ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

ESTUDIO PREVIO	
1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
No. Plan Anual de Adquisiciones	2026
Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	**SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE-CARDIQUE.**
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo	Mayo de 2026
Dependencia solicitante:	Área de Almacén
Tipo de Contrato:	Suministro

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1. modificado por el decreto modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique -CARDIQUE es un ente corporativo de carácter público, creado por la Ley 99 de 1993, integrado por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica. Dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, siendo la máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción. CARDIQUE, en su área de jurisdicción como máxima autoridad ambiental encargada de administrar el ambiente y los recursos naturales, propende por el desarrollo sostenible con enfoque ecosistémico en sus tres (3) ecorregiones: Canal del Dique, Marino Costera – Cuenca Ciénaga de la Virgen y Montes de María, mediante la planificación, gestión y ejecución de planes, programas y proyectos ambientales, utilizando su capacidad técnica, tecnológica, humana e investigativa. Que de acuerdo al artículo 31 de la citada Ley 99 de 1993, dentro de las funciones de Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique -CARDIQUE-, se encuentran: "1. Ejecutar las políticas, planes y programas nacionales en materia ambiental definidos por la ley aprobatoria del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Nacional de Inversiones o por el Ministerio del Medio Ambiente, así como los del orden regional que le hayan sido confiados conforme a la ley, dentro del ámbito de su jurisdicción; 2. Ejercer la función de máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las normas de carácter superior y conforme a los criterios y directrices trazadas por el Ministerio del Medio Ambiente;

	3. Promover y desarrollar la participación comunitaria en actividades y programas de protección ambiental, de desarrollo sostenible y de manejo adecuado de los recursos naturales renovables. Esta Entidad en desarrollo de las políticas, planes y programas, que por Ley le son asignados, requiere de una infraestructura que le brinde a los funcionarios que labora para alcanzar los mismos, las condiciones necesarias para el ejercicio de las actividades asignadas. De acuerdo con lo anterior, la Entidad estima indispensable que para el desarrollo de las actividades diarias de los funcionarios y con el fin de alcanzar los objetivos y metas trazadas en el plan de acción 2024-2027, y en desarrollo de la misión la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique - CARDIQUE, se requiere de útiles de oficina y elementos de papelería, que hacen posible que el personal que desempeña las funciones en cada una de las áreas que la conforman cuente con el apoyo de insumos necesario para el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Por lo anteriormente señalado, se hace necesario contratar el Suministro de Útiles de Oficina y Elementos de Papelería, para Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique – CARDIQUE. Considerando todo lo anterior, se proyecta realizar la: "Compra de elementos de papelería y útiles de oficina para la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique – CARDIQUE, a través de un proceso de Subasta Inversa Electrónica, causal ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES, el cual se encuentra contemplado en el Plan de Acción de la Corporación vigencia 2026, y hace parte de la Línea Estratégica: Rubro 1-2 "ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS"; Rubro: 1-221 "MATERIALES Y SUMINISTROS", ÚTILES Y PAPELERÍA : 1-221 31
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**"SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL DIQUE – CARDIQUE"**
3.2.2 Clasificador de bienes y servicios:	Los servicios a contratar se encuentran codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC (United Nations Standard Products and Services Code - Sistema de Codificación Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
14000000 – Materiales y productos de papel	14110000 – Productos de papel	**14111500 - Papel de imprenta y papel de escribir**
31000000 – Componentes y suministros de manufactura	31200000 – Adhesivos y selladores	**31201500 – Cinta adhesiva**
43000000 - Difusión de tecnologías de la información y telecomunicaciones	43200000 - Componentes para la tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	**43201800 – Dispositivos de almacenamiento**

	43000000 - Difusión de tecnologías de la información y telecomunicaciones	43210000 – Equipo informatico y accesorios	**43211700 - Dispositivos informáticos de entrada de datos**
	43000000 - Difusión de tecnologías de la información y telecomunicaciones	43210000 – Equipo informatico y accesorios	**43211800 - Accesorios de dispositivos de entradas de datos de computador**
	44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44110000 – Accesorios de oficina y escritorio	**44111900 - Tableros**
	44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 – Suministros de oficina	**44121500 – Suministros de correo**
	44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 – Suministros de oficina	**44121600 – Suministros de escritorio**
	44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 – Suministros de oficina	**44121700 - Instrumentos de escritura**
	44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 – Suministros de oficina	**44121800 – Medios de correcion**
	44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 – Suministros de oficina	**44121900 – Repuestos de tinta y minas de lapices**
	44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 – Suministros de oficina	**44122000 - Carpetas de archivo, carpetas y separadores**
	44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 – Suministros de oficina	**44122100 - Suministros de sujeción**

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual:

El contratista deberá suministrar los elementos de conformidad con lo establecido en el Anexo No. 1 "Especificaciones técnicas" además deberá cumplir con las siguientes condiciones técnicas:

1. El oferente debe acreditar el certificado de distribuidor autorizado directo del fabricante o subsidiaria en Colombia de las resmas de papel que se van a entregar son ecológicas.

2. El oferente debe acrditar el certificado de distribuidor autorizado directo del fabricante o subsidiaria en Colombia de la línea de archivo libre de ácido.
3. El oferente deberá diligenciar el Anexo No. 1 "Especificaciones Técnicas", en el cual se verificará el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos señalados en el presente proceso de selección.

4. El oferente deberá entregar al menos una (1) ficha técnica de cada uno de los ítems requeridos por la entidad indicando dos (2) marcas comerciales.

5. Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá realizar el suministro de conformidad con las cantidades y según los ítems solicitados por el supervisor.

6. En caso de resultar adjudicatario del proceso, se deben entregar los elementos en las mismas condiciones técnicas ofrecidas en todo caso será la entidad quien escoja dentro de la oferta (marcas) presentada por el contratista el producto a recibir.

	NOTA 1. Previa entrada a almacén, el contratista se obliga a reponer el producto ofrecido en caso de que resultará defectuoso. Lo anterior será verificado y requerido por conducto de la supervisión del contrato NOTA 2. El contratista deberá cumplir con un tiempo de entrega no superior a cinco (5) días hábiles siguientes al respectivo requerimiento que realice es supervisor del contrato. NOTA 3. Previa entrada a almacén, el contratista se obliga a reponer el producto ofrecido en caso de que resultará defectuoso. Lo anterior será verificado y requerido por conducto de la supervisión del contrato, en caso de presentar defectos de calidad o funcionamiento de los bienes entregados, o cuando no cumpla con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas, el contratista deberá remplazar los bienes dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la solicitud efectuada por el supervisor del contrato. NOTA 4: La entidad efectuará un pedido mensual entrega de elementos al contratista.
3.2.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA ENTIDAD	
3.2.4.1 Obligaciones del Contratista:	**3.2.4.1.1. Obligaciones Generales** • Acatar la constitución, la ley, las normas legales y procedimentales y demás disposiciones pertinentes. • Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones del contrato. • Ejecutar el objeto contractual en el plazo establecido, independientemente de cualquier factor que pueda generarse en esta etapa. • Acreditar de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, servicio nacional de aprendizaje SENA, instituto nacional de bienestar familiar, mediante certificación expedida por el por el representante legal o revisor fiscal según el caso desde el inicio del objeto contractual, cuando haya lugar. • Constituir las garantías pactadas en el presente contrato. • Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato. • Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. • Ejecutar idóneamente el objeto para que fue contratado. • Cumplimiento de requisitos de salud y seguridad en el trabajo (SST) por parte de los contratistas, lo cual está establecido en el artículo 27 del Decreto 1072 de 2015. • Presentar ante el supervisor contractual, el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud, y de pensiones en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 282 de la Ley 100 de 1993

	y 114 del Decreto 2150 de 1995, y demás normas concordantes y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002 y demás que los adicionen complementen o modifiquen. • Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que les sean solicitados, ante el funcionario que realice la supervisión contractual. • Actuar con lealtad, responsabilidad, y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aún con posterioridad a éste. • No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. • Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. • Cumplir con las obligaciones tributarias a qué hubiere lugar por razón del presente contrato. • Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor, para tal efecto. • Ejecutar el presente contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información confiable, clara, oportuna y veraz. • Estar y permanecer inscrito en el Registro Único Tributario – RUT, expedido por la DIAN. • Todas las demás que se originen dentro del contrato. **3.2.4.1.2. Obligaciones Especificas** • Responder por los daños y perjuicios que por su culpa o del personal a cargo, se causen a la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE – CARDIQUE o a terceros en la ejecución de contrato. • Remplazar los bienes dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la solicitud efectuada por el supervisor del contrato, cuando presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumpla con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas • Ofrecer una garantía mínima de un (01) año para los bienes requeridos por la Entidad y que no sean de consumo. • Remplazar los bienes dentro de los tres días calendarios siguientes a la solicitud efectuada por el supervisor del contrato, cuando presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumpla con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas. • Informar de forma inmediata las situaciones que requieran la atención del Supervisión del Contrato, con el fin de tomar las medidas correctivas oportunamente. • Entregar y realizar a su costa y responsabilidad, los bienes y servicios objetos del presente proceso de contratación. Así como, garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio previo, el pliego de condiciones y sus adendas.
3.2.4.2. Obligaciones de la entidad:	**3.2.4.2.1. Obligaciones Generales**

- Designar la interventoría y/o supervisión del contrato, que represente a la CORPORACIÓN.
- Vigilar el cumplimiento de las diferentes etapas de la ejecución del contrato.
- Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas detalladas establecidas en el presente pliego.
- Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
- Terminar y liquidar el contrato.
- Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo.
- Las inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015

3.2.4.2.2. Obligaciones Especificas

- Entregar en forma oportuna toda la información requerida por el contratista
- Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
- Realizar oportunamente los pagos establecidos en el contrato, teniendo en cuenta la forma de pago establecida.
- Aprobar oportunamente la Garantía Única.

3.2.4.2.3. Obligaciones del Supervisor

- Cumplir las funciones y responsabilidades establecidas en el manual de supervisión de CARDIQUE.
- Realizar el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la Entidad sobre las obligaciones a cargo del Contratista
- Vigilar y hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, procurando que se desarrollen dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente, para proteger efectivamente los intereses de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE - CARDIQUE
- Mantener informado al director general en forma continua, oportuna y periódica sobre el avance presentado en el desarrollo del objeto del contrato, además de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato cuando tal incumplimiento se presente.
- Recomendar al Director General de la Corporación, la modificación o suspensión del contrato siempre que se encuentre debidamente justificado.
- Suscribir en conjunto con el Contratista, cuando corresponda, las actas que requieran para la ejecución del contrato.
- Expedir de manera oportuna los recibidos a satisfacción para hacer efectivos los pagos.
- Dar respuesta oportuna a las solicitudes que el Contratista presente en el curso de la ejecución del contrato.

	• En general todas las que se desprendan del ejercicio de la Supervisión. • En general todas las que se desprendan del ejercicio de la Supervisión de acuerdo al Artículo 83 - Ley 1474 de 2011: ... *"Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda"* • *"La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos".*
3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.	
3.3.1 Modalidad de selección, Justificación y Fundamentos Jurídicos:	Teniendo en cuenta las características del objeto a contratar, se hará uso de la modalidad de selección abreviada causal a) prevista en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, correspondiente a la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes, se hará uso de procedimientos DE SUBASTA INVERSA, tal como lo señala la norma citada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva, a través de la cuenta puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del Artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la entidad ES AQUEL CON MENOR PRECIO, en audiencia de subasta inversa electrónica, siendo este el único criterio de selección. Como primer paso, se hará una verificación del cumplimiento por parte de los oferentes de la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y organización de los proponentes, como requisitos habilitantes de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 art 5 de la ley 1150 de 2007, así como también una verificación sobre el cumplimiento de la ficha técnica, aspectos contenidos en la primera parte de la oferta según numeral 2 art 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015. De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 para que una subasta inversa pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados por lo menos dos (2) proponentes, cuyos bienes o servicios cumplan con la ficha técnica, a la cual se le dará inicio, en el término señalado en el pliego de condiciones, y en cuyo desarrollo se escogerá la oferta más favorable a los intereses de la entidad, que será aquella que presente el lance más bajo, cuando

	esta haya terminado es decir, cuando los demás oferentes no hagan lances adicionales durante el periodo que corresponda a la presentación de los mismos. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la CORPORACIÓN puede adjudicar el contrato al único oferente, si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones, caso en el cual no habrá lugar a subasta inversa electrónica. Es pertinente anotar que la corporación en cumplimiento a la normatividad vigente, efectuó consulta en la Agencia Nacional para la Compra Publica – Colombia Compra Eficiente visible en el link electrónico https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco, encontrando que no existe un acuerdo marco de precios vigente, dado que el acuerdo marco de papelería CCE-432-1-AMP-2016 el cual se denomina: "Acuerdo Marco de Precios para contratar suministro de papelería y útiles de oficina". Tuvo una vigencia desde septiembre 19, 2016 hasta miércoles, septiembre 19, 2018, razón por la cual, una vez identificada la necesidad de la corporación, su alcance, caracterización de elementos y servicios requeridos, se tiene que es posible adelantar el presente proceso bajo la modalidad de contratación de Selección Abreviada Subasta Inversa, a fin de garantizar los el suministro de insumos de papelería descritos en el presente estudio previo. Finalmente, con el anterior análisis se justifica; técnica, económica y jurídicamente la viabilidad de realizar la contratación mediante el proceso de selección abreviada en modalidad de subasta inversa electrónica, y se demuestra que no se está omitiendo la obligatoriedad de la utilización de los instrumentos de agregación de demanda; toda vez que es pertinente adelantar el proceso de contratación por esta modalidad, obedeciendo a las Características técnicas requeridas por la entidad, el estudio de mercado y a la naturaleza del objeto a contratar. De esta forma, soporta el análisis de la modalidad de selección escogida amparado en el régimen jurídico aplicable y salvaguarda los principios rectores de la contratación estatal; de selección objetiva, libre concurrencia de oferentes publicidad y transparencia.
3.3.2 PARTICIPANTES.	
Conforme lo establecido legalmente el presente proceso estará abierto o no a la participación de MIPYME	De acuerdo con lo previsto por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, CARDIQUE debe limitar la convocatoria a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos: 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

	2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar su condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, con una fecha de máximo Treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. En las convocatorias limitadas, CARDIQUE solo deberá aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. De conformidad con el Decreto 0142 del 1 de febrero de 2023 Ratifica y Adiciona la condición de cualquier tipo de cooperativa de acuerdo con los requisitos del artículo 23 de la Ley 2069 de 2020 o

	entidad de economía solidaria de acuerdo con los requisitos del artículo 6 de la Ley 454 de 1998 o la norma que las modifique o sustituya, de ser Mipyme.
3.4 EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.	
3.4.1 Valor Estimado del Contrato y Justificación de este	El presupuesto oficial para este proceso de selección será ejecutado por monto consumible, de acuerdo con la necesidad institucional, para lo cual, la entidad ha destinado un presupuesto por la suma de de **CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES ONCE MIL NOVECIENTOS PESOS CON CUATRO CENTAVOS ($136.011.900,04) MC/TE., incluido IVA (19%)** y demás tributos y costos a que haya lugar. El valor de los insumos será el ofrecido por el oferente y aceptado por la entidad en la subasta. Dichos precios se mantendrán constantes a lo largo de la ejecución del contrato. Nota 1: El valor del contrato a suscribir será por el valor del presupuesto oficial, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley y se ejecutará a monto agotable. Nota 2: La adjudicación del proceso se hará por el total del presupuesto establecido por la entidad y se pagarán a monto agotable conforme a la previa revisión y autorización del supervisor teniendo como base la lista de precios de cada ítem de la oferta económica. El menor valor en la subasta inversa electrónica estará determinado por el mayor porcentaje descuento ofrecido sobre el valor de los elementos por adquirir.
3.4.2. Tipo De Adjudicación	Se recomienda que el proceso a seguir en virtud del presente estudio previo se adjudique en forma TOTAL, atendiendo la necesidad de la entidad al oferente cuya oferta sea hábil jurídica, técnica y financieramente, y que ofrezca el menor valor la oferta económica sea la más favorable para la Corporación y resulte coherente con la consulta de precios o condiciones del mercado.
3.4.3. Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se anexa y forma parte integral de este proceso.
3.4.4. Forma de Pago del Contrato	La Corporación Autónoma Regional del Canal de Dique – CARDIQUE, pagará al contratista, teniendo en cuenta los pedidos entregados en el área de almacén, previa facturación en las condiciones pactadas en el contrato, con el recibo de pago del respectivo supervisor designado por la Dirección. Dicho pago se realizará, observando lo previsto en la ley 1150 de 2007, en relación con el derecho a turno. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que se solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales.

	La entidad pagara al contratista dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la factura con el lleno de los requisitos legales, previa firma del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, conforme al cumplimiento de las condiciones. *Si la factura no cumple con las normas aplicables o CARDIQUE solicita correcciones a la misma, el termino empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura.*
3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.5.1 Criterios Para Seleccionar La Oferta Más Favorable.	En relación con el Ofrecimiento más favorable a la entidad, el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 señala: En el Proceso de Contratación mediante Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa, el criterio de selección es el menor precio, el criterio de selección para el presente proceso, es mayor porcentaje de descuento, previa habilitación del oferente y el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes o servicios que conforman la ficha técnica.
3.5.2 REQUISITOS HABILITANTES. Conforme los requisitos y la documentación solicitada se analizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 Decreto No. 1082 del 2015 y lo señalado en el presente pliego se evaluará de la siguiente forma	<table><tr><th>REQUISITO</th><th>VERIFICACIÓN</th></tr><tr><td>REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS</td><td>CUMPLE/ NO CUMPLE</td></tr><tr><td>REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS</td><td>CUMPLE/ NO CUMPLE</td></tr><tr><td>REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS</td><td>CUMPLE / NO CUMPLE</td></tr></table>
	DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO **3.5.2.1.1.CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según se indica en respectivo Anexo del Pliego de Condiciones. La carta de presentación de la propuesta tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del presente proceso, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

3.5.2.1. DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO	Reglas para su suscripción: **a)** Si es Persona Jurídica, debe ser firmada, por el Representante Legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales. **b)** En el caso de Consorcio o Unión Temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución. **c)** Cuando sea Persona Natural, por ella misma. **d)** Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones. Las Personas Naturales Extranjeras sin residencia en el país y las Personas Jurídicas Privadas Extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán, en todos los casos, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, para la celebración del Contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Dichas personas deberán adjuntar a la Propuesta los documentos con los cuales acreditan la constitución de dicho apoderado. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del Proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley Aplicable, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del Contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del Contrato. Con la carta de presentación de la propuesta, el proponente estará manifestando su aceptación para ser notificado de las actuaciones derivadas del presente proceso, siempre que sea necesario, a través de la dirección de correo electrónico indicado en dicho documento, de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. **3.5.2.1.2. APODERADO.** Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los Integrantes del proponente en el trámite del proceso de Selección y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una Persona Natural o Jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente en la república de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los Integrantes de la Estructura Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- Participar en cada una de las actuaciones y audiencias que conformen el proceso de Selección y tomar decisiones en las que comprometan al respectivo proponente
- Formular oferta para el proceso de Selección
- Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del proceso de Selección
- Recibir las notificaciones a que haya lugar en desarrollo del proceso de Selección, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación.

Suscribir el contrato en nombre y representación del respectivo proponente cuando resultare Adjudicatario del proceso.

3.5.2.1.3. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL – PROPUESTAS CONJUNTAS.

Cuando la Propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se deberá anexar el documento que los constituye, el cual deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del Consorcio o la Unión Temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al Contratista por el contrato ofrecido.
- Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal igual al término de la duración del contrato y un (1) año más.
- Acreditar la existencia, representación legal, y capacidad legal y jurídica de las Personas Jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
- Cuando se el caso, acreditar que las Personas Jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal tienen un término mínimo de duración igual al término de la duración del contrato y un (1) año más.
- La designación de un Representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcio o Unión Temporal deberán acreditarse mediante la presentación del documento Consorcial o de constitución de la Unión Temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, respecto de las Personas Jurídicas que se asocian para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos en el presente Estudio Previo.
- Por lo anterior, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales que se encuentren conformados por Personas Jurídicas, deben todos sus integrantes contar con un objeto social que les permita cumplir con la prestación del servicio o entrega de los bienes requeridos en el Pliego de Condiciones.
- En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más Personas Naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (Consorcio o Unión Temporal), se presumirá la intención de concurrir al Proceso de Selección en Consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los Proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7º de la ley 80 de 1993.
- En caso de Unión Temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

Obligaciones del Consorcio o Unión Temporal Adjudicado: una vez sea notificado de la Resolución de Adjudicación, el Consorcio o Unión Temporal favorecido está obligado a obtener el número NIT del Consorcio o Unión Temporal, y la cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal y no uno de los integrantes.

3.5.2.1.4. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

3.5.2.1.4.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Si el Proponente es una Persona Jurídica nacional o una Persona Jurídica Extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su Existencia y Representación Legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva en el cual se verificará:

- Que la fecha de expedición del certificado de Existencia y Representación Legal no sea anterior los treinta (30) días contados desde la fecha de Cierre del presente proceso de Selección. El proponente dentro de su objeto deberá tener capacidad jurídica para realizar el suministro de papelería y elementos de oficina o servicios inherentes a esa actividad.

- Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

- El nombramiento del Revisor Fiscal en caso de que exista o se requiera.

- Que las Personas Jurídicas Extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia estén legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

- Que la duración del proponente o del integrante de la Estructura Plural, no sea inferior al plazo establecido para la ejecución del Contrato y un (1) año más. En relación con las Personas Jurídicas Extranjeras se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última y no de la sucursal.

- Que el representante legal esté debidamente facultado.

Si la oferta es suscrita por una Persona Jurídica Extranjera a través de la sucursal en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del original del certificado del RUP y certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no anterior a los treinta (30) días anteriores a la fecha de Cierre del presente Proceso de Selección, por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal. Cuando el Representante Legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad del Proponente o integrante de la Estructura Plural. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente a la fecha de Apertura del presente proceso de Selección.

El proponente o el integrante de la Estructura Plural deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante del Consorcio o Unión Temporal y del Representante Legal de las Personas Jurídicas que lo integran.

Si el proponente es una Persona Natural de origen nacional:

Si se trata de Personas Naturales deberán acreditar su inscripción en el registro mercantil, de estar obligados a ello, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en la cual se encuentren inscritas.

3.5.2.1.4.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

- Las Personas Naturales Extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte en caso de no contar con domicilio en Colombia. Si se encuentra residenciado en Colombia, la existencia la acreditará mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.

- Las Personas Jurídicas Extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en el Estudio Previo para las Personas Jurídicas domiciliadas en el territorio

	nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la Existencia y Representación Legal de la sociedad Extranjera, legalizados a más tardar dentro de los sesenta (60) días Calendario anteriores a la fecha del Cierre del presente Proceso de Selección, en los que conste: • Existencia y Representación Legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de Cierre del presente Proceso de Selección, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre o razón social completa, nombre del Representante Legal en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o de la(s) persona (s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades o de la persona facultada para comprometer a la Persona Jurídica. • En caso de que el Representante Legal tenga limitaciones para comprometer a la Persona Jurídica del Proponente o al Integrante de la Estructura Plural, el Proponente deberá aportar la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente, señalando que la autorización al Representante Legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones, o • La autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente, en los que conste la siguiente información: **a)** Tipo de sociedad y fecha del documento de constitución o creación. **b)** Que su objeto social incluye las actividades principales objeto del Contrato. **c)** Documento por el cual se reconoce la personería jurídica. **d)** Duración de la Persona Jurídica. **e)** Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso. • Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. • Las Personas Jurídicas proponentes o integrantes de Estructuras Plurales deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al Cierre del Proceso de Selección. • La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, en el término establecido en este Estudio Previo, determinará la falta de capacidad jurídica y/o legal para presentar la oferta. • Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la Persona Jurídica del proponente o del integrante de

la Estructura Plural, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la Persona Jurídica. Las Personas Jurídicas Extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Estudio Previo.

- El proponente deberá dar estricto cumplimiento a los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en este Estudio Previo.
- En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países miembros del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1.998.

3.5.2.1.5.OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el oferente deberá acreditar el cumplimiento del presente requisito, así:

- **PERSONAS JURÍDICAS**

Deberá aportarse certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos legales acompañado de la matricula profesional y certificado de vigencia de inscripción de antecedentes disciplinarios emitida por la Junta Central de Contadores. Si conforme a la ley no requiere Revisor Fiscal la certificación deberá ser expedida por el representante legal. La certificación requerida deberá ser expedida con antelación no mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso.

Para el caso de consorcio uniones temporales otras formas asociativas cada uno de sus integrantes deberán aportar la respectiva certificación de acuerdo con la disposición precitada.

- **PERSONAS NATURALES**

Para personas naturales, se deberá acreditar el pago de los aportes a la seguridad social integral conforme a la ley 100 de 1993, artículo cuarto de la Ley 797 de 2003 es decir, aportes para la seguridad social en salud y pensión si tiene trabajadores a su servicio deberá acreditar el pago los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y los parafiscales en los términos que se requieren de conformidad con la normativa vigente.

Esta exigencia es aplicable a cada uno de los miembros de la forma asociativa con un consorcio unión temporal a una unión temporal.

3.5.2.1.6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta deberá estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmado por el proponente o por el Representante Legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, el cual deberá ser diligenciado según que corresponda.

3.5.2.1.7. MULTAS Y SANCIONES

En caso que en el Registro Único de Proponentes no esté incluida la información de multas y sanciones de manera clara y expresa, el proponente deberá certificar si ha sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno con una o varias entidades estatales durante los últimos tres (3) años; si ha sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años y si ha sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales, utilizando el **Anexo que corresponda.**

3.5.2.1.8. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente deberá presentar en su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía conforme a los últimos requerimientos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, del proponente Persona Natural, o del representante legal de la Persona Jurídica, o del representante legal del Consorcio o Unión Temporal, según el caso. En caso de proponentes plurales este requisito lo deberán cumplir cada uno de sus integrantes.

3.5.2.1.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO ACTUALIZADO

El Proponente debe anexar copia del registro único tributario, RUT, teniendo en cuenta la Resolución 139 del 21 de noviembre de 2012, expedida por la DIAN.

3.5.2.1.10. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL.

El proponente deberá adjuntar a la propuesta una Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

3.5.2.1.11. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

El proponente NO deberá encontrarse reportado en el Boletín de responsables Fiscales (artículo 60 de la Ley 610 de 2000). Esta situación que será verificada por CARDIQUE. Igual requisito deberá

cumplir: 1. El Representante Legal de las personas jurídica; 2. El Representante de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación; 3. Los integrantes de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación y sus Representantes Legales.

3.5.2.1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente **NO** deberá reportar antecedentes disciplinarios de conformidad la Ley 734 de 2002. Esta situación que será verificada por **CARDIQUE.** Igual requisito deberá cumplir: **1.** El Representante Legal de las personas jurídica; **2.** El Representante de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación; **3.** Los integrantes de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación y sus Representante.

3.5.2.1.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente **NO** deberá reportar antecedentes judiciales ante la Policía Nacional. Esta situación que será verificada por **CARDIQUE.** Igual requisito deberá cumplir: **1.** El Representante Legal de las personas jurídica; **2.** El Representante de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación; **3.** Los integrantes de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación y sus Representantes Legales.

3.5.2.1.14. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL

El proponente **NO** deberá estar vinculado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Esta situación que será verificada por **CARDIQUE.** Igual requisito deberá cumplir: **1.** El Representante Legal de las personas jurídica; **2.** El Representante de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación; **3.** Los integrantes de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación y sus Representantes Legales.

3.5.2.1.15. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

El proponente NO deberá encontrase en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. Esta situación que será verificada por CARDIQUE. Igual requisito deberá cumplir: 1. El Representante Legal de las personas jurídica; 2. El Representante de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación; 3. Los integrantes de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación y sus Representantes Legales.

3.5.2.1.16. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES – RUP

El proponente deberá presentar fotocopia de este documento.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Los proponentes deben allegar con su propuesta el 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).

La entidad verificará la siguiente clasificación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
14000000 – Materiales y productos de papel	14110000 – Productos de papel	**14111500 - Papel de imprenta y papel de escribir**
31000000 – Componentes y suministros de manufactura	31200000 – Adhesivos y selladores	**31201500 – Cinta adhesiva**
43000000 - Difusión de tecnologías de la información y telecomunicaciones	43200000 - Componentes para la tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	**43201800 – Dispositivos de almacenamiento**
43000000 - Difusión de tecnologías de la información y telecomunicaciones	43210000 – Equipo informatico y accesorios	**43211700 - Dispositivos informáticos de entrada de datos**
43000000 - Difusión de tecnologías de la información y telecomunicaciones	43210000 – Equipo informatico y accesorios	**43211800 - Accesorios de dispositivos de entradas de datos de computador**
44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44110000 – Accesorios de oficina y escritorio	**44111900 - Tableros**
44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 – Suministros de oficina	**44121500 – Suministros de correo**
44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 – Suministros de oficina	**44121600 – Suministros de escritorio**
44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 – Suministros de oficina	**44121700 - Instrumentos de escritura**
44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 – Suministros de oficina	**44121800 – Medios de correcion**
44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 – Suministros de oficina	**44121900 – Repuestos de tinta y minas de lapices**
44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 – Suministros de oficina	**44122000 - Carpetas de archivo, carpetas y separadores**
44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 – Suministros de oficina	**44122100 - Suministros de sujeción**

NOTA: La fecha de expedición de este documento no podrá ser mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la Convocatoria Pública y deberá contener toda la información que repose en dicho registro.

	Los proponentes deben allegar con su propuesta el 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) En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos. **3.5.2.1.17. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA** El Proponente debe presentar con la Propuesta una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral y en el Decreto 1082 de 2015, bajo cualquiera de las siguientes modalidades, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria. **Características de las garantías:** o **Asegurado/ Beneficiario: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE - CARDIQUE** o **NIT:** 800.254.453-5 o **Cuantía:** Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial o **Vigencia:** Cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de Cierre del Proceso de Selección, los cuales en todo caso deberán prorrogarse cuando CARDIQUE resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato. La prórroga no podrá exceder de tres (3) meses más. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el Cierre del Proceso de Selección hasta la aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual o **Fecha de expedición:** Será igual o anterior a la fecha de presentación de Cierre del Proceso de Selección. o **Amparos de la Garantía de Seriedad:** La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1 .6 del Decreto 1082 de 2015: o La no ampliación de la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el Contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (03) meses. o El retiro de la Oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las Ofertas. o La no suscripción del Contrato sin justa causa por parte del Adjudicatario. o La falta de otorgamiento por parte del Proponente seleccionado de la garantía de

	cumplimiento del Contrato. o Tomador / Afianzado: La garantía deberá tomarse con el nombre de la Persona Natural o razón social de la Persona Jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la Propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales del Oferente plural; en todo caso deberá indicar el nombre del Consorcio o de la Unión Temporal o La garantía deberá indicar, además, el número de identificación y Objeto del proceso al cual presenta Propuesta. - Con la Garantía deberá presentarse el Anexo de Condiciones Generales correspondiente. El documento contentivo del mecanismo de cobertura del riesgo deberá adjuntarse en original, o en documento que legalmente haga sus veces, con el correspondiente anexo de condiciones generales. **NOTA: INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.** A pesar que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o secreto protegido por la ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas tuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.
3.5.2.2.DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO.	**3.5.2.2.1. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LAS CONDICIONES TÉCNICA** 1. El oferente debe acreditar el certificado de distribuidor autorizado directo del fabricante o subsidiaria en Colombia de las resmas de papel que se van a entregar son ecológicas. 2. El oferente debe acreditar el certificado de distribuidor autorizado directo del fabricante o subsidiaria en Colombia de la línea de archivo libre de ácido. 3. El oferente deberá diligenciar el Anexo No. 1 "Especificaciones Técnicas", en el cual se verificará el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos señalados en el presente proceso de selección. Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la Corporación", el Comité Asesor Evaluador Técnico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en el anexo técnico del proceso, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas, son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta.

4. El oferente deberá entregar al menos una (1) ficha técnica de cada uno de los ítems requeridos por la entidad indicando dos (2) marcas comerciales.

5. Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá realizar el suministro de conformidad con las cantidades y según los ítems solicitados por el supervisor.

3.5.2.2.2.EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:

EXPERIENCIA. - De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015, el oferente deberá indicar en el anexo que corresponda, los contratos registrados en el RUP que pretenda hacer valer como experiencia.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3, del decreto 1082 de 2015 y en concordancia con la naturaleza del contrato a ejecutar, El Proponente deberá acreditar experiencia exitosa en contratos que tengan por objeto o tenga dentro del alcance el suministro de bienes objeto del contrato, mediante la ejecución de máximo dos (2) contratos, cuyo valor individualmente o sumado, debe ser superior al valor del presupuesto oficial representado en SMLMV.

Ahora bien, cuando el oferente acredite condición Mipyme, podrá acreditar experiencia con tres (3) contratos ejecutados y/o similares o relacionados con el objeto del proceso, reportados en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP el cual debe estar debidamente vigente y en firme, en el cual se evidencie que los contratos solos o sumados sea mínimo y que la suma de los valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

En cada uno de los contratos relacionados para acreditar la experiencia requerida deben estar identificados con al menos siete (7) de los códigos UNSPSC del Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y registrado en el RUP expedido por la Cámara de Comercio, que a continuación se relacionan:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
14000000 – Materiales y productos de papel	14110000 – Productos de papel	**14111500 - Papel de imprenta y papel de escribir**
31000000 – Componentes y suministros de manufactura	31200000 – Adhesivos y selladores	**31201500 – Cinta adhesiva**
43000000 - Difusión de tecnologías de la información y telecomunicaciones	43200000 - Componentes para la tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	**43201800 – Dispositivos de almacenamiento**
43000000 - Difusión de tecnologías de la información y telecomunicaciones	43210000 – Equipo informatico y accesorios	**43211700 - Dispositivos informáticos de entrada de datos**

43000000 - Difusión de tecnologías de la información y telecomunicaciones	43210000 – Equipo informatico y accesorios	**43211800 - Accesorios de dispositivos de entradas de datos de computador**
44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44110000 – Accesorios de oficina y escritorio	**44111900 - Tableros**
44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 – Suministros de oficina	**44121500 – Suministros de correo**
44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 – Suministros de oficina	**44121600 – Suministros de escritorio**
44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 – Suministros de oficina	**44121700 - Instrumentos de escritura**
44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 – Suministros de oficina	**44121800 – Medios de correcion**
		44121900 – Repuestos de tinta y minas de lapices
44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 – Suministros de oficina	**44122000 - Carpetas de archivo, carpetas y separadores**
44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 – Suministros de oficina	**44122100 - Suministros de sujeción**

3.5.2.2.3. EXPERIENCIA GENERAL ACREDITACION MIPYME O EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL.

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujeres o emprendimiento y empresa de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4., 2.2.1.2.4.2.6 y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con máximo tres (3) contratos ejecutados relacionados con el objeto del proceso (suministro de tonners para impresora), reportados en el REGISTRO UNICO DE PROPONENTES – RUP el cual debe estar debidamente vigente y en firme, en el cual se evidencie que el valor de los contratos solos o sumados sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Los contratos relacionados para acreditar la experiencia requerida deben estar identificados con el código UNSPSC del Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y registrado en el RUP expedido por la Cámara de Comercio, que a continuación se relaciona:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
14000000 – Materiales y productos de papel	14110000 – Productos de papel	**14111500 - Papel de imprenta y papel de escribir**
31000000 – Componentes y suministros de manufactura	31200000 – Adhesivos y selladores	**31201500 – Cinta adhesiva**

43000000 - Difusión de tecnologías de la información y telecomunicaciones	43200000 - Componentes para la tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	**43201800 – Dispositivos de almacenamiento**
43000000 - Difusión de tecnologías de la información y telecomunicaciones	43210000 – Equipo informatico y accesorios	**43211700 - Dispositivos informáticos de entrada de datos**
43000000 - Difusión de tecnologías de la información y telecomunicaciones	43210000 – Equipo informatico y accesorios	**43211800 - Accesorios de dispositivos de entradas de datos de computador**
44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44110000 – Accesorios de oficina y escritorio	**44111900 - Tableros**
44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 – Suministros de oficina	**44121500 – Suministros de correo**
44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 – Suministros de oficina	**44121600 – Suministros de escritorio**
44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 – Suministros de oficina	**44121700 - Instrumentos de escritura**
44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 – Suministros de oficina	**44121800 – Medios de correcion**
		44121900 – Repuestos de tinta y minas de lapices
44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 – Suministros de oficina	**44122000 - Carpetas de archivo, carpetas y separadores**
44000000 - Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 – Suministros de oficina	**44122100 - Suministros de sujeción**

PARÁGRAFO 1: Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujeres, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.
PARÁGRAFO 2: Tratándose de proponentes plurales, se tendrá en cuenta el factor diferencial referente a los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto No. 0287 de 2026 y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

3.5.2.2.4. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Lo anterior, deberá ser acreditado a través de: **(i)** la presentación de anexo FORMULARIO EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE y **(ii)** los documentos válidos para la acreditación de la experiencia serán cualquiera de los que se describen a continuación:

- **Certificación de Experiencia para Contratos suscritos con Entidades Estatales:** La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato y encontrarse debidamente suscrita por la Entidad Contratante.

- **Acta de Liquidación:** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas (Entidad Contratante y Contratista).

- **Acta de Recibido a satisfaccion:** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas (Entidad Contratante y Contratista).

NOTA 1: Los documentos presentados para acreditar experiencia deberán ser legibles, expedidos, suscritos por la entidad contratante y deberán venir acompañados de copia del respectivo contrato.

NOTA 2: Si la experiencia deriva de contrato celebrado entre particulares, además de acreditarla a través de cualquiera de los documentos antes mencionados, corresponderá al oferente presentar:

- **Certificación de facturación** expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional. En dicha certificación deberá indicarse el número de la factura, fecha de emisión y valor.

Los documentos que se aporten para acreditar la Experiencia, definidos anteriormente, deberán contener como mínimo, la siguiente información:

a) Entidad Contratante
b) Objeto del Contrato
c) Valor del contrato ejecutado
d) Fecha de iniciación de la ejecución del contrato (Día. Mes. Año).
e) Fecha de terminación de la ejecución del contrato (Día. Mes. Año).
f) Constancia de cumplimiento a satisfacción expedida por el funcionario competente.
g) Nombre, cargo y firma de la persona o funcionario que expide la certificación.
h) El porcentaje de participación, si el Contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.

i) La fecha de iniciación y de terminación de la ejecución del Contrato. **(Debe indicar día, mes y año).** No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el primer día del mes.

j) Cuando el Contrato que se pretende acreditar como experiencia especifica haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, deberá relacionar en el **ANEXO FORMULARIO EXPERIENCIA.**

REGLAS DE VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Si el Contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes dentro del consorcio o unión temporal.

Si el Contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

Si el Contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio, y el Pliego de Condiciones establece un requerimiento de actividades y/o cantidades, las cantidades desarrolladas a considerar serán las equivalentes al total de las cantidades ejecutadas en el contrato sin importar el porcentaje de participación.

No se aceptarán como experiencia las auto-certificaciones, contratos perfeccionados, contratos en ejecución, actas parciales, presupuestos o cotizaciones.

Si los contratos presentados no cumplen con el objeto contractual o 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.

Las personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada y elevar los requerimientos que estime pertinente en tal sentido. Cuando en la revisión de la Relación de experiencia específica del proponente se encuentren errores de transcripción en cifras o en fechas, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dicho formulario.

	No se aceptará como experiencia válida para el presente proceso la adquirida por una empresa producto de una Escisión. Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente, en cuyo caso la experiencia que se contabilizara será la ejecutada por el cesionario. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor del contrato no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario. Esta situación deberá ser certificada adicionalmente en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para efectos de acreditación de experiencia en el presente pliego de condiciones. En el evento que un contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato, y que están participando en el presente proceso. Cuando se presente este caso se tendrá en cuenta el contrato en la totalidad de la participación de los integrantes que conformaron el proponente plural que adquirió la experiencia y que se encuentren participando en el presente proceso de selección. Cuando en la revisión del ANEXO que corresponda se encuentren errores de trascripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dicho formulario. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el **ANEXO FORMULARIO EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE** y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte de la Experiencia descritos en este numeral. Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el Proponente en su Oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP. **NOTA No. 1:** Las personas que objeten la experiencia de algún otro Oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás Oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la Entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

3.5.2.3. DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO FINANCIEROS	**3.5.2.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA.** **REQUISITOS CAPACIDAD FINANCIERA PARA HABILITAR PROPONENTE "DE GRANDES EMPRESAS O GRAN EMPRESA"** De conformidad el Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. La capacidad financiera del proponente será verificada con base en los datos consignados en el Registro Único de Proponentes RUP del proponente o sus integrantes vigente y en firme, en el que acreditará los indicadores que se señalan a continuación y que garanticen la ejecución del Contrato, a corte del 31 de diciembre de 2025. Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de capacidad financiera: **1. Liquidez:** Deberá ser mayor o igual a dos coma treinta y siete (2,37) FORMULA: Liquidez= Activo Corriente/ Pasivo Corriente ≥ 2,37 **2. Nivel de Endeudamiento:** Deberá ser menor o igual a cero coma cincuenta y cinco (0,55) FORMULA: Nivel de Endeudamiento= Pasivo Total/ Activo Total ≤ 0,55 **3. Razón de Cobertura de Intereses** Deberá ser mayor o igual a tres coma cero siete (3,07) FORMULA: Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses ≥ 3,07 **NOTA:** Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), tendrá como resultado INDETERMINADO. En este caso el proponente **CUMPLE** el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual **NO CUMPLE** con el indicador de razón de cobertura de intereses **3.5.5.1. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL** De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes.

Para ello, los indicadores de la capacidad organizacional, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes, a corte del 31 de diciembre de 2025.

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de Capacidad Organizacional rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo.

4. Rentabilidad del Patrimonio (ROE)
Debe ser mayor o igual al cero coma dieciséis (0,16)
FORMULA:
Rentabilidad del Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio ≥ 0,16

5. Rentabilidad del Activo (ROA)
Debe ser mayor o igual al cero coma cero siete (0,07)
FORMULA:
Rentabilidad del Activo = Utilidad Operacional / Activo Total ≥ 0,07

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base a la sumatoria de los componentes o partidas financieras de cada uno de los integrantes de la propuesta plural, a partir de esta condición se calcularán los indicadores así:

$$(iii) Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador\ i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador\ i)}$$

3.5.2.3.2. REQUISITOS CAPACIDAD FINANCIERA APLICABLES A ESTA CONVOCATORIA PÚBLICA MIPYME Y EMPRENDIMEINTO Y EMPRESAS DE MUJERES Y EMPRENDIMEINTO Y EMPRESAS CON PERSONAL DISCAPACITADO.

La capacidad financiera del proponente que acredite la condición o la calidad de **MIPYMES, EMPRENDIEMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD** en los términos del Decreto 1860 de 2021 modificado por el Decreto 0287 de 2026, será verificada con base en los datos consignados en el Registro Único de Proponentes RUP del proponente o sus integrantes, en el que acreditará los indicadores que se señalan a continuación y que garanticen la ejecución del Contrato.

Se deja constancia que una vez verificado el estudio de sector se encontró para el análisis de los datos se tomó la muestra de 92 empresas inscritas en el (SIIE) Sistema de Información Empresarial y clasificadas en CIIU Rev. 4 A.C. La cual nos arroja una participación MiPymes significativa estadísticamente (n ≥ 30) y se presenta un consolidado de indicadores para el caso del presente

	proceso, por lo anterior en el cumplimiento a la norma citada se recomienda incluirlo como factor habilitante con el fin de dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.15. No obstante, se deja constancia que, una vez realizadas las consultas en las bases de datos oficiales disponibles, no se identificaron criterios ni información que permitan determinar la condición de emprendimientos o de empresas que cuenten con personal en situación de discapacidad. De igual forma, se verificó que ni el Registro Único de Proponentes (RUP) ni los registros de las Cámaras de Comercio contienen información específica relacionada con dichas condiciones. En consecuencia, y ante la imposibilidad de acreditar tales calidades a través de los medios oficiales de verificación, estos proponentes serán evaluados con base en los mismos indicadores diferenciales establecidos para las demás categorías señaladas, garantizando los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva dentro del proceso de contratación Para el caso de estructuras plurales se tendrá en cuenta el factor diferencial en lo referente a los emprendimientos o empresas de mujeres únicamente cuando esta se encuentre conformada por del 30% en su participación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015. La capacidad financiera del proponente será verificada con base en los datos consignados en el Registro Único de Proponentes RUP del proponente o sus integrantes vigente y en firme, en el que acreditará los indicadores que se señalan a continuación y que garanticen la ejecución del Contrato, a corte del 31 de diciembre de 2025. Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de capacidad financiera: **CAPACIDAD FINANCIERA** **1. Liquidez:** Deberá ser mayor o igual a uno coma setenta y cinco (1,75) FORMULA: Liquidez= Activo Corriente/ Pasivo Corriente ≥ 1,75 **2. Nivel de Endeudamiento:** Deberá ser menor o igual a cero coma setenta y tres (0,73) FORMULA: Nivel de Endeudamiento= Pasivo Total/ Activo Total ≤ 0,73 **3. Razón de Cobertura de Intereses** Deberá ser mayor o igual a uno coma cincuenta y tres (1,53)

FORMULA:
Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses ≥ 1,53

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

4. Rentabilidad del Patrimonio (ROE)
Debe ser mayor o igual al cero coma diez (0,10)
FORMULA:
Rentabilidad del Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio ≥ 0,10

5. Rentabilidad del Activo (ROA)
Debe ser mayor o igual al cero coma cero cuatro (0,04)
FORMULA:
Rentabilidad del Activo = Utilidad Operacional / Activo Total ≥ 0,04

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base a la sumatoria de los componentes o partidas financieras de cada uno de los integrantes de la propuesta plural, a partir de esta condición se calcularán los indicadores así:

$$(iii) Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador\ i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador\ i)}$$

4.5.5.1. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de estos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

	Formulario Financiero anexo, el cual deberá contener la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses capital de trabajo y patrimonio en correspondencia a la codificación del PUC. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Balance General Convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta. Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas. Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa. **3.5.2.3.3. CONVERSIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA CON MONEDA EXTRANJERA** La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe: i. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión. ii. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.
3.6. Factores De Evaluación.	**Factores de Calificación.** El Comité Evaluador designado en el acto de apertura del proceso, previo análisis de las propuestas que se ciñan estrictamente a los requisitos establecidos en la presente convocatoria pública, recomendará al director o delegado el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, teniendo en cuenta para el efecto lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en sus Decretos reglamentarios. Se evaluará así: **FACTOR** — **RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN** Aspectos Jurídicos — Cumple o No cumple

Aspectos Financieros	Cumple o No cumple
Aspectos Técnicos	Cumple o No cumple

El Comité Evaluador verificará que el proponente haya aportado la totalidad de la documentación exigida en el pliego de condiciones.

3.6.1. Verificación Jurídica de los Documentos Aportados:

La verificación jurídica de propuestas será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE. Los documentos que pueden ser subsanados, sin que impliquen mejorar o modificar las propuestas deberán presentarse por los oferentes dentro del plazo fijado por la entidad para tal efecto so pena de que la propuesta sea descalificada por no cumplir con los requerimientos jurídicos, lo que la inhabilitará para seguir siendo evaluada. La determinación de requisitos jurídicos será la que se indique en el pliego de condiciones definitivo.

3.6.2. Verificación Técnica de los Documentos Aportados:

La verificación técnica de las propuestas será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE. Los documentos que pueden ser subsanados, sin que impliquen mejorar o modificar las propuestas deberán presentarse por los oferentes dentro del plazo fijado por la entidad para tal efecto so pena de que la propuesta sea descalificada por no cumplir con los requerimientos técnicos, lo que la inhabilitará para seguir siendo evaluada. Dentro de los requisitos para la habilitación técnica de los proponentes se encuentran.

3.6.3. Verificación Financiera de los Documentos Aportados:

La verificación financiera de propuestas será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE. Los documentos que pueden ser subsanados, sin que impliquen mejorar o modificar las propuestas deberán presentarse por los oferentes dentro del plazo fijado por la entidad para tal efecto so pena de que la propuesta sea descalificada por no cumplir con los requerimientos financieros, lo que la inhabilitará para seguir siendo evaluada. Respecto de los requisitos financieros exigidos para este proceso de selección debemos manifestar los siguientes:

3.6.7. Contenido Económico .

Se verificará que la documentación presentada por el Oferente se ajuste a lo exigido por parte de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique - CARDIQUE dentro del proceso. El Comité Asesor Evaluador Financiero emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias financieras del proceso, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas, son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta.

	Los siguientes documentos serán objeto de verificación de cumplimiento considerándose requisitos habilites para poder participar dentro del presente proceso de selección: 3.5.4.5 Cuadro de Presentación de la Oferta; acuerdo sobre No. 2. Los Proponentes que hayan cumplido con los requisitos habilitantes relativos a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización y el cumplimiento de la ficha técnica y por tanto hayan sido habilitados, pasaran a la segunda fase denominada SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.2., 2.2.1.2.1.2.3, 2.2.1.2.1.2.4., 2.2.1.2.1.2.5, 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015. Ofrecimiento más favorable a la entidad, el ofrecimiento será al que se refiere el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la ley 1474 se determinará así: *"1. En la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización la oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio. (...)"* **El menor valor en la subasta** inversa electrónica, estará determinado por el mayor porcentaje descuento ofrecido sobre el valor de los elementos objeto del contrato. **VALOR TOTAL DE LA LISTA DE PRECIOS**, el cual será el presupuesto oficial del proceso que es de **CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES ONCE MIL NOVECIENTOS PESOS CON CUATRO CENTAVOS ($136.011.900,04) MC/TE.,,** valor por el cual se adjudicará el proceso. Para la **PROPUESTA ECONÓMICA**, la Entidad creará una pregunta de lista de precios (PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL) **en la cual el proponente señalará su porcentaje de descuento, el cual no podrá ser menor al dos (2) por ciento (%) por ítem en cada lance, so pena de rechazo.** **LA OFERTA ECONÓMICA NO PODRÁ SER COMPLEMENTADA** por tratarse del ofrecimiento y contener aspectos sustanciales no susceptibles de subsanación, bajo el entendido que constituyen la esencia misma de la oferta, por lo tanto, en caso de que la Oferta Económica (documentos o información soporte) no cumpla con los requisitos establecidos en el anexo técnico ocasionará el rechazo del ofrecimiento. Para efectos de lo anterior, la Entidad creará en la plataforma SECOP II una pregunta en la cual el proponente deberá diligenciar la lista de precios así: **Para efectos de claridad, el porcentaje de descuento mínimo aceptable con respecto al último lance valido será del (2%).**

	El porcentaje de descuento que se obtenga producto del evento de subasta será aplicado por igual al valor neto de cada elemento de la lista de precios del SECOP de la oferta económica. El presente contrato se adjudicará por el valor del PRESUPUESTO OFICIAL y se ejecutará a monto agotable de acuerdo con los servicios efectivamente prestados incluido IVA y demás contribuciones y tributos a que haya lugar y que se causen con ocasión de la celebración del mismo, y serán de cargo y exclusiva responsabilidad del contratista; y el porcentaje (%) de descuento obtenido producto del ejercicio de la subasta será aplicado al precio de todos los elementos objeto del contrato En el momento de aplicar el porcentaje (%) de descuento obtenido producto del ejercicio de la subasta a los precios de elementos objeto del contrato y se evidencie que el valor de alguno de los ítems se encuentra expresado en decimales, la Entidad aplicará la regla aritmética por exceso o por defecto cuyo método dispone que cualquier fracción de un entero que cumpla con la condición de ser menor que 0,5 se aproxima a la baja (aproximación descendente o por defecto) y cualquier fracción mayor o igual que 0,5 se aproxima al alza (aproximación ascendente o por exceso). Tener en cuenta para la oferta, todos los costos, tasas, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la entrega de los bienes a adquirir con las especificaciones técnicas definidas. La adjudicación del proceso se realizará al proponente que ofrezca el mayor porcentaje de descuento sobre el valor neto de los elementos objeto del contrato. En esta fase se dará apertura a la propuesta económica que se encuentra en el sobre No. 02; esta se debe presentar de acuerdo con el formulario económico – Sobre No. 2 contenido en la plataforma SECOP II. Se verificará en esa oportunidad que los Proponentes habilitados hayan cotizado todos y cada uno de los ítems en la forma establecida en la propuesta económica y que estos no superen el valor máximo a ofertar. Mencionada oferta solo será abierta el día y hora señalada para la Audiencia de SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA. Si la oferta presenta diferencias entre los precios unitarios y los totales, para efectos de la evaluación y adjudicación se tendrá en cuenta los precios unitarios.
3.7. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTA.	En caso que dos o más Propuestas se ubiquen en el primer orden de elegibilidad de la evaluación de la Propuesta Técnica, se dará aplicación a los siguientes criterios de desempate: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

	1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. 3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. 5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. 6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. 7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

	8. Preferir la oferta presentada por una Mipymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. 10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural . 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. **PARÁGRAFO TERCERO.** El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.
3.8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	
De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo No. 3. Matriz de Riegos.	

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

3.9.1 Garantías:

Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto 1082 de 2015	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Por el termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Artículo 2.2.1.2.3.1.16 del decreto 1082 de 2015	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Por el termino de ejecución del contrato y un (1) año más.

3.9.2 MULTA Y CLAUSULAS PENALES

CAUSAL	MONTO DE LA MULTA
Incumplimiento en los requisitos para la ejecución del Contrato (pólizas, plan de trabajo, programa de inversión del anticipo, y/o los demás que se estipulen en el Contrato y/o en los Pliegos de Condiciones)	0.05% del valor del Contrato por cada día de atraso; sin exceder el porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato.
Incumplimiento en la modificación y/o ajuste de las garantías contractuales cuando haya lugar a ello.	0.1% del valor del Contrato por cada día de atraso, sin exceder el e porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato.
Incumplimiento en el pago de la seguridad social y aportes parafiscales a los trabajadores destinados a la ejecución del objeto contratado	0.2% del valor del Contrato por cada día de atraso; sin exceder el 15% del valor total del Contrato.
Incumplimiento en el cronograma de actividades; entrega de bienes y servicios según el caso.	0.3% del valor del valor del monto incumplido, por cada día de retraso sin exceder el porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato.
Incumplimiento en la corrección de defectos de obra, bienes y servicios, u otros aspectos relativos a la calidad de los trabajos, bienes o servicios, y/o en lo materiales utilizados en el Contrato	0.1% del valor del Contrato, por cada día de atraso

	<table><tr><td>Por subcontratar sin la autorización previa de CARDIQUE.</td><td>0.2% del valor del Contrato por cada evento sin exceder el porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato.</td></tr><tr><td>Incumplimiento de las demás obligaciones contractuales</td><td>0,01% del valor del Contrato por cada día de incumplimiento, sin exceder el porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato</td></tr></table> En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones que le corresponden al Contratista, el CARDIQUE aplicará multas por las causales y en las cuantías que a continuación se señalan, conforme al procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011: **CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**. - Para el caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, se estipula una cláusula penal pecuniaria equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato. El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento; en consecuencia, el CARDIQUE, podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal. El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial o total y la consecuente imposición de las multas y la cláusula penal, respectivamente, será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad. Para obtener el pago de las multas y de la cláusula penal que se impongan al Contratista, CARDIQUE, podrá descontar su valor de cualquier suma de dinero que le adeude o hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Todo esto con la observancia del debido proceso y las estipulaciones legales
3.9.3 Cláusulas excepcionales.	**De Conformidad con los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1.993** **3.9.3.1. Caducidad** El CARDIQUE, podrá declarar la caducidad administrativa del Contrato por medio de resolución motivada a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el Contratista incurra con ocasión del Contrato en cualquiera de las causales de caducidad establecidas por la Ley. Declarada la caducidad, el Supervisor hará una relación detallada de los trabajos realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, los cuales se consignaran en un acta que deberá llevar visto bueno del CARDIQUE.

Declarada la caducidad, el Supervisor hará una relación detallada de los trabajos realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, los cuales se consignaran en un acta que deberá llevar visto bueno del CARDIQUE.
Declarada la caducidad el Contratista se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley, y el CARDIQUE podrá continuar la ejecución del objeto del Contrato a través del garante o de otro Contratista.

Si CARDIQUE, se abstiene de declarar la caducidad adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto del presente Contrato.
En caso de declaratoria de caducidad se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria.

3.9.3.2. Modificación, Terminación e Interpretación Unilateral:
Consideran incorporados al Contrato los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilateral, en los términos consagrados en los artículos 14, 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

3.10. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO:

Acuerdo comercial		Entidad estatal incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza	Chile	NO	NO	NO	NO
Pacifico	Perú	NO	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Unión Europea		NO	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
	El Salvador	Si	Si	NO	Si

Triángulo Norte	Guatemala	Si	Si	NO	Si
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		Si	Si	NO	Si

Para el caso particular que nos ocupa una vez verificado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, se pudo precisar que CARDIQUE como organismo autónomo está cubierto por Acuerdo Comercial suscrito con México, Decisión 439 de 1998 de la secretaria de la CAN y Triángulo Norte - El Salvador y Guatemala.
Para los valores en dólares, la Entidad Estatal debe definir el valor en pesos colombianos con la tasa representativa del mercado divulgada por la Superintendencia Financiera de Colombia del día de publicación del Aviso de Convocatoria (https://www.superfinanciera.gov.co).

4. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN:	La supervisión estará a cargo del profesional especializado del área de Almacén, designado por el ordenador del gasto.
5. PLAZO	**5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN** El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto oficial asignado para este contrato, lo que primero ocurra. El plazo será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
	5.2. El Plazo de entrega: Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá hacer entrega de los bienes que requiera el supervisor en las instalaciones de la Corporación, obligándose a lo siguiente: El contratista deberá cumplir con un tiempo de entrega no superior a cinco (5) días hábiles siguientes al respectivo requerimiento que realice es supervisor del contrato. **Nota 1:** En caso de presentar defectos de calidad o funcionamiento de los bienes entregados, o cuando no cumpla con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas, el contratista deberá remplazar los bienes dentro de los tres días calendarios siguientes a la solicitud efectuada por el supervisor del contrato. **Nota 2:** La entidad efectuará un pedido mensual entrega de elementos al contratista.
6. LUGAR DE EJECUCIÓN:	La entrega de los bienes objeto de contratación deberá ser entregados en las instalaciones de la Corporación Autónoma Regional del Canal del del Dique - CARDIQUE, ubicada en el barrio Bosque, sector Isla de Manzanillo, Tranv 52 No. 16-190, Cartagena de Indias - Bolivar.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

6. Liquidación Del Contrato	Las partes levantarán un acta resumen donde conste el cumplimiento general del contrato. El Contratante certificará la entrega a satisfacción y fecha de terminación sin perjuicio de lo estipulado sobre reparación de defectos posteriores a la entrega y recibo definitivo del contrato. El contrato se liquidará de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
7. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
Sayde Escudero Jaller Directora Administrativa y Financiera	
Dairo Garces Gavalo Profesional Especializado Almacén.	
Leonardo Puerta Cudriz Estructurador Tecnico	
Dilfredo Mario González Acosta Estructurador Financiero	
Ana Gabriela Ensuncho Estructurador Jurídico	
Mónica Manrique Montaño. Asesor Jurídico	

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El (los) suscrito (s), _____(persona natural), en calidad de representante legal de _____ (se incluye cuando aplique y el nombre de la persona jurídica que representa), manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación del presente anexo, que conozco en su totalidad las especificaciones técnicas, fichas técnicas, plazo de ejecución, ubicación del lugar de ejecución y condiciones de entrega del contrato que se llegare a suscribir, y hacen parte del proceso No._____, cuyo objeto es la **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL DIQUE – CARDIQUE"** y por ende efectuado el análisis detallado de los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, y en general los necesarios para garantizar la funcionalidad de los bienes, serán de mi resorte exclusivo y por ende correrán a mi cargo en caso de resultar adjudicatario, me permito indicar que el valor ofertado incluido IVA y demás erogaciones por cada uno de los bienes que integran el anexo técnico es el siguiente:

Ítems	Artículo	Especificaciones Técnicas	Presentación	Cantidad
1	Almohadilla para sello	Almohadilla para sello recargable, de forma rectangular y material de la carcasa en poliestireno de alto impacto/caja plástica rígida ajustable. Dimensiones: 12,5 cm de ancho * 10 cm de largo. Mínimo 14 cc de tinta	Unidad	15
2	Batería AA	Pilas, tamaño AA, milamperaje mínimo 1500 mAh, paquetes x 2	Par	200
3	Batería AAA	Pilas AAA paquetes x 2. milamperaje mínimo 700 MAH	Par	200
4	Bateria cr2032 para contador PC cronometros	Bateria cr2032 para contador PC cronometros	Unidad	10
5	Bateria LR44	Batería alcalina de voltaje de 1.5V, compacta, Dimensiones: Aproximadamente 7.9 mm de diámetro y 3.6 mm de altura	Unidad	10
6	Banda elástica de caucho	Banda elástica de caucho ligas en caja x 25 gr x cajas	caja	20

7	Carpetas desacificadas	Carpeta legajadora Oficio desacificada elaborada en cartón de 600 gramos, especial para archivos de informes con alto volumen de información. Incluye gancho legajador elaborado con materiales plásticos libres de ácidos.	Unidad	3000
8	Cajas de ganchos legajadores plástico	Gancho legajador plástico, anticortante para archivo de oficina y escolar, capacidad para 250 hojas de 60 gr, Distancia entre perforaciones de 7 y 8 cms; transparente de dos piezas. Material: Pisador y corredora polipropileno de alta densidad. Capacidad de almacenamiento: 260 hojas aprox. x 20 unidades	caja	40
9	Paquete de anillos plásticos para encuadernación capacidad de 80 hojas	Paquete de anillos plásticos para encuadernación capacidad 80 hojas x 20 unidades	Paquete	40
10	Borrador nata	Borrador nata pequeño x caja de 24 unidades, es una goma que tiene como función eliminar trazos de lápiz sin dejar marca. Medidas: 3.5 cm de ancho x 2.5 cm de largo y 7 mm de alto. Material: no toxico	Caja	50
11	Lapiz Borrador de escobita	Lapiz Borrador de escobita	caja	12
12	Borrador de tablero acrílico	Borrador para tablero acrílico con mango de madera y superficie de fieltro, felpa sintética o paño	Unidad	30
13	Bolígrafo negro caja	Caja de bolígrafos color negro de 12 unidades. Bolígrafos de cuerpo plástico o polietileno translucido con punta metálica mediana, ancho de punta 0.7 mm, con tinta suave, con diseño ergonómico.	Caja	100
14	Bolígrafo rojo caja	Caja de bolígrafos color rojo por 12 unidades. Bolígrafos de cuerpo plástico o polietileno translucido con punta metálica mediana, ancho de punta 0.7 mm, con tinta suave, con diseño ergonómico.	Caja	30

15	Boligrafo azul	Caja de bolígrafos color azul por 12 unidades. Bolígrafos de cuerpo plástico o polietileno translucido con punta metálica mediana, ancho de punta 0.7 mm, con tinta suave, con diseño ergonómico.	Caja	30
16	Paquete de anillos plásticos para encuadernación capacidad de 150 hojas	Paquete de anillos plásticos para encuadernación capacidad de 150 hojas	Paquete	40
17	Paquete de anillos plásticos para encuadernación capacidad de 400 hojas	Paquete de anillos plásticos para encuadernación capacidad de 400 hojas	Paquete	40
18	Caja de clip sencillo	Clips metálicos estándar, con recubrimiento de zinc electrolítico. Sujeta de 2 a 15 hojas de 75 gramos. Caja por 100 unidades. Material: alambre metálico galvanizado.	Caja	100
19	Caja de clips mariposa	Clips metálico mariposa, con recubrimiento de zinc electrolítico. Sujeta de 11 a 35 hojas de 75 gramos. Caja por 50 unidades. Material: alambre galvanizado	Caja	100
20	Caja de grapa estándar	Grapas standard 26/6 cubrimiento galvanizado. Barra compacta y fuerte con capacidad de hasta 30 hojas de 75 g. caja por 5000 grapas aprox. Paquete x 5 unidades.	Caja	100
21	Caja de grapa industrial	Grapas galvanizadas 9(23)/17. paquete con 1000 grapas, capacidad de 160 hojas de 75 g. aprox.	Caja	50
22	Cajas de chinches	Chinche plastificado color blanco, verde y rojo con punta metálica inoxidable. Caja por 50 unidades. Cabeza recubierta en PVC, punta fina	Caja	50

23	Caja archivo REFX200	Dimensiones internas. Ancho 20 cms x Alto 25 cms x Largo 39 cms. - Dimensiones externas: Ancho 21 cms x Alto 26.5 cms x Largo 40 cms - Diseño: inlcuye una aprtura frontal con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo, producidas en material Kraft corrugado de pared sencilla - Resistencia: el carton corrugado debe tener una resistencia minima a la comprensión vertical de 790 o 930 kgf/m y una resistencia minima al aplastamiento horizontal de 2kgf/cm2	Paquete	350
24	Carpetas con solapas laterales	Dimensiones: Total ancho 69.5 cms x 69.5 cms; de la base central ancho 22 cms x largo 35 cms ; de las aletas laterales ancho 22 cms x largo 35 cms - ancho 25.5 cms x largo 35 cms; de las aaletas superiores ancho 22.5 cms x largo 17 cms - material las cuales deben star elaborados NTC 4436:199 papel para documentos de archivo, requisito para la permanencia y la durabilidad - la cartalina debe estar libre de pulgas, debera tener ph neutro o preferiblemente contar cn una reserva alcalina, debe estar libre de particulas metalicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores , peroxidos y sulfuro resistencia al doblez al rasgados.	unidad	200
25	Carpeta para expedientes	Juego de tapas (tapa y contratapa) con refuerzo en papel kraft original. Características: cartón yute de 600 gr, refuerzo en papel kraft original calidad cartón Colombia de 85 gr, tapa exterior plastificado o sin plastificar según necesidades, con aleta vertical, perforaciones redondas para el gancho, incluye gancho de 7 cms. medidas: largo 35 cms ancho: 26 cms.	Unidad	100
26	CD Rom	CD-R en blanco 700 Mb 80 MIN. Mínimo velocidad de grabado 4 x paquete x 50 unidades	Paquete	12

27	Cinta enmascarar 1 pulgada	Cinta adhesiva de enmascarar de 1 pulgada	Unidad	50
28	Cinta transparente 1 pulgada	Cinta adhesiva transparente 12 mm x 40 m	Unidad	50
29	Cinta de enmascarar 2 pulgadas	Cinta adhesiva de enmascarar de 2 pulgadas	Unidad	100
30	Cinta transparente 2 Pulgadas	Cinta adhesiva transparente 48 mm x 50 m de empaque en rollo	Unidad	150
31	Pegante de papel líquido	Pegante universal de 225 g, no tóxico y lavable, acetato de polivinilo PVAc	Unidad	30
32	Sobres para CD- DVD	Sobres de felpas x 100, bolsillo doble CD-DVD. Estuche acrílico para CD/DVD de 12 cms, estuche delgado (0.5 cms de espesor)	Paquete	30
33	DVD Rom	DVD- R en blanco 4.7 GB 120 min. Velocidad de grabado 4x o más, paquete x 50 unidades	Paquete	10
34	Engrapadora Industrial	Cosedora semindustrial, grapa hasta 210 hojas, entrada de papel de 22.5 cms. Capacidad para 8 distintos tamaños de grapa, totalmente metálica, color negro.	Unidad	1
35	Engrapadora mediana para más de 20 hojas	Cosedora. Construcción metálica de alta resistencia, tiene capacidad de grapar hasta 30 hojas. Material: en plástico abs de alta resistencia, dimensiones: rango entre 137 y 157 mm de largo x 50 a 52 mm de alto x 35 - 39 mm de ancho, base antideslizante.	Unidad	20
36	Exacto grande plástico	Exacto para cortar cartón (grande), con cuchilla inoxidable, hecho en resina termo plastificada, colores surtidos. Material: plástico y cuchilla metálica, cuchilla de 18 mm de ancho, cuchilla corrediza y cambiable con bloqueo de cuchilla.	Unidad	50

37	Legajador A-Z	Legajadora A-Z oficio plastificadas, medidas 27 x 33.5 x 8 cms. Capacidad 500 hojas. Material: cartón rígido y reforzado, de palanca y pisador metálicos de 8 cms	Unidad	20
38	Huellero	Almohadilla dactilar recargable, para 4000 huellas, con tinta negra de fácil limpieza al frotar los dedos. No mancha. De forma redonda de 50 a 60 mm/ 5 a 6 cm de diámetro (externo), material plástico.	Unidad	20
39	Lápiz negro	Lápiz de grafito caja x 12 unidades. Lápiz de madera con forma triangular ergonómico, mina HB Nº 2 de alta resistencia, preafilado, medidas: 23 cms x 1 cm en empaque. Madera reforzada, borrador no toxico.	Caja	50
40	Lápiz rojo	Lápiz rojo de chequeo, caja x 12 unidades, cuerpo triangular ergonómico, de mina suave, rojo intenso, diámetro de mina: 3 mm medidas: 23 cms x 1 cm en empaque, barniz a base de agua, no toxico, casquillo de metal. Madera reforzada borrador no toxico.	Caja	30
41	Libreta 1/2 carta amarilla	Miniblock de anotaciones de 50 hojas rayadas, hojas amarillas. Respaldo de cartón, perforación superior de las hojas para fácil desprendimiento, lomo grapado y reforzado. Papel bond amarillo canario de 60 g	Unidad	200
42	Libro contabilidad 3 columnas	Libro de contabilidad de 100 hojas 200 folios, 3 columnas, tamaño: 21.5 cms x 32 cms.	Unidad	6
43	Liquido corrector	Corrector liquido en lápiz de 7 ml. Largo del lápiz entre 126 y 137 mm diámetro de la punta metálica entre 0,8 y 1 mm x 12 unidades	Caja	15

44	Marcador permanente surtido	Marcador permanente 420 grueso caja x 10 unidades, colores (negro, verde, azul y rojo), cuerpo y tapa en polipropileno. Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie. Longitud de cuerpo entre 120 - 155 mm, diámetro 12 - 18 mm. Punta gruesa biselada con trazo de 2,3 mm a 4,9 mm Cierre hermético	Caja	80
45	Marcador punta fina	Marcador permanente punta fina, tinta de secado rápido y con certificación AP, resistente al agua, las manchas y la decoloración, que permita marcar casi en cualquier superficie, (plástico, cartón, vidrio, madera, piedra, metal y papel). Cuerpo y tapa en polipropileno. Tinta indeleble a base de alcohol. Longitud de cuerpo entre 127,9 - 143 mm, diámetro 10 - 16,3 mm. Trazo entre 0,6 mm a 1,8 mm Cierre hermético x 10 unidades	Caja	50
46	Marcadores borrables	Marcador borrable desechable 426 grueso caja x 10 unidades, colores (negro, verde, azul y rojo), cuerpo y tapa en polipropileno, borrable a base de alcohol, no mancha, para escribir sobre tableros porcelanizados o cualquier superficie lisa, Longitud de cuerpo entre 115 - 155 mm y diámetro entre 12 - 18 mm, Punta gruesa biselada con trazo de 1,5 mm a 5,8 mm	Caja	80
47	Organizador portalápices 3 compartimientos metálico malla	Portalápices en malla color negro x tres compartimientos para lápices, móvil, memos.	Unidad	50
48	Papel transparente adhesivo x 20 metros	Rollo de papel transparente adhesivo x 20 metros, medidas: ancho 45 cms, material PVC, papel de tipo adhesivo.	Rollo	2
49	Papel para plotter	Rollo de papel bond plotter 75g 36" x 50 metros	Rollo	6

50	Papel de estraza	Papel de estraza x 50 pliegos, medidas 70 x 100 cm . Gramaje 60, color marron claro o beige.	Paquete	2
51	Papelera de basura	Papelera de oficina, fabricada en metal calado negro, estructura compacta y resistente. Medidas: 28 cms de alto y 26 cms de diámetro en la boca.	Unidad	12
52	Organizador de escritorio entrada y salida	Organizador de papeles 2 niveles, en malla, metálico, color negro, apto para papel tamaño carta, oficio, A4, malla de alambre, textura: Malla metálica, medidas de cada bandeja: Largo: 34.5 cms, Ancho: 24.5 cms, Alto: 2.5 cms, Altura total: 20.5 cms	Unidad	12
53	Paquete separador amarillo x 5 und.	Paquete de guías clasificadoras amarillas tamaño carta, x 5 unidades, con 5 perforaciones	Paquete	200
54	Paquete separador de guias clasificadoras con abedecedario	Paquete separador de guias clasificadoras con abedecedario, con pestañas de color, plastificadas, que sobresalen para facilitar la clasificación y búsqueda de documentos. 5 Perforaciones para mayor duración, que le permiten ser utilizadas en archivadores A-Z y carpetas de 2 y 3 aros.	Paquete	50
55	Notas adhesivas cuadrados colores	Notas autoadhesivas reposicionables y colores neón surtidos, incluye 400 hojas, medidas: 76 mm x 76 mm.	Unidad	150
56	Banderín adhesivo	Banderitas mini banderitas, señales autoadhesivas x 100 unidades, 5 colores neón de 20 und x color. Material: plástico o papel, tamaño: 1/2 pulgada o un rango de mínimo 43 y máximo 13 mm, con adhesivo en la punta y en una cara de la banderita.	Paquete	100

57	Pegante en barra de 40 g	Pegante en barra de 40 gr, pega fácil y rápido papel, cartón, tejidos, fotos, sobres, etiquetas, etc. Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos. Forma redonda, cierre hermético	Unidad	50
58	Perforadora 2 huecos cap 20 h	Perforadora metálica estándar de 2 huecos capacidad mínimo de 20 hojas. Metálica de alta resistencia, distancia entre huecos de 8 cms	Unidad	8
59	Perforadora 2 huecos industrial	Perforadora de 2 huecos 1050 jumbo metálica con capacidad mínima de 40 hojas	Unidad	2
60	Perforadora 3 huecos	Perforadora 3 huecos, capacidad mínima 30 hojas. Metálica de alta resistencia con recubrimiento en pintura electroestática, tres perforaciones, con distancia entre huecos de 10.8 0 11	Unidad	2
61	Planillero acrílico con gancho	Planillero legajador en acrílico, colores surtidos, tamaño oficio, con gancho planillero grande de 12 cms cromado.	Unidad	20
62	Planillero acrílico con tapa	Tabla planillera archivadora/Porta boligrafo	Unidad	50
63	Portalápices	Portalápices para oficina, en malla metálica color negro, tamaño: 9 cms de diámetro x 10 cms de alto	Unidad	50
64	Portaminas	Portaminas de 0.7 mm con cuerpo redondo translucido, punta retráctil y borrador integrado, caja x 12 unidades surtidas. Zona de agarre en caucho.	caja	20
65	Mouse Pad	Pad Mouse plano, color negro sin apoya muñecas. Medidas 25 cms x 21 cms. Antideslizante.	Unidad	50

66	Minas x caja	Minas negras de repuesto para portaminas de 0.7 mm. Superpolymerisadas/Ultrarresistentes para su protección contra la rotura x 12 unidades	Caja	30
67	Porta clips	Portaclips magnético, medidas: 10.4 cms x 5.7 cms	Unidad	20
68	Protector vinilo carta paquete x 20 und	Protectores de hojas en polipropileno, tamaño carta, borde color blanco, paquete x 20 unidades	Paquete	50
69	Registro de correspondencia	Libro de registro de correspondencia, contiene 50 hojas 100 folios, tamaño de hoja: 33.5 x 21.5 cms	Unidad	5
70	Regla métrica x 30 cms	Reglas planas en plástico de colores surtidos. Material: Resinas plásticas de alta resistencia. Identifica milímetros, centímetros y pulgadas, borde biselado. Mínimo 30 cms	Unidad	20
71	Resaltador surtido	Caja de resaltadores x 4 surtida (colores surtidos) Material del cuerpo plástico, tipo de envase Blíster, tipo de tinta a base de agua	Paquete	80
72	Resma papel tamaño carta blanco	Resma de papel bond tamaño carta (medidas: 21,6 x 27,9 cms) para fotocopia de 75 gr. x 500 hojas, color blanco	Unidad	700
73	Resma papel tamaño oficio blanco	Resma de papel bond tamaño oficio (medidas: 21,6 x 33,0 cms) para fotocopia de 75 gr. x 500 hojas, color blanco	Unidad	200
74	Sacapuntas metálico	Caja de sacapuntas metálicos a 1002 x 24. material: Metal, con cuchilla de acero inoxidable, 1 orificio para minas de 2 mm. Forma anatómica para uso manual	Caja	20
75	Sacapuntas eléctrico	Sacapuntas eléctrico automático. Color negro o gris. Material plástico, rectangular con depósito y cable. 110 v.	Unidad	5
76	Sacagrapas	Sacaganchos metálico de grapas. Acero cromado combinado con plástico ABS de gran resistencia	Unidad	20

77	Sobre manila tamaño carta	Sobre de manila tamaño carta paquete x 100. material: Papel manila de 75 gr. tamaño: Carta, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms. Tipo solapa universal. Sin autoadhesivo	Paquete	20
78	Sobre manila tamaño oficio	Sobre de manila tamaño oficio paquete x 100. material: Papel manila de 75 gr. tamaño: Oficio, medidas aproximadas 27 x 37 cms. Tipo solapa universal. Sin autoadhesivo	Paquete	20
79	Tablero acrílico	Tablero acrílico borrable con bordes de aluminio y con trípode. Medidas: tablero 120 cms de ancho, 60 cms de alto. Trípode 120 cms de alto.	Unidad	2
80	Tijeras	Tijeras grandes mango ergonómico. Material Hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio. Dimensiones: Entre 17 - 21 cms de largo	Unidad	50
81	USB 32 Gigas	Memoria USB de 32 GB.	Unidad	40
82	USB 64 Gigas	Memoria USB de 64 GB.	Unidad	30
83	USB 16 Gigas	Memoria USB de 16 GB.	Unidad	30
84	Tinta para sellos azul	Tinta para sello azul de 30 ml. Inodora, viscosidad: (cp) mínima 5 máximo 9 Densidad: 1,08 A 1,16 Tensión Superficial: (Dinas/cm2) mínimo 30, máximo 60 Solido %: Mínimo 36, máximo 52 solventes base alcoholes y agua, sin aceites.	Unidad	6
85	Teclado	Teclado con conector USB	Unidad	50

86	Mouse	Mouse con conector USB - color negro, Interfaz USB,Unidad de sensor óptico, resolución (DPI) 800 - 1600, longitud de cable 1.5 m., peso 84 g, dimensiones (A x A x P) 66 x 122,8 x 38 mm (2,60 x 4,83 x 1,50 pulgadas). Cantidad de botones: Tres (izquierda, derecha y central con desplazamiento)	Unidad	60
87	Mouse inalambrico	Sensor optico:1600 Dpi, opciones de conectividad: USB , apto para manejo con mano ambidiestra, distancia max de operación: 1000 cms, sistema operativo compatible: Compatible con cualquier sistema operativo, pilas baterías que requiere: Pila alcalina AA, No. de pilas o baterías que requiere: 1 Batería.	Unidad	12
88	Disco duro Externo	Disco duro externo antichoque, capacidad 2 TERA	Unidad	68
89	Humedecedor dactilar	Humedecedor dactilar cuenta fácil, antibacterial. Facilita el agarre al archivar, contar, ordenar papeles, billetes. No mancha. Conteo seguro. 50 g. Unidad. Pasta incolora a base de glicerina, envase de polipropileno de fácil sellado con tapa	Unidad	50
90	Carpeta Carta Plástica Gancho Legajador	Carpeta tamaño carta plastuca, gancho legajador. Largo x Ancho 25 cms x 31 cms, tamaño carta, espesor 1 mm	Unidad	20
91	Carpeta de presentación con bolsillo, tamaño carta color blanco	Carpeta de presentacion con bolsillo, tamaño carta, color blanco. Tamaño: 23 x 29,6 cms - Carta gramaje: 180 gr. Paquete x 6 unidades, cartulina texturizada para usar en presentación de hojas de vida, documentos académicos, cartas o cualquier archivo que requiera de una presentación formal.	Paquete	50
92	Papel de cartulina fina, tamaño carta gramaje 180 color blanco granito paquete x 100 unidades	Papel de cartulina fina, paquete por 100 unidades, tamaño carta color blanco, gramaje 180, papel de cartulina fina, ideal para artes gráficas e impresiones.	Paquete	5

93	Pinza doble clip	Pinza doble clip 2" (5 cms) x 1 - Pinzas sujetapapeles de doble clip. Color negro	Caja x 12 unidades	50
94	Calculadora	Calculadora de 12 dígitos - 12 dígitos cálculos de porcentaje regular. Energía solar cuando hay suficiente luz, por pila cuando la luz es insuficiente. Pulsación simultánea de teclas, las operaciones se almacenan en un búfer, así nada se pierde ni durante los ingresos de alta velocidad. Pantalla extra grande que facilita la lectura de los datos. Teclas plásticas diseñadas para un uso fácil.	Unidad	5
95	Lupa	Lupa bifocal 2x /4.5x con mango	Unidad	2

1. El oferente debe acreditar con la presentación de la propuesta el certificado de distribuidor autorizado directo del fabricante o subsidiaria en Colombia de las resmas de papel que se van a entregar son ecológicas.

2. El oferente debe acreditar el certificado de distribuidor autorizado directo del fabricante o subsidiaria en Colombia de la línea de archivo libre de ácido.

3. El oferente deberá diligenciar el Anexo No. 1 "Especificaciones Técnicas" en el cual se verificará el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos señalados en el presente proceso de selección.

4. El oferente deberá entregar con la presentación de la propuesta al menos una (1) ficha técnica de cada uno de los ítems requeridos por la entidad indicando dos (2) marcas comerciales.

5. Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá realizar el suministro de conformidad con las cantidades y según los ítems solicitados por el supervisor.

6. En caso de resultar adjudicatario del proceso, se deben entregar los elementos en las mismas condiciones técnicas ofrecidas en todo caso será la entidad quien escoja dentro de la oferta (marcas) presentada por el contratista el producto a recibir.

- NOTA 1. Previa entrada a almacén, el contratista se obliga a reponer el producto ofrecido en caso de que resultará defectuoso. Lo anterior será verificado y requerido por conducto de la supervisión del contrato

- NOTA 2. El contratista deberá cumplir con un tiempo de entrega no superior a cinco (5) días hábiles siguientes al respectivo requerimiento que realice es supervisor del contrato.

- NOTA 3. Previa entrada a almacén, el contratista se obliga a reponer el producto ofrecido en caso de que resultará defectuoso. Lo anterior será verificado y requerido por conducto de la supervisión del contrato, en caso de presentar defectos de calidad o funcionamiento de los bienes entregados, o cuando no cumpla con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas, el contratista deberá remplazar los bienes dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la solicitud efectuada por el supervisor del contrato.

  NOTA 4: La entidad efectuará un pedido mensual entrega de elementos al contratista.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE
R.L.
NIT No.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

ANEXO No. 2

ESTUDIO DE MERCADO

				COTIZACIÓN 1: EMPRESA A			COTIZACIÓN 2: EMPRESA B			COTIZACIÓN 3: EMPRESA C				
item	Artículo	Presentación	Cantidad	Precio Unitario	Precio unitario con IVA	Precio Total con IVA	Precio Unitario	Precio unitario con IVA	Precio Total con IVA	Precio Unitario	Precio unitario con IVA	Precio Total con IVA	Promedio valores unitarios con IVA	Promedio valores totales
1	Almohadilla para sello	Unidad	15	3.740,00	4.450,60	66.759,00	6.000,00	7.140,00	107.100,00	4.800,00	5.712,00	85.680,00	5.767,53	86.512,95
2	Batería AA	Par	200	4.250,00	5.057,50	1.011.500,00	2.822,00	3.358,18	671.636,00	5.560,00	6.616,40	1.323.280,00	5.010,69	1.002.138,00
3	Batería AAA	Par	200	4.250,00	5.057,50	1.011.500,00	2.822,00	3.358,18	671.636,00	5.580,00	6.640,20	1.328.040,00	5.018,63	1.003.726,00
4	Batería cr2032 para contador PC cronómetros	Unidad	10	2.550,00	3.034,50	30.345,00	8.000,00	9.520,00	95.200,00	3.100,00	3.689,00	36.890,00	5.414,50	54.145,00
5	Batería LR44	Unidad	10	2.380,00	2.832,20	28.322,00	10.000,00	11.900,00	119.000,00	3.540,00	4.212,60	42.126,00	6.314,93	63.149,30
6	Banda elástica de caucho	caja	20	1.275,00	1.517,25	30.345,00	2.800,00	3.332,00	66.640,00	1.560,00	1.856,40	37.128,00	2.235,22	44.704,40
7	Carpetas desacificadas	Unidad	3000	2.550,00	3.034,50	9.103.500,00	8.000,00	9.520,00	28.560.000,00	2.794,00	3.324,86	9.974.580,00	5.293,12	15.879.360,00
8	Caja de ganchos legajadores plástico	caja	40	3.145,00	3.742,55	149.702,00	2.900,00	3.451,00	138.040,00	3.772,00	4.488,68	179.547,20	3.894,08	155.763,20
9	Paquete de anillos plásticos para encuadernación capacidad de 80 hojas	Paquete	40	10.030,00	11.935,70	477.428,00	104.000,00	123.760,00	4.950.400,00	11.530,00	13.720,70	548.828,00	49.805,47	1.992.218,80
10	Borrador nata	caja	50	22.440,00	26.703,60	1.335.180,00	20.000,00	23.800,00	1.190.000,00	24.990,00	29.738,10	1.486.905,00	26.747,23	1.337.361,50
11	Lápiz Borrador de escobita	caja	12	4.420,00	5.259,80	63.117,60	120.000,00	142.800,00	1.713.600,00	5.380,00	6.402,20	76.826,40	51.487,33	617.847,96
12	Borrador de tablero acrílico	Unidad	30	1.496,00	1.780,24	53.407,20	8.000,00	9.520,00	285.600,00	1.335,00	1.588,65	47.659,50	4.296,30	128.889,00
13	Bolígrafo negro caja	Caja	100	7.344,00	8.739,36	873.936,00	8.900,00	10.591,00	1.059.100,00	8.205,00	9.763,95	976.395,00	9.698,10	969.810,00
14	Bolígrafo rojo caja	Caja	30	7.344,00	8.739,36	262.180,80	8.900,00	10.591,00	317.730,00	8.205,00	9.763,95	292.918,50	9.698,10	290.943,00
15	Bolígrafo azul	Caja	30	7.344,00	8.739,36	262.180,80	8.900,00	10.591,00	317.730,00	8.205,00	9.763,95	292.918,50	9.698,10	290.943,00
16	Paquete de anillos plásticos para encuadernación capacidad de 150 hojas	Paquete	40	9.350,00	11.126,50	445.060,00	165.000,00	196.350,00	7.854.000,00	9.984,00	11.880,96	475.238,40	73.119,15	2.924.766,00
17	Paquete de anillos plásticos para encuadernación capacidad de 400 hojas	Paquete	40	11.730,00	13.958,70	558.348,00	250.000,00	297.500,00	11.900.000,00	12.105,00	14.404,95	576.198,00	108.621,22	4.344.848,80
18	Caja de clip sencillo	Caja	100	1.105,00	1.314,95	131.495,00	1.700,00	2.023,00	202.300,00	1.876,00	2.232,44	223.244,00	1.856,80	185.680,00
19	Caja de clips mariposa	Caja	100	4.131,00	4.915,89	491.589,00	4.000,00	4.760,00	476.000,00	4.499,00	5.353,81	535.381,00	5.009,90	500.990,00
20	Caja de grapa estándar	Caja	100	3.060,00	3.641,40	364.140,00	3.900,00	4.641,00	464.100,00	3.465,00	4.123,35	412.335,00	4.135,25	413.525,00
21	Caja de grapa industrial	Caja	50	2.533,00	3.014,27	150.713,50	8.000,00	9.520,00	476.000,00	3.200,00	3.808,00	190.400,00	5.447,42	272.371,00
22	Cajas de chinches	Caja	50	1.071,00	1.274,49	63.724,50	2.100,00	2.499,00	124.950,00	3.250,00	3.867,50	193.375,00	2.547,00	127.350,00

23	Caja archivo REFX200	Paquete	350	5.678,00	6.756,82	2.364.887,00	4.130,00	4.914,70	1.720.145,00	5.465,00	6.503,35	2.276.172,50	6.058,29	2.120.401,50
24	Carpetas con solapas laterales	unidad	200	3.060,00	3.641,40	728.280,00	3.100,00	3.689,00	737.800,00	2.990,00	3.558,10	711.620,00	3.629,50	725.900,00
25	Carpeta para expedientes	Unidad	100	2.499,00	2.973,81	297.381,00	6.000,00	7.140,00	714.000,00	2.811,00	3.345,09	334.509,00	4.486,30	448.630,00
26	CD Rom	Paquete	12	52.700,00	62.713,00	752.556,00	68.000,00	80.920,00	971.040,00	57.115,00	67.966,85	815.602,20	70.533,28	846.399,36
27	Cinta enmascarar 1 pulgada	Unidad	50	2.193,00	2.609,67	130.483,50	5.700,00	6.783,00	339.150,00	2.423,00	2.883,37	144.168,50	4.092,01	204.600,50
28	Cinta transparente 1 pulgada	Unidad	50	782,00	930,58	46.529,00	2.600,00	3.094,00	154.700,00	1.140,00	1.356,60	67.830,00	1.793,73	89.686,50
29	Cinta de enmascarar 2 pulgadas	Unidad	100	8.194,00	9.750,86	975.086,00	10.000,00	11.900,00	1.190.000,00	9.550,00	11.364,50	1.136.450,00	11.005,12	1.100.512,00
30	Cinta transparente 2 Pulgadas	Unidad	150	3.060,00	3.641,40	546.210,00	6.500,00	7.735,00	1.160.250,00	3.811,00	4.535,09	680.263,50	5.303,83	795.574,50
31	Pegante de papel líquido	Unidad	30	4.675,00	5.563,25	166.897,50	3.500,00	4.165,00	124.950,00	4.360,00	5.188,40	155.652,00	4.972,22	149.166,60
32	Sobres para CD- DVD	Paquete	30	8.500,00	10.115,00	303.450,00	15.000,00	17.850,00	535.500,00	8.795,00	10.466,05	313.981,50	12.810,35	384.310,50
33	DVD Rom	Paquete	10	53.550,00	63.724,50	637.245,00	78.000,00	92.820,00	928.200,00	57.200,00	68.068,00	680.680,00	74.870,83	748.708,30
34	Engrapadora Industrial	Unidad	1	65.450,00	77.885,50	77.885,50	250.000,00	297.500,00	297.500,00	67.426,00	80.236,94	80.236,94	151.874,15	151.874,15
35	Engrapadora mediana para más de 20 hojas	Unidad	20	15.300,00	18.207,00	364.140,00	13.488,00	16.050,72	321.014,40	16.114,00	19.175,66	383.513,20	17.811,13	356.222,60
36	Exacto grande plástico	Unidad	50	1.105,00	1.314,95	65.747,50	2.900,00	3.451,00	172.550,00	1.615,00	1.921,85	96.092,50	2.229,27	111.463,50
37	Legajador A-Z	Unidad	20	6.426,00	7.646,94	152.938,80	7.700,00	9.163,00	183.260,00	6.820,00	8.115,80	162.316,00	8.308,58	166.171,60
38	Huellero	Unidad	20	2.805,00	3.337,95	66.759,00	4.150,00	4.938,50	98.770,00	3.600,00	4.284,00	85.680,00	4.186,82	83.736,40
39	Lápiz negro	Caja	50	3.672,00	3.672,00	183.600,00	7.800,00	7.800,00	390.000,00	4.118,00	4.118,00	205.900,00	5.196,67	259.833,50
40	Lápiz rojo	Caja	30	3.876,00	3.876,00	116.280,00	8.000,00	8.000,00	240.000,00	4.118,00	4.118,00	123.540,00	5.331,33	159.939,90
41	Libreta 1/2 carta amarilla	Unidad	200	3.740,00	4.450,60	890.120,00	2.500,00	2.975,00	595.000,00	4.550,00	5.414,50	1.082.900,00	4.280,03	856.006,00
42	Libro contabilidad 3 columnas	Unidad	6	24.820,00	29.535,80	177.214,80	16.000,00	19.040,00	114.240,00	28.230,00	33.593,70	201.562,20	27.389,83	164.338,98
43	Liquido corrector	Caja	15	1.445,00	1.719,55	25.793,25	13.333,00	15.866,27	237.994,05	1.206,00	1.435,14	21.527,10	6.340,32	95.104,80
44	Marcador permanente surtido	Caja	80	17.595,00	20.938,05	1.675.044,00	18.000,00	21.420,00	1.713.600,00	18.205,00	21.663,95	1.733.116,00	21.340,67	1.707.253,60
45	Marcador punta fina	Caja	50	39.984,00	47.580,96	2.379.048,00	33.000,00	39.270,00	1.963.500,00	43.890,00	52.229,10	2.611.455,00	46.360,02	2.318.001,00
46	Marcadores borrables	Caja	80	21.335,00	25.388,65	2.031.092,00	18.500,00	22.015,00	1.761.200,00	20.780,00	24.728,20	1.978.256,00	24.043,95	1.923.516,00
47	Organizador portalápices 3 compartimientos metálico malla	Unidad	50	20.230,00	24.073,70	1.203.685,00	90.000,00	107.100,00	5.355.000,00	23.560,00	28.036,40	1.401.820,00	53.070,03	2.653.501,50
48	Papel transparente adhesivo x 20 metros	Rollo	2	37.400,00	44.506,00	89.012,00	90.000,00	107.100,00	214.200,00	37.990,00	45.208,10	90.416,20	65.604,70	131.209,40
49	Papel para plotter	Rollo	6	63.580,00	75.660,20	453.961,20	90.000,00	107.100,00	642.600,00	60.300,00	71.757,00	430.542,00	84.839,07	509.034,42
50	Papel de estraza (papel de color marrón claro o beige)	Paquete	2	10.795,00	12.846,05	25.692,10	60.000,00	71.400,00	142.800,00	9.200,00	10.948,00	21.896,00	31.731,35	63.462,70
51	Papelera de basura	Unidad	12	15.130,00	18.004,70	216.056,40	27.000,00	32.130,00	385.560,00	16.778,00	19.965,82	239.589,84	23.366,84	280.402,08
52	Organizador de escritorio entrada y salida	Unidad	12	29.750,00	35.402,50	424.830,00	37.000,00	44.030,00	528.360,00	28.900,00	34.391,00	412.692,00	37.941,17	455.294,04
53	Paquete separador amarillo x 5 und. y plástico	Paquete	200	2.380,00	2.832,20	566.440,00	2.000,00	2.380,00	476.000,00	3.440,00	4.093,60	818.720,00	3.101,93	620.386,00

54	Paquete separador de guías clasificadoras con abecedario	Paqúete	50	10.540,00	12.542,60	627.130,00	7.500,00	8.925,00	446.250,00	11.218,00	13.349,42	667.471,00	11.605,67	580.283,50
55	Notas adhesivas cuadrados colores	Unidad	150	6.443,00	7.667,17	1.150.075,50	9.000,00	10.710,00	1.606.500,00	5.430,00	6.461,70	969.255,00	8.279,62	1.241.943,00
56	Banderín adhesivo	Paquete	100	1.360,00	1.618,40	161.840,00	2.650,00	3.153,50	315.350,00	2.359,00	2.807,21	280.721,00	2.526,37	252.637,00
57	Pegante en barra de 40 g	Unidad	50	2.210,00	2.629,90	131.495,00	5.900,00	7.021,00	351.050,00	3.210,00	3.819,90	190.995,00	4.490,27	224.513,50
58	Perforadora 2 huecos cap 20 h	Unidad	8	24.480,00	29.131,20	233.049,60	14.000,00	16.660,00	133.280,00	26.800,00	31.892,00	255.136,00	25.894,40	207.155,20
59	Perforadora 2 huecos industrial	Unidad	2	44.838,00	53.357,22	106.714,44	51.000,00	60.690,00	121.380,00	46.900,00	55.811,00	111.622,00	56.619,41	113.238,82
60	Perforadora 3 huecos	Unidad	2	95.200,00	113.288,00	226.576,00	28.000,00	33.320,00	66.640,00	97.690,00	116.251,10	232.502,20	87.619,70	175.239,40
61	Planillero acrilico con gancho	Unidad	20	6.205,00	7.383,95	147.679,00	10.000,00	11.900,00	238.000,00	7.430,00	8.841,70	176.834,00	9.375,22	187.504,40
62	Planillero acrilico con tapa	Unidad	50	19.550,00	23.264,50	1.163.225,00	20.000,00	23.800,00	1.190.000,00	21.000,00	24.990,00	1.249.500,00	24.018,17	1.200.908,50
63	Portalápices	Unidad	50	4.250,00	5.057,50	252.875,00	5.000,00	5.950,00	297.500,00	3.700,00	4.403,00	220.150,00	5.136,83	256.841,50
64	Portaminas	caja	20	1.615,00	1.921,85	38.437,00	1.500,00	1.785,00	35.700,00	1.209,00	1.438,71	28.774,20	1.715,19	34.303,80
65	Mouse Pad	Unidad	50	12.857,00	15.299,83	764.991,50	18.000,00	21.420,00	1.071.000,00	11.997,00	14.276,43	713.821,50	16.998,75	849.937,50
66	Minas x caja	Caja	30	1.811,00	2.155,09	64.652,70	1.200,00	1.428,00	42.840,00	1.856,00	2.208,64	66.259,20	1.930,58	57.917,40
67	Porta clips	Unidad	20	27.200,00	32.368,00	647.360,00	3.700,00	4.403,00	88.060,00	29.300,00	34.867,00	697.340,00	23.879,33	477.586,60
68	Protector vinilo carta paquete x 20 und	Paquete	50	11.118,00	13.230,42	661.521,00	7.000,00	8.330,00	416.500,00	10.800,00	12.852,00	642.600,00	11.470,81	573.540,50
69	Registro de correspondencia	Unidad	5	35.700,00	42.483,00	212.415,00	12.600,00	14.994,00	74.970,00	37.500,00	44.625,00	223.125,00	34.034,00	170.170,00
70	Regla métrica 30 cm	Unidad	20	935,00	1.112,65	22.253,00	700,00	833,00	16.660,00	1.050,00	1.249,50	24.990,00	1.065,05	21.301,00
71	Resaltador surtido	Paquete	80	4.760,00	5.664,40	453.152,00	8.600,00	10.234,00	818.720,00	5.230,00	6.223,70	497.896,00	7.374,03	589.922,40
72	Resma papel tamaño carta blanco	Unidad	700	18.190,00	21.646,10	15.152.270,00	17.500,00	20.825,00	14.577.500,00	15.300,00	18.207,00	12.744.900,00	20.226,03	14.158.221,00
73	Resma papel tamaño oficio blanco	Unidad	200	22.950,00	27.310,50	5.462.100,00	19.000,00	22.610,00	4.522.000,00	20.950,00	24.930,50	4.986.100,00	24.950,33	4.990.066,00
74	Sacapuntas	Caja	20	8.650,00	10.293,50	205.870,00	9.600,00	11.424,00	228.480,00	8.900,00	10.591,00	211.820,00	10.769,50	215.390,00
75	Sacapuntas eléctrico	Unidad	5	201.450,00	239.725,50	1.198.627,50	140.500,00	167.195,00	835.975,00	199.780,00	237.738,20	1.188.691,00	214.886,23	1.074.431,15
76	Sacagrapas	Unidad	20	1.700,00	2.023,00	40.460,00	3.436,00	4.088,84	81.776,80	2.110,00	2.510,90	50.218,00	2.874,25	57.485,00
77	Sobre manila tamaño carta 60 gr.	Paquete	20	12.716,00	15.132,04	302.640,80	20.500,00	24.395,00	487.900,00	13.266,00	15.786,54	315.730,80	18.437,86	368.757,20
78	Sobre manila tamaño oficio 60 gr.	Paquete	20	15.980,00	19.016,20	380.324,00	24.000,00	28.560,00	571.200,00	14.320,00	17.040,80	340.816,00	21.539,00	430.780,00
79	Tablero acrilico	Unidad	2	272.000,00	323.680,00	647.360,00	130.000,00	154.700,00	309.400,00	270.000,00	321.300,00	642.600,00	266.560,00	533.120,00
80	Tijeras	Unidad	50	2.423,00	2.883,37	144.168,50	3.333,00	3.966,27	198.313,50	2.624,00	3.122,56	156.128,00	3.324,07	166.203,50
81	USB 32 Gigas	Unidad	40	26.860,00	31.963,40	1.278.536,00	40.000,00	47.600,00	1.904.000,00	25.869,00	30.784,11	1.231.364,40	36.782,50	1.471.300,00
82	USB 64 Gigas	Unidad	30	30.600,00	36.414,00	1.092.420,00	23.500,00	27.965,00	838.950,00	31.200,00	37.128,00	1.113.840,00	33.835,67	1.015.070,10
83	USB 16 Gigas	Unidad	30	25.500,00	30.345,00	910.350,00	23.500,00	27.965,00	838.950,00	26.789,00	31.878,91	956.367,30	30.062,97	901.889,10
84	Tinta para sellos azul	Unidad	6	2.618,00	3.115,42	18.692,52	5.500,00	6.545,00	39.270,00	2.700,00	3.213,00	19.278,00	4.291,14	25.746,84
85	Teclado	Unidad	50	24.650,00	29.333,50	1.466.675,00	35.000,00	41.650,00	2.082.500,00	23.460,00	27.917,40	1.395.870,00	32.966,97	1.648.348,50
86	Mouse	Unidad	60	17.850,00	21.241,50	1.274.490,00	20.000,00	23.800,00	1.428.000,00	19.880,00	23.657,20	1.419.432,00	22.899,57	1.373.974,20

87	Mouse inalámbrico	Unidad	12	57.142,00	67.998,98	815.987,76	34.000,00	40.460,00	485.520,00	59.200,00	70.448,00	845.376,00	59.635,66	715.627,92
88	Disco duro Externo	Unidad	68	591.600,00	704.004,00	47.872.272,00	454.000,00	540.260,00	36.737.680,00	602.300,00	716.737,00	48.738.116,00	653.667,00	44.449.356,00
89	Humedecedor dactilar	Unidad	50	4.845,00	5.765,55	288.277,50	4.500,00	5.355,00	267.750,00	4.499,00	5.353,81	267.690,50	5.491,45	274.572,50
90	Carpeta Carta Plástica Gancho Legajador	Unidad	20	2.890,00	3.439,10	68.782,00	1.700,00	2.023,00	40.460,00	2.500,00	2.975,00	59.500,00	2.812,37	56.247,40
91	Carpeta de presentación con bolsillo, tamaño carta color blanco	Paquete	50	5.743,00	6.834,17	341.708,50	7.800,00	9.282,00	464.100,00	5.690,00	6.771,10	338.555,00	7.629,09	381.454,50
92	Papel de cartulina fina, tamaño carta gramaje 90 color blanco granito paquete x 25 unidades	Paquete	5	29.750,00	35.402,50	177.012,50	75.000,00	89.250,00	446.250,00	26.589,00	31.640,91	158.204,55	52.097,80	260.489,00
93	Pinza doble clip	caja x 12 unidades	50	7.565,00	9.002,35	450.117,50	14.400,00	17.136,00	856.800,00	7.600,00	9.044,00	452.200,00	11.727,45	586.372,50
94	Calculadora	Unidad	5	11.900,00	14.161,00	70.805,00	35.000,00	41.650,00	208.250,00	10.900,00	12.971,00	64.855,00	22.927,33	114.636,65
95	Lupa	Unidad	2	94.143,00	112.030,17	224.060,34	7.000,00	8.330,00	16.660,00	100.200,00	119.238,00	238.476,00	79.866,06	159.732,12

Subtotal Gravado 19%	102.309.569,00	**Subtotal Gravado 19%**	135.577.925,00	**Subtotal Gravado 19%**	103.941.407,00	**Total presupuesto**	**136.011.900,04**
Subtotal Exento	299.880,00	**Subtotal Exento**	630.000,00	**Subtotal Exento**	329.440,00		
IVA 19%	19.438.818,11	**IVA 19%**	25.759.805,75	**IVA 19%**	19.748.867,33		
Total	122.048.267,11	**Total**	161.967.730,75	**Total**	124.019.714,33		

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

ANEXO No. 3

MATRIZ DE RIESGOS

	NUMERICA	HISTORICA			IMPACTO				
					INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
					1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 EN 10.000-100.000	Puede ocurrir, pero solo en circunstancias excepcionales	RARO	1	2	3	4	5	6
	1 EN 1.000-10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	IMPROBABLE	2	3	4	5	6	7
	1 EN 100-1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	POSIBLE	3	4	5	6	7	8
	1 EN 10-100	Probablemente ocurrirá	PROBABLE	4	5	6	7	8	9
	1 EN 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	CASI CIERTO	5	6	7	8	9	10

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con Tabla 2.

Tabla 2 Prioridad de tratamiento y control del riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Tabla Mapa de identificación de riesgos

No	Clase	Área	Etapa	Tipo	descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afectala ejecución del contrato	Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
													probabilidad	impacto	Valoración del riesgo					Forma de realizar monitoreo	Periodicidad monitoreo / Cuando ?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Entidad	Se efectúa verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrecen claridad	1	1	2	SI	Estructurador Técnico	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	Documento solicitando aclaración	Llegada estudio previo corregido

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

2	General	Interno	Selección	Operacional	seleccionar proponentes que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren en incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Incumplimiento de los principios de selección objetiva y transparencia. -El bien o servicio que se pretende adquirir no cumpla con los requisitos exigidos. Violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades	1	4	5(Riesgo Medio)	d	Entidad	Designar personal capacitado y con perfil adecuado para evaluar las propuestas con fines de incurrir en mínimos errores.	1	2	3	NO	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Termino de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	previo a la adjudicación
3	General	Externo	Selección	Económico	presentación de ofertas artificialmente bajas	El bien o servicio no cumple con las calidades y exigencias técnicas requeridas. -no se justifique adecuadamente El precio artificialmente bajo.	2	4	6(Riesgo Alto)	d	Proponente	Analizar estudio de mercado que demuestre si los precios son artificialmente bajos y de ser así requerir al proponente para que explique y demuestre porque sostiene esos precios.	2	2	4	SI	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Termino de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	previo a la adjudicación
4	General	Interno	Contratación	Operacional	reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccio	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	2	2	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Responder y aclarar en el menor tiempo posible las observaciones presentadas	2	2	4	NO	Comité evaluador	Termino de evaluación de las propuestas	Termino de evaluación de las propuestas	Revisión de respuestas de los comités	Previo a la adjudicación

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

			ón		namiento del contrato															
5	Especial	Interno	Contratación	Económico	Sobrecostos en bienes y/o servicios	Los bienes/ servicios objeto del futuro contrato no se encuentran acordes a los precios del mercado	2	1	3(Riesgo bajo)	d	contratista	Realizar un análisis de mercado que permita determinar que los bienes/servicios se encuentran de acuerdo con los precios de mercado	2	1	3	NO	Dependencia Usuaria/ Comité Económico, asesor jurídico	Reclamo de garantía	Con la decisión del Reclamo de garantía	Estudio previo/ evaluación comité	previo a la adjudicación
6	General	Interno	Ejecución	Económico	incumplimiento de los plazos de pago	Incumplir el plazo de pago del valor del contrato al contratista, impidiendo la liquidez para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	Dar cumplimiento al procedimiento de la cadena presupuestal y el Programa Anual Mensualizado de Caja	1	1	2	SI	Jefe Financiera	Ver plazo de ejecución	mensual	Documentos soporte para pago	mensual
7	General	Interno	Ejecución	Operacional	mecanismo de cobertura del riesgo	No exigir los amparos por los porcentajes y tiempos establecidos en la ley y el mercado, exigiendo valores y plazos indiscriminados que no corresponden a la naturaleza del contrato	2	4	6(Riesgo Alto)	d	Entidad	Dar cumplimiento a la normatividad sobre el porcentaje y vigencia de los amparos para cubrir el cumplimiento del contrato y realizar un análisis de mercado para aquellos amparos sujetos	2	2	4	SI	Dependencia Usuaria	Ver plazo de ejecución	Ver plazo de ejecución	Estudio previo	Previo a la apertura del proceso

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

											a los tiempos comerciales									
8	General	Interno	Ejecución	Financiero	consecución financiación	El contratista no cuenta con los recursos para cumplir con los compromisos adquiridos en el contrato	3	1	4(Riesgo bajo)	d	Contratista	El contratista debe prever todos los costos generados en el cumplimiento del objeto del contrato y conseguir la financiación y recursos que le garanticen la liquidez para el desarrollo del mismo	3	1	4	SI	Asesor	Reclamo de garantía	31 de diciembre /22	Requerimientos de bienes o servicios	permanente
9	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	retrasos en la entrega de bienes y/o servicios	Que no se entreguen oportunamente los bienes y/o servicios impidiendo el normal desarrollo del proceso de adquisiciones en la Corporación	3	3	6 (Riesgo alto)	b	Contratista	Establecer plazos dentro del contrato para la entrega de los conceptos y determinar un procedimiento para su revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato	2	3	5	SI	Supervisor	Reclamo de garantía	31 de diciembre /22	Verificación de actas de levantamiento de requerimientos	Mensual (acuerdo lo necesitado por la dependencia)
10	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la calidad de los bienes y/o servicios adquiridos	Que los bienes y/o servicios no correspondan a los requeridos por la entidad	3	3	6 (Riesgo Alto)	c	Contratista	Dar cumplimiento al estándar de calidad que será verificado por el supervisor del contrato durante la fabricación y la entrega	2	3	5	SI	Supervisor	Cumplimiento requisitos ejecución y reclamo	Decisión del reclamo	Verificación del material previa recepción	Mensual/a criterio del supervisor

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

11	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso en el pago a los trabajadores.	Tratándose de servicios que ameritan el concurso de varias personas se corre el riesgo que el contratista deje de cancelar salarios y prestaciones sociales a su cargo.	3	2	5 (Riesgo medio)	c	Contratista	Exigir al contratista el pago de los salarios y prestaciones sociales y aportes parafiscales a que tenga derecho el trabajador	2	2	4	SI	Supervisor	Reclamo de garantía	Ver plazo de ejecución	Seguimiento de los pagos de los salarios y prestaciones sociales	mensual
12	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Durante la ejecución de los trabajos pueden presentarse accidentes al personal del contratista	Reclamaciones del personal del contratista por posible responsabilidad de la entidad	2	2	4 (Riesgo Bajo)	c	Contratista	Exigir al contratista que los trabajadores se encuentren afiliados a EPS, ARL PENSION, y que durante la ejecución de los trabajos cumplan con las normas de seguridad industrial	2	2	4	SI	Supervisor del contrato	Ver plazo de ejecución	Ver plazo de ejecución	Exigir los soportes de los pagos a EPS, ARL, PENSION y los elementos de seguridad industrial al momento de ingresar a la Entidad	mensual
13	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Adición del plazo o modificación de especificaciones técnicas	Durante la ejecución del contrato se requiera modificaciones	2	2	4 (Riesgo Bajo)	c	Contratista	Exigir al contratista que cumpla con el contrato dentro del plazo y con las cantidades definidas en el contrato	2	2	4	SI	Supervisor del contrato	Ver plazo de ejecución	Ver plazo de ejecución	Exigir los soportes de los pagos a EPS, ARL, PENSION y los elementos de seguridad industrial	mensual

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

14	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Inconsistencias en la descripción del bien o el valor a cobrar facturado por parte del contratista y facturar más de los bienes entregados	Que los bienes y/o servicios facturados correspondan a los descritos en el contrato / Omitir los elementos devueltos al momento de la facturación.	2	2	4 (Riesgo Bajo)	c	Contratista	Exigir al contratista verifique al momento de expedir la factura la descripción, cantidad de los bienes entregados y el costo de los mismos	2	2	4	SI	Supervisor del contrato	Ver plazo de ejecución	Ver plazo de ejecución	Exigir los soportes de los pagos a EPS, ARL, PENSION y los elementos de seguridad industrial	mensual