proceso sea prorrogada mediante adenda, los documentos que en estas reglas de participación se requieran en términos relacionados con la fecha de cierre, se contarán a partir de la fecha de cierre señalada en la adenda respectiva.
4. En el evento de que se presenten en las ofertas correspondientes a este proceso discrepancias entre cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las expresadas en letras.

Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

El proponente deberá ajustar su propuesta económica y sus valores de acuerdo al último lance realizado o subastado, con base en el cual resultó adjudicatario del proceso de selección.

6.2.8 SUBASTA

El Departamento del Cesar adelantará la subasta únicamente con las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el **Cuestionario del pliego electrónico - SECOP II.**

6.2.8.1 PROPONENTES PARTICIPANTES EN LA AUDIENCIA DE SUBASTA.

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios ofertados cumplan con la ficha técnica publicada por la Entidad.

6.2.8.2 ADJUDICACIÓN CON UN SOLO PROPONENTE.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015:

"Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa".

6.2.8.3 DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA

Teniendo en cuenta que los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir cuentan con características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que ofrezca el menor precio a la entidad, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el menor precio.

Así pues, los proponentes que se califiquen como HABILITADOS en los criterios de verificación podrán participar en la Subasta Inversa Electrónica, para hacer mejoras de precio y buscar ofrecer el menor precio a la entidad. La celebración de la Subasta Inversa Electrónica será a través del SECOP II, en el día y hora definido en el cronograma del proceso.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, solamente podrá efectuarse la subasta inversa para mejorar OFERTAS económicas iniciales, cuando existan por lo menos dos (2) proponentes habilitados.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo presentado por los oferentes, y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa, en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo valido establecido, expresados en números enteros.

En el evento que un proponente habilitado no participe en la subasta inversa, la entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, numeral 3, el cual establece que "Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido", el presente proceso se adjudicará a quien conforme a lo ya enunciado, cumpla con los requisitos habilitantes y presente el menos precio total de cierre, en el evento de subasta.

Solo podrán participar en la subasta inversa las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, experiencia, financieras, organizacional y técnicas.

Nota: es importante precisar que para efectos de establecer la propuesta con menor valor se tomará la propuesta económica con el valor neto del bien o servicio descontando el valor del impuesto del IVA de los proponentes que pertenezcan al régimen común, en igualdad de condiciones de los proponentes participantes.

Llegada la fecha y hora, el Departamento del Cesar procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados antes de la diligencia de subasta, para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque de la subasta.

El proponente que haya sido habilitado para participar en la subasta electrónica inversa deberá tener en

cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación:

1) Tener conexión a internet estable.
2) Estar registrado, tener usuario y clave de acceso a SECOP II

Con la presentación de la propuesta el proponente acepta las condiciones establecidas en el proceso y por lo tanto es su responsabilidad estar enterado y capacitarse adecuadamente en la subasta.

La subasta tendrá una duración de treinta (30) minutos con autoextensión. Si se realiza una postura por uno cualquiera de los oferentes habilitados en el último minuto de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá dos (2) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en el último minuto. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la autoextensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la autoextensión y el momento en que culmina dicha autoextensión o el término establecido para la finalización del evento.

Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II, además cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente. Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: "Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma", salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta. (leer guía de indisponibilidad de CCE).

Los oferentes habilitados que participen en la subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos, el Departamento del Cesar no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor precio total de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento. Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II.

Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del uno por ciento (1%).

La plataforma SECOP II muestra una ventana con el detalle del lance a presentar por cada uno de los bienes o servicios, el valor total del lance y la posición que adoptará después del lance. Si tiene dudas adicionales puede hacer uso de la guía dispuesta por Colombia Compra eficiente para participar en los eventos de subasta.

Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo al último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance. La modalidad de precio invisible será la desarrollada para el presente evento de subasta, donde el precio de la mejor oferta NO es conocido, los proponentes hacen sus lances y solo conocen la posición en la que se encuentran. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura. De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio

de desempate con el estampado cronológico certificado. Si, por el contrario, dos o más oferentes ostentaran en la plataforma la misma posición por llegar al mismo tiempo, pero sus lances fueron diferentes, el criterio de desempate será el precio.

De persistir el empate se aplicará lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: "... la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial", lo anterior en concordancia con los señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del mismo Decreto, en lo aplicable.

Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta. Si se realiza una postura por uno cualquiera de los oferentes habilitados en el último minuto de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá dos (2) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en el último minuto. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la autoextensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la autoextensión y el momento en que culmina dicha autoextensión o el término establecido para la finalización del evento. Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "... la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta...", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca el Departamento del Cesar y que serán comunicadas a los proponentes habilitados.

Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminado el evento de subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados. El proponente que presentó un lance no válido no podrá en lo sucesivo efectuar más lances y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido.

Nota: Una vez adjudicado el proceso, el contratista procederá a informar al Departamento del Cesar el valor unitario de cada uno de los ítems objeto del contrato, para efectos de la elaboración del contrato y la posterior entrada al almacén de los elementos que lo requieran.
Serán lances no válidos:

- Si el lance está por debajo del margen mínimo de mejora.
- Si el proponente presenta la lista de precios en blanco.
- Si el proponente realiza lances por fuera del tiempo establecido.

Nota: Recuerde que para participar en el proceso de subasta debe hacerlo a través del usuario del Representante Legal o apoderado del oferente.

6.2.8.4 MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS.

EL valor de la propuesta más baja se determinará en cada una de las rondas de la subasta, y se tendrán como márgenes válidos de mejora de ofertas, aquellos equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total de la propuesta más baja que resulte en cada una de las rondas. En caso de que el oferente no haga nueva postura de precio durante la subasta, el precio inicial presentado se considerará su propuesta final.

CAPÍTULO 7: SOPORTE DE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS.

7.1 IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO A CELEBRAR: Se trata de un contrato de suministro. De conformidad con lo establecido en la Ley 80 DE1993, y el Decreto 1082 de 2015, dentro de la ejecución del futuro contrato de suministro en su orden se Tipificarán, Estimarán y Asignarán los siguientes riesgos previsibles por la administración. Los riesgos se determinarán en el siguiente orden:

7.2 RIESGOS EN LA ASIGNACIÓN DE IMPUESTOS: En caso de configuración de un nuevo impuesto durante la etapa de ejecución del contrato sobre los objetos de la futura contratación, estos serán asumidos por la entidad.

7.3 RIESGO EN LA ENTREGA DEL SUMINISTRO EN EI SITIO ASÍ ESTIMADO POR EI DEPARTAMENTO: La imposibilidad en la entrega oportuna de los objetos de la futura contratación en el sitio así establecido por el Departamento del Cesar, por cualquier causa serán asumidas por el contratista.

Riesgos: De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación:

Identificación de Riesgos

TIPO DE RIESGO	DEFINITICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
ECONÓMICO	Cambios y/ o variaciones en el comportamiento del mercado: fluctuaciones de precios, desabastecimiento y especulación de insumos				CLASE	Especifico	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo económico	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)	Variaciones súbitas en los precios del servicio prestado.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Desequilibrio económico del contrato	
					PROBABILIDAD	1	
					IMPACTO	5	
					VALORACION DEL RIESGO	5	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y tabla de Honorarios.	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	5	
					VALORACION DEL RIESGO	4	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Antes de la Publicación de Pliegos definitivos	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Verificar antes de la adjudicación del contrato.	MONITORED Y REVISION
					PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Cada vez que se presente la necesidad.	

TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
					CLASE	General
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo regulatorio

REGULATORIO	Cambio o variación de políticas gubernamentales probable y previsibles y expedición de normas jurídicas.				DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el estado colombiano expida normas que impacten la ecuación económica del contrato	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Que se pueda romper la correlación de obligaciones entre las partes y de desate un desequilibrio económico del contrato	
					PROBABILIDAD	1	
					IMPACTO	3	
					VALORACION DEL RIESGO	6	
					CATEGORIA	Riesgo Medio	
					PROBABILIDAD	3	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	1	
					VALORACION DEL RIESGO	4	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Entidad	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Inicio del contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Revisando la expedición de normas que puedan alterar la ecuación económica del contrato	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUANDO?	Cada vez que se presente la necesidad	

TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
ADMINISTRATIVOS	Incumplimiento del contrato por parte del contratista				CLASE	General
					FUENTE	Interior
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo Administrativo
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	El incumplimiento del objeto a contratar del Departamento y la no satisfacción de la necesidad requerida.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Insatisfacción en la ejecución del contrato.
					PROBABILIDAD	5
					IMPACTO	6
					VALORACION DEL RIESGO	7
					CATEGORIA	Riesgo alto
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la capacidad técnica del contratista
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Departamento
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al momento de la evaluación de la propuesta
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Verificando que la ejecución del contrato vaya acorde a lo planificado, tanto en tiempo, como en ejecución técnica y en valor	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUANDO? Tan pronto se detecte la probable incongruencia, tratamientos semanales	

TIPO DE RIESGO	DEFINITICION DEL	1	2	3	Nº	

	RIESGO						
OPERACIONALES	Incorrecta proyección de las actividades y los recursos				CLASE	Especifico	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgos operacionales	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Incumplimiento durante la ejecución del contrato y no entrega a tiempo del mismo.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Ampliación del tiempo de entrega del contrato.	
					PROBABILIDAD	4	
					IMPACTO	5	
					VALORACION DEL RIESGO	6	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar los datos correctos del diseño.	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	5	
					VALORACION DEL RIESGO	4	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al inicio del contrato	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Verificar mediante controles del supervisor	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?	Antes de iniciar el proyecto	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
OPERACIONALES	Retraso por falta de personal por parte del contratista				CLASE	General	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo Operacional	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el contratista no cuente con el personal idóneo durante la ejecución del contrato.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Personal no calificado.	
					PROBABILIDAD	4	
					IMPACTO	5	
					VALORACION DEL RIESGO	6	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	1	
					VALORACION DEL RIESGO	4	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Antes del inicio del contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Revisando los documentos entregados por el contratista donde consta la experiencia y el personal.	MONITOREO Y REVISION

					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?	Antes de la adjudicación del contrato.
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	N°	
OPERACIONALES	Solicitar requisitos financieros no acordes al proceso de contratación.				CLASE	General
					FUENTE	Interior
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo operacional
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Adjudicar a un proponente que no cuente con la capacidad financiera para respaldar el proyecto.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Retraso al momento de la entrega del diseño.
					PROBABILIDAD	4
					IMPACTO	6
					VALORACION DEL RIESGO	7
					CATEGORIA	Riesgo alto
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la capacidad financiera del proponente.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	No
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Entidad
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al inicio de la evaluación de las propuestas.
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	No se tiene
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Seguimiento al proceso de estudios previos, teniendo en cuenta las experiencias anteriores.	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Al inicio de la entrega de la propuesta.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	N°	
OPERACIONALES	Falta de claridad en la forma de pago.				CLASE	General
					FUENTE	Interior
					ETAPA	Planeación
					TIPO	Riesgo operacional
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Una vez iniciado el contrato no tener estipulado las fechas exactas de pagos o la forma de pago.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Que el Contratista lleve a cabo la solicitud de pagos sin encontrarse en la etapa correspondiente para ello.
					PROBABILIDAD	4
					IMPACTO	6
					VALORACION DEL RIESGO	7
					CATEGORIA	Riesgo alto
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Redefinición de los plazos de pago para la ejecución del contrato.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	

					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista y Entidad
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al inicio del contrato
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Revisión y verificación de la forma de pago por parte de los grupos antes de dar inicio al proceso contractual	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUANDO? Semanal.	
TIPO DEL RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	N°	
FINANCIEROS	Dificultad para conseguir recursos financieros para el logro del objetivo del contrato. Términos financieros para la consecución de los recursos (plazos, tasas, garantías, contragarantías)				CLASE	general
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Planeación y Ejecución
					TIPO	Riesgo financiero
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el proponente se quede sin liquidez para ejecutar el contrato, salarios y demás gastos ordinarios de la ejecución.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos y provoca desequilibrio económico del contrato.
					PROBABILIDAD	2
					IMPACTO	4
					VALORACION DEL RIESGO	5
					CATEGORIA	Riesgo alto
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	En el proceso de selección se establecerán unos estrictos indicadores financieros y de capacidad organizacional que garanticen que este riesgo sea improbable en su máxima expresión.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 2	
					VALORACION DEL RIESGO 5	
					CATEGORIA riesgo medio	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	El secretario y/o supervisor responsable del proceso, en apoyo de su equipo estructurador
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde que se elaboran los estudios previos
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Cuando se adjudica el contrato, incluso en la ejecución es necesario hacerle seguimiento, no obstante haberse seleccionado un proponente con gran capacidad financiera y organizacional
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Desde el momento en que se elaboran los estudios previos y pliego	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUANDO? Durante todo el proceso de selección, e incluso en la propia ejecución del contrato.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	N°	
	Eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del				CLASE	General
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgos de la naturaleza
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Circunstancias naturales tales como temblores, inundaciones, fuertes lluvias, sequías
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Retrasos o dificultades en la ejecución

NATURALEZA	nombre, que tienen impacto sobre la ejecución del contrato(temblores, inundaciones, lluvias, sequias) siempre y cuando los mismos se puedan preverse.				PROBABILIDAD	1
					IMPACTO	1
					VALORACION DEL RIESGO	1
					CATEGORIA	Riesgo bajo
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Una vez advertidos por cualquier fuente informativa que es posible y probable la consumación en el futuro inmediato del riesgo, tomar medidas técnicas para mitigar su impacto
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 1	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	SI
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Supervisor y contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde que se advierta por cualquier fuente de información que el riesgo puede concretarse, análisis de pluviometría, informes del IDEAM, históricos por periodos del año, etc.
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Tan pronto se advierta	MONITOREO Y REVISION
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Verificando que el contratista tome las medidas que se le recomiendan	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
LABORALES	Obligaciones emanadas de licencias ambientales, planes de manejo ambiental condiciones ambientales o ecológicas, evolución de tasas retributivas, uso del agua.				CLASE	General
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo Laborales
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Accidentes del personal y enfermedades profesionales.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificulta la ejecución
					PROBABILIDAD	1
					IMPACTO	2
					VALORACION DEL RIESGO	4
					CATEGORIA	Riesgo medio
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar que la ejecución de los proyecto ambientales se lleve a cabo de conformidad a las normas existentes
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	SI
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde el inicio de la ejecución
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Cuando se termine la ejecución del contrato	MONITOREO Y REVISION
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Revisión del personal mediante exámenes y controles médicos	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
					CLASE	Especifico

TECNOLOGICOS	Eventuales fallos de telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.				FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo tecnológico
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que los equipos de seguimientos y monitoreo dificulten la auditoria
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificultades en la ejecución y en la supervisión
					PROBABILIDAD	4
					IMPACTO	2
					VALORACION DEL RIESGO	3
					CATEGORIA	Riesgo Medio
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar que los equipos no sean obsoletos y en caso de obsolescencia verificar su cambio rápidamente
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	SI
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Tan pronto se advierta la obsolescencia
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? no se tiene	MONITOREO Y REVISION
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Seguimiento a que se haga el cambio rápido de los equipos	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	N°	
JURÍDICOS Y/O LEGALES	Errores involuntarios que hayan quedado en La invitación a cotizar, alcances, especificaciones, descripción de la necesidad, estudios previos, operaciones aritméticas y/o demás documentos del proceso de selección.				CLASE	Específico
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo Jurídico y/o Legal
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Hace referencia a cualquier error que se pueda presentar en los archivos publicados en la página WEB.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificultades en la ejecución del contrato
					PROBABILIDAD	4
					IMPACTO	2
					VALORACION DEL RIESGO	3
					CATEGORIA	Riesgo Medio
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la documentación antes del cierre del contrato y de esta manera modificar mediante adendas.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	SI
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Entidad
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	En la apertura del contrato
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Cierre del contrato	MONITOREO Y REVISION
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Mediante verificación de la documentación.	

Esta matriz se encuentra también publicada en los estudios y documentos previos y desde el proyecto de Pliego de Condiciones.

El día establecido en el cronograma se llevará a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, **EL DEPARTAMENTO DEL CESAR** se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por **EL DEPARTAMENTO DEL CESAR** únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

CAPÍTULO 8: ANÁLISIS DE EXIGENCIAS DEGARANTÍAS DESTINADAS AAMPARAR LOS PERJUICIOS DENATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTODEL OFRECIMIENTO O DELCONTRATO, ASÍ COMO LAPERTINENCIA DIVISIÓN DE LAS MISMAS.

La Administración Departamental del Cesar, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y lo dispuesto por el decreto 1082 de 2015, solicitará las siguientes garantías:

A. Garantía de seriedad de la Oferta.

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor equivalente al 10% del valor del contrato y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento. SE DEBE PRESENTAR EN ORIGINAL, FIRMADA Y ANEXANDO RECIBO DE PAGO.

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Seriedad de la Oferta	Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor inicial y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015

B. Garantía de Cumplimiento:

El contratista tomará una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor del Departamento del Cesar consistente en un contrato de seguro contenido en una póliza, en un patrimonio autónomo o en una garantía bancaria, la cual debe cubrir los siguientes amparos, vigencias y sumas aseguradas:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor inicial y por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015
Calidad de los Bienes	Por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato y con una vigencia igual a la vigencia del contrato y un (1) año más	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015

Si el contrato es celebrado un contratista plural, como Unión Temporal, Consorcio la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

CAPÍTULO 9: INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual Explicativo de Acuerdos Comerciales publicado por Colombia Compra Eficiente, se analizaron las siguientes reglas en orden consecutivo, para establecer si los bienes a adquirir, se encuentran cobijado por un Tratado de Libre Comercio:

Regla 1. Si la Entidad Estatal **no** hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación **no** está cubierto por este y en consecuencia, **no** es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es **inferior** al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación **no** está cubierto y en consecuencia **no** es necesario hacer análisis adicional alguno.

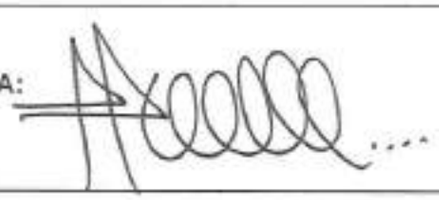
Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

De acuerdo con lo anterior tenemos que: El Departamento del Cesar, está obligado por los Acuerdos Comerciales con Chile, Estados Unidos, El Salvador, Guatemala, Liechtenstein, Suiza, la Unión Europea y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones- CAN, la cual incluye algunas obligaciones en materia de trato nacional.

Los Acuerdos Comerciales con Chile y la Unión Europea son aplicables a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel departamental obligadas para adquirir bienes a partir de $643'264.000.

El Acuerdo Comercial con los Estados Unidos de América es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel departamental obligadas para adquirir a partir de $1.162'733.000.

Ahora, con relación al Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala y El Salvador) y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN son aplicables a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel departamental obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Revisó: LILIAN PAOLA OVALLOS PEREZ. **CARGO:** Almacenista General.	**FIRMA:** 

Proyectó: Armando Daza Arzuaga- Abogado