



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago
de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina – CORALINA- es una entidad pública del orden nacional creada mediante la Ley 99 de 1993, cuya jurisdicción ambiental es la totalidad del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, que en sus 18 millones de hectáreas (Ha) aproximadamente, incluye zonas someras y profundas, no solo en las tres islas principales, sino además en los atolones, cayos, bancos y bajos que lo integran como Bolívar, Albuquerque, Quitasueño, Serrana, Roncador, Serranilla, Bajo Alicia y Bajo Nuevo y gran cantidad de zonas profundas que incluyen bancos de pesca, bajos, depresiones, colinas y montañas submarinas, entre otras formaciones, ejerciendo funciones propias de máxima autoridad ambiental en el territorio (regulación, control y vigilancia, monitoreos, etc.), así como liderando acciones para promover la adopción de prácticas sensatas con el medio ambiente, como por ejemplo acciones de educación ambiental, participación social, asistencia técnica en producción más limpia, asesoría en mercados verdes, entre otros.

Para la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina - CORALINA, entidad pública del orden nacional creado mediante la Ley 99 de 1993, resulta conveniente adelantar el presente proceso contractual con el fin de cumplir con el ejercicio de sus funciones establecidas en la citada Ley.

En la actualidad la Corporación cuenta con proyectos de inversión en ejecución financiados con recursos de diversas fuentes, los cuales han preparado y elaborado su Plan Operativo en detalle. En dicho plan se relacionan los bienes y servicios requeridos para la ejecución de las actividades y el logro de las metas establecidas en cada uno de los proyectos.

En tal sentido, y en consideración a las actividades desarrolladas al interior de cada uno de los proyectos, es responsabilidad de la Corporación proveer a cada dependencia los implementos e insumos de papelería y oficina que con lleven al logro de los objetivos, metas propuestas, así como a propender por la visión de la Corporación, evitando la paralización o retraso de los servicios prestados en lo que respecta al cumplimiento de los objetivos tanto institucionales como de apoyo, es por ello que con el presente proceso contractual se pretende adquirir los insumos necesarios de oficina y papelería para contribuir al logro de las metas propuestas.

En el marco de la ejecución de cada uno de estos proyectos, se genera un volumen considerable de documentos tales como a manera de ejemplo, informes parciales, informes finales, informes de actividades, estudios de investigación, artículos, informes técnicos, informes financieros, entre otros. Además, del uso de la papelería, se utilizan equipos de sistemas (computadores, impresoras, red de datos, entre otros) como herramienta básica para el registro, almacenamiento e impresión de toda la información generada, para lo cual se requiere de insumos para su adecuado y óptimo funcionamiento.

Los elementos que se pretenden adquirir mediante el presente proceso de contratación también servirán para adelantar el desarrollo de las funciones y de los procedimientos administrativos correspondientes. La carencia de estos elementos imprescindibles puede provocar retardo en las tareas, así como también en el desarrollo diario de actividades y demora en los trámites administrativos que deben adelantarse para el adecuado funcionamiento de la institución.

En ese orden de ideas, es deber de la Corporación facilitar los implementos de trabajo, útiles de papelerías e insumos de oficina necesarios para el cometido de todos sus fines, de sus logros y metas, así como para el normal desarrollo de las funciones del personal que presta sus servicios a la Entidad.

Las necesidades descritas con anterioridad, se pretenden satisfacer mediante la contratación de una persona natural o jurídica que en las mejores condiciones ofrezca a la entidad el suministro permanente de forma oportuna, de los elementos mencionados, de acuerdo a las solicitudes efectuadas por la entidad a través del supervisor del contrato; bienes que se encuentran incluidos en el ítem 15 del Plan de Adquisiciones de CORALINA, aprobado mediante Resolución No. 011 del 14 de enero del presente año, para lo cual la Corporación cuenta con el respaldo presupuestal que ampara la contratación del presente proceso en los rubros de funcionamiento, y de ellas se benefician todas las actividades misionales y de apoyo de la misma.

2. OBJETO Y ESPECIFICACIONES

Contrato de suministro de materiales, elementos e insumos de papelería y de oficina requeridos para el funcionamiento de la Corporación CORALINA.

La ejecución del objeto contractual está enmarcada dentro de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios, así:

Tabla No.1. Clasificación de los bienes a incluidos dentro del proceso de contratación pública

Código UNSPSC	DESCRIPCION
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44122100	Suministros de sujeción
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
44121500	Suministros de correo
44121700	Instrumentos de escritura
44121800	Medios de corrección
44111500	Agendas y accesorios
44121600	Suministros de escritorio
47121700	Envases y accesorios para residuos

3. ANALISIS DEL SECTOR.

Con el fin de establecer el contexto del proceso de selección que se adelantará, mediante el presente análisis se identifican algunos aspectos del mercado, de la demanda, los posibles oferentes, los riesgos probables y requisitos habilitantes que permitan la selección objetiva del contratista que efectivamente satisfaga la necesidad planteada por la Corporación.

3.1. CONDICIONES LEGALES, COMERCIALES, FINANCIERAS, ORGANIZACIONALES, TECNICAS Y DE RIESGO DEL SECTOR.

3.1.1. CONDICIONES LEGALES.

3.1.1.1. NORMATIVA APLICABLE A LA ENTIDAD.

Desde el punto de vista de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina - CORALINA: Ley 99 de 1993, Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto Ley 019 de 2012 y la Ley 1882 de 2018.

Decreto 1608 de 1978 sección 4 artículos 16 y 17, por la cual se autoriza la caza de control con el propósito de regular una especie cuando así lo requiera las circunstancias del orden social, económico y ecológico y partiendo que la misma normatividad posibilita a las Corporaciones Autónomas Regionales, para darle un manejo provisional o definitivo a las especies invasoras de fauna silvestre.

3.1.1.2. NORMATIVA APLICABLE A LA ACTIVIDAD DEL CONTRATISTA.

Desde el punto de vista del Contratista: Ley 47 de 1993, por la cual se dictan normas especiales para la organización y el funcionamiento del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia Y Santa Catalina, en lo que respecta específicamente al Impuesto a las Ventas — IVA.

3.1.2. CONDICIONES COMERCIALES, ORGANIZACIONALES Y TÉCNICAS.

De acuerdo con el análisis del sector efectuado, el contrato de suministro para la adquisición de materiales, elementos e insumos de papelería y oficina, para el funcionamiento de las actividades de la corporación, puede ser celebrado con una persona natural o jurídica.

Para determinar el valor estimado del contrato se tuvieron en cuenta los precios del mercado bajo los cuales se ofrecen productos objeto de la presente contratación. Los valores estimados para su adquisición, se obtuvieron de cotizaciones de proveedores, donde se recibieron dos de las cotizaciones solicitadas de empresas en el mercado local que pueden desarrollar el objeto de la presente contratación, siguiendo la metodología establecida en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así las cosas, el estudio de mercado arrojó el valor de cada insumo y elemento, así:

ITEM	CODIGO SECOP	CODIGO ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	Cotización 1	Cotización 2	valor unitario para determinar presupuesto oficial	VALOR TOTAL PRESUPUESTO
1	44122003	100110055	CARPETAS ESPECIALES EN PROPALCOTE PARA ARCHIVO, COLOR BLANCO DE 4 TAPAS	UNIDAD	270	6.500	6.500	6.500	1.755.000
2	44111515	100110077	CAJAS PARA ARCHIVO DE CARTON NORMALES 26X21X40 CM (PERSONALIZADA) CON FORMATO IMPRESO EN LA TAPA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y NOMENCLATURA DE SERIE DOCUMENTAL Y DEMÁS INFORMACIONES DE ARCHIVO	UNIDAD	30	14.500	21.000	17.750	532.500
3	44122100	100110010	CLIPS FORRADOS MINIMO 33MM X 80 UNIDADES	CAJA	40	3.700	-	3700	148.000
4	44122100	100110061	CLIPS MARIPOSA METÁLICO X 50 UNIDADES	CAJA	8	4.100	-	4100	32.800
5	44121800	100110086	CORRECTOR LIQUIDO EN LAPIZ CONTENIDO MINIMO 7ML	UNIDAD	5	5.900	4.500	5200	26.000
6	44122000	100110046	FOLDER CAFÉ TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	100	1.000	-	1000	100.000
7	44121700	100110013	LAPICERO NEGRO	UNIDAD	238	1.000	3.500	2250	535.500
8	44121700	100110012	LAPIZ Nº 2	UNIDAD	200	1.000	2.500	1750	350.000
9	14111507	100110088	PAPEL ECOLOGICO TAMAÑO CARTA 100% CAÑA DE AZUCAR Y TOTALMENTE LIBRE DE QUIMICOS BLANQUEADORES	RESMA	70	21.500	25.000	23.250	1.627.500
10	14111507	100110089	PAPEL ECOLOGICO TAMAÑO OFICIO 100% CAÑA DE AZUCAR Y TOTALMENTE LIBRE DE QUIMICOS BLANQUEADORES	RESMA	90	23.500	25.000	24.250	2.182.500
11	44121700	100110065	RESALTADORES DIFERENTES COLORES	UNIDAD	11	2.900	-	2.900	31.900
12	44121600	100110107	SACAGANCHO	UNIDAD	2	6.300	7.000	6.650	13.300
13	44121500	100110101	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	150	600	-	600	90.000
14	44121500	100110050	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	150	500	-	500	75.000

7.500.000

3.1.3. CONDICIONES FINANCIERAS.

Teniendo en cuenta el sector al cual pertenece el contratista y atendiendo el objeto a contratar no se considera necesario realizar análisis financiero del sector.

3.1.4. ANÁLISIS DE RIESGO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, resulta importante tipificar, estimar y distribuir aquellos riesgos que pueden afectar las prestaciones económicas del contrato a celebrar.

Las partes entienden como riesgos contractuales previsibles aquellas amenazas, peligros o acontecimientos futuros e inciertos que por la experiencia técnica y profesional de los contratantes son razonablemente previsibles, y que en el evento de materializarse, pueden generar daños y perjuicios a una de las partes o ambas, presentándose desequilibrio económico de la ecuación contractual. Se considera que los factores que

permitirán soportar la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

Considerando la naturaleza del objeto contractual y las actividades a desarrollar, la Corporación- CORALINA ha identificado los riesgos que podrán ser verificados en el anexo 4 Matriz de riesgos del presente proceso de contratación.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.

4.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN REFERIDOS A CONDICIONES Y CALIDADES DE LOS PROPONENTES.

4.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

El contratista podrá ser una persona natural o jurídica con existencia jurídica y representación legal, cuyo objeto social lo faculte para adelantar actividades similares a las que se pretenden desarrollar con objeto del presente proceso de selección, así mismo no deberá reportar antecedentes fiscales, disciplinarios o judiciales, ni contar con inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con entidades estatales, las cuales se deriven de la ley. Igualmente podrán participar consorcios y uniones temporales que cumplan con cada uno de los requisitos establecidos para participar en el presente proceso de contratación.

- Carta de presentación de la propuesta. La no presentación o la presentación sin firma dará lugar al rechazo de la propuesta. En caso de ser persona jurídica, quien suscriba la carta deberá ser el representante legal o quien haga sus veces de acuerdo a las facultades otorgadas por el certificado de existencia y representación. La carta deberá ser original no se aceptará carta de presentación fotocopiada o escaneada.
- Propuesta técnica y económica debidamente firmada por el proponente si es persona natural o por el representante legal si es persona jurídica. La propuesta económica deberá tener el valor individual y global de los bienes.
- Hoja de vida de la Función Pública de persona natural o jurídica según sea el caso totalmente diligenciada, actualizada, fechada, y firmada por quien corresponda.
- Las personas jurídicas deberán allegar fotocopia de la cédula del representante legal y adjuntar el **original del Certificado de Existencia y Representación Legal, y Certificado de matrícula Mercantil de la persona jurídica** expedidos por la Cámara de Comercio respectiva. El certificado deberá contener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas las cuales deberán estar vigente a la fecha del cierre. El objeto o actividad social de la persona jurídica proponente deberá tener relación con la actividad a contratar. La no presentación del documento dará lugar al rechazo de la propuesta.
- Las personas naturales deberán allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía. De conformidad con lo establecido en el Decreto 4969 del 23 de diciembre de 2009, a partir del 31 de julio de 2010, el único documento de identidad válido para los mayores de edad será la cédula de ciudadanía amarilla con hologramas de seguridad. Los oferentes que no cuenten con éste documento, no podrán participar dentro del proceso de contratación.
- **Certificado de Matrícula en el Registro Mercantil** y el de su establecimiento de comercio, expedidos con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha límite para presentar las propuestas y el cual deberá estar **vigente** a la fecha del cierre. La actividad comercial de la persona natural proponente deberá tener relación con la actividad a contratar. La no presentación del documento dará lugar al rechazo de la propuesta.
- Copia del RUT actualizado de conformidad con el **Sistema de Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU REV CIIU revisión 4) RESOLUCIÓN NÚMERO 000139 de noviembre 21 de 2012**
- Certificado de antecedentes disciplinarios. CORALINA al momento de la evaluación dejará constancia en el acta de comité de evaluación contractual que el futuro contratista cuando se trate de persona natural y/o el representante legal de la persona jurídica, en caso de que aplique no se encuentra reportando en el boletín emitido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente no allegue dicho certificado CORALINA procederá con su impresión, dejando constancia de dicha situación.

- Certificado de responsabilidad fiscal. CORALINA al momento de la evaluación dejará constancia en el acta de comité de evaluación contractual que el futuro contratista cuando se trate de persona natural y/o el representante legal de la persona jurídica, no se encuentra reportando en el boletín emitido por la Contraloría General de la República. En caso de que el proponente no allegue dicho certificado CORALINA procederá con su impresión, dejando constancia de dicha situación.
- Certificado de antecedentes judiciales. CORALINA al momento de la evaluación dejará constancia en el acta de comité de evaluación contractual que el futuro contratista cuando se trate de persona natural y/o el representante legal de la persona jurídica, no registre asuntos pendientes con las autoridades judiciales de acuerdo con en el boletín emitido por la Policía Nacional Colombiana. En caso de que el proponente no allegue dicho certificado CORALINA procederá con su impresión, dejando constancia de dicha situación.
- Tener definida situación militar del representante legal si es menor de 50 años.
- Los proponentes deberán encontrarse a paz y salvo con el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales o impuesto para la equidad: lo cual deberá constar en declaración juramentada suscrita por el mismo oferente en caso de persona natural, el representante legal y/o revisor fiscal si se trata de persona jurídica. Para efecto, deberán tener en cuenta:

En caso de personas naturales, para efectos de acreditar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión, lo podrán hacer por medio de certificado expedido por la EPS, fondo de pensión y empresa prestadora de riesgos profesionales o por medio de la planilla única de pago del mes correspondiente a la fecha de la presente invitación pública.

En caso de personas jurídicas, se deberá certificar estar a paz y salvo con el pago de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), expedido por el contador, revisor fiscal o por el representante legal de la empresa según corresponda.

En caso que uno de los documentos no deba ser allegado porque no aplica por la naturaleza de la persona, el archivo a cargarse que en sendos casos adjuntan en blanco, debe ser nombrado como el documento que en su lugar se debía aportar, y/o en su contenido se debe indicar expresamente cual es el documento al que hace mención que no aplica.

NOTA: LA CORPORACION CORALINA, dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma.

En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y **CORALINA** verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de Salud y Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

- Certificado de la cuenta bancaria del proponente si es persona natural o de la persona jurídica.
- El oferente deberá acreditar que el domicilio principal, sucursal, establecimiento de comercial o establecimiento simple está ubicado en la ciudad de San Andrés Islas, así mismo deberá acreditar el que el establecimiento se encuentra abierto al público y en operación. Lo cual será verificado en el certificado de existencia y representación legal y/o en el registro mercantil y este deberá estar inscrito o matriculado antes de la fecha de la publicación del presente proceso contractual.
- **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM** : De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021[1], el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -.
- Persona natural, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.

- Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; Link <https://carpetaciudadana.and.gov.co/>.

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.

En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

4.1.2. EXPERIENCIA.

El proponente deberá presentar dos (2) certificados de cumplimiento de contratos y/o actas de liquidación, cuyo objeto sea similar al presente proceso de selección, de los últimos dos (2) años.

Así mismo, cada uno de los contratos presentados deberá haberse ejecutado en su totalidad, es decir, los certificados aportados para efectos de acreditar la experiencia deben encontrarse terminados, para lo cual podrán anexar certificados de cumplimiento y/o actas de liquidación en los cuales se constate la correcta ejecución del contrato, igualmente el valor de cada uno de los contratos aportados deberá corresponder con mínimo el 70% del presupuesto oficial establecido para la presente contratación.

Para lo cual deberá anexar certificados de cumplimiento de contratos y/o actas de liquidación en donde conste la correcta ejecución del contrato.

Estas deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Objeto del contrato.
- b) Valor.
- c) Nombre o razón social del contratista
- d) Nombre o razón social del contratante
- e) Fecha de iniciación y terminación del contrato

Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados y/o facturas, cuyo objeto se enmarque en el objeto del presente proceso. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

4.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA.

Teniendo en cuenta que el pago del contrato será adelantado contra entrega de los bienes recibidos en cumplimiento del objeto del mismo, es decir que no habrá lugar a anticipos para el desarrollo del contrato ni pagos anticipados, la Corporación no considera necesario la exigencia y/o verificación de la capacidad financiera del contratista, conforme a lo preceptuado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015

4.1.4. CONVOCATORIA ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYME

El presente proceso es susceptible de ser limitado a Mipymes en razón a la cuantía. De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, en este proceso de selección LA SDP limitará la participación de los proponentes únicamente a MIPYMES colombianas siempre y cuando se reúnan las condiciones previstas por la norma antes citada, es decir que a la fecha de la convocatoria realizada para este proceso tuvieron por lo menos un (1) año de constituidas, bien sean personas jurídicas o naturales, ya sea de manera individual o conformando

proponentes plurales a través de consorcio o unión temporal entre MIPYMES colombianas domiciliadas en Cundinamarca y que la cuantía del proceso sea inferior a 125.000 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 y se hayan recibido solicitudes en dicho sentido de por lo menos dos (2) mipymes nacionales antes de la apertura del proceso.

La solicitud de limitación a MIPYMES se hará únicamente mediante la opción MENSAJES de la plataforma SECOP II.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

La solicitud de limitación a MIPYMES deberá contener además de la solicitud clara de limitación a MIPYMES, lo siguiente:

Acreditar la condición de MIPYME de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021.

Acreditar la antigüedad de mínimo un (1) año de existencia con respecto a la fecha de la convocatoria del presente proceso para lo cual deberá presentar Registro Mercantil o el Certificado de Existencia y Representación Legal.

La Entidad Estatal debe recibir por lo menos dos (2) manifestaciones de Mipymes nacionales para limitar la convocatoria.

4.1.5. ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN MIPYME

SI CUMPLIDO EL PLAZO PARA LA SOLICITUD DE LIMITACIÓN DEL PROCESO A MIPYMES EL PROCESO ES LIMITADO, EN EL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO LA ACREDITACIÓN DE LA CONDICION DE MIPYME SE HARÁ DE LA SIGUIENTE FORMA:

Para la acreditación de la condición de MIPYME el proponente individual y todos y cada uno de los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán anexar:

Acreditar la condición de MIPYME, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021.

Acreditar la antigüedad de mínimo un (1) año de existencia con respecto a la fecha de la convocatoria del presente proceso para lo cual deberá presentar Registro Mercantil o el Certificado de Existencia y Representación Legal.

4.1.6. EN CASO DE EMPATE

En caso de presentarse empate a menor precio, CORALINA, aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. Lo anterior, en concordancia con lo establecido en el numeral 8º del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. El artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 dispone lo siguiente:

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 Mipyme 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 mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua 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

4.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN REFERIDOS A LA OFERTA.

4.2.1. VALOR Y FORMA DE PAGO.

Después de analizar el objeto a contratar, sus características técnicas y realizar una comparación de los precios en el mercado, se estima que el valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación es la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$7.500.000) M/CTE**, incluido todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista, suma de dinero que se encuentra amparada en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 00331-26 del 27 de febrero de 2026, rubros presupuestales F0020020010030224 y F0020020010030256, y No. 00347-26 del 03 de marzo de 2026, rubro presupuestal F0020020010030256, emitidos por el Jefe de Presupuesto de CORALINA e incluidos en el 15 del Plan de Adquisiciones de CORALINA, aprobado mediante Resolución No. 011 del 14 de enero del presente año.

El proponente debe tener en cuenta, que el valor de su ofrecimiento no puede superar el valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso contractual, so pena del rechazo de su propuesta.

Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones.

4.2.2. FORMA DE PAGO

Es de anotar que el Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina se encuentra exento del IVA, de conformidad con el Artículo 22 de la Ley 47 de 1993.

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, pagará al futuro contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

CORALINA pagará al contratista el valor del contrato de mediante pagos parciales de acuerdo a los suministros realizados de conformidad con las solicitudes efectuadas por parte del supervisor del contrato. Los pagos parciales a efectuarse atenderán el valor de las facturas que expedirá el CONTRATISTA, previa expedición de la entrada Almacén, documento que hace las veces de certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor del Contrato. Para efectos de cada pago se hace necesaria la entrega de factura en caso de que este se encuentre obligado facturar y de la constancia del pago de aportes a seguridad social integral en los porcentajes establecidos en la Ley para ello.

En todo caso, los pagos a efectuarse con recursos que requieran aprobación de PAC, y se realizarán de acuerdo a su disponibilidad.

4.2.3. PLAZO.

El plazo de ejecución establecido para la presente contratación es de **UN (01) MES** y/o hasta que se agote el presupuesto, pero en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades, la cual se suscribirá previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Las obligaciones previstas en el presente estudio previo y las consignadas en la invitación pública se deben desarrollar en San Andrés Isla.

El lugar de ejecución es el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, municipio de San Andrés Isla. Los bienes objeto del presente contrato deberán ser entregados en el Almacén de CORALINA, ubicado en la vía San Luís, Km 26 en la Isla de San Andrés.

La Corporación considera que para la ejecución del objeto necesita una persona natural o jurídica con establecimiento de comercio, con experiencia e idoneidad en el desarrollo del objeto contractual, que tenga la capacidad de prestar sus servicios, garantizando la entrega ágil y oportuna (máximo dentro de los 7 días siguientes a la solicitud efectuada por el Supervisor del Contrato) y de acuerdo a las solicitudes requeridas por el supervisor del contrato, por lo cual deberá tener un stock de inventario suficiente de los elementos contenidos en la propuesta.

Desde la perspectiva legal, encontramos que los recursos que se invertirán para la contratación que se pretende llevar a cabo, son provenientes de recursos de funcionamiento de la Corporación y de ella se beneficiaran todos los clientes internos y externos de la misma.

4.2.4. CONDICIONES TÉCNICAS.

El contratista se obliga a entregar los elementos y a realizar las actividades conexas y complementarias, de acuerdo con las especificaciones técnicas que a continuación se detallan en el siguiente cuadro:

FICHA TECNICA							
ITEM	CODIGO SECOP	CODIGO NOVASOFT	DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL	CANTIDAD
1	44122003	100110055	CARPETAS	CARPETAS ESPECIALES EN PROPALCOTE PARA ARCHIVO	UNIDAD	CARPETAS ESPECIALES EN PROPALCOTE PARA ARCHIVO COLOR BLANCO DE 4 TAPAS	270
2	44111515	100110077	CAJAS PARA ARCHIVO	CAJAS PARA ARCHIVO	UNIDAD	CAJAS PARA ARCHIVO DE CARTON NORMALES 26X21X40 CM (PERSONALIZADA) CON FORMATO IMPRESO EN LA TAPA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y NOMENCLATURA DE SERIE DOCUMENTAL Y DEMÁS INFORMACIONES DE ARCHIVO	30
3	44122100	100110010	CLIPS	CLIPS	CAJA	GANCHO TIPO CLIP STANDARD FORRADOS 33MM X 80 UNIDADES	40
4	44122100	100110061	CLIPS MARIPOSA	CLIPS MARIPOSA	CAJA	GANCHO TIPO CLIPS MARIPOSA EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO X 50 UNID.	8

5	44121800	100110086	CORRECTOR LIQUIDO	CORRECTOR LIQUIDO EN LAPIZ	UNIDAD	CORRECTOR LIQUIDO EN LAPIZ CONTENIDO 7ML	5
6	44122000	100110046	FOLDER	FOLDER CAFÉ TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	FOLDER TAMAÑO OFICIO DE CARTON COLOR CAFÉ CON 40 CM DE LARGO Y 24 CM DE ANCHO	100
7	44121700	100110013	LAPICERO	LAPICERO TINTA NEGRA EN PLASTICO	UNIDAD	LAPICERO TINTA NEGRA EN PLASTICO O PASTA DESECHABLE DE 1.0MM CON TAPA, DE PUNTO FINO	238
8	44121700	100110012	LAPIZ	LAPIZ No. 2	UNIDAD	LAPIZ Nº 2 DE MADERA CON MINA DE GRAFITO CON BORRADOR QUE NO MANCHA NI ROMPE EL PAPEL	200
9	14111507	100110088	PAPEL	PAPEL ECOLOGICO TAMAÑO CARTA	RESMA	PAPEL ECOLOGICO TAMAÑO CARTA 100% FIBRA DE CAÑA DE AZUCAR Y TOTALMENTE LIBRE DE QUIMICOS BLANQUEADORES	70
10	14111507	100110089	PAPEL	PAPEL ECOLOGICO TAMAÑO OFICIO	RESMA	PAPEL ECOLOGICO TAMAÑO OFICIO 100% FIBRA DE CAÑA DE AZUCAR Y TOTALMENTE LIBRE DE QUIMICOS BLANQUEADORES	90
11	44121700	100110065	RESALTADOR	RESALTADOR	UNIDAD	RESALTADOR FLUORESCENTE Y PUNTA BISELADA, CON TAPA DE COLORES VARIADOS	11
12	44121600	100110107	SACAGRAPA	UÑA SACAGRAPA	UNIDAD	SACAGANCHO PARA GRAPA No.26/6 ELABORADO EN METAL Y EN PLASTICO DE ALTO RENDIMIENTO	2
13	44121500	100110101	SOBRES	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO, COLOR CAFÉ, MATERIAL DE PAPEL	150
14	44121500	100110050	SOBRES	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA, COLOR CAFÉ, MATERIAL DE PAPEL	150

4.2.4.1 CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES:

- Entregar materiales, elementos, insumos y útiles nuevos, de óptima calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas en el presente proceso contractual y de acuerdo con lo exigido por la Norma Técnica de Calidad establecida para cada caso particular.
- Cada oferente debe tener en cuenta que su ofrecimiento obligatoriamente deberá contener marcas reconocidas en el mercado, las cuales deberán de cumplir con las especificaciones técnicas mínima requeridas en el Estudios Previo y en la Invitación Pública.
- Teniendo en cuenta que CORALINA mediante Resolución No. 461 del 14 de junio de 2013 adoptó la Política de Proveedores en el Marco de la "Aplicación de la Estrategia de Compras Públicas Sostenibles del Estado Colombiano" es necesario considerar en el presente proceso de contratación, criterios ambientales referentes a la generación de cadenas productivas verdes, trazabilidad ambiental y Reducción de impactos negativos en el ambiente. Así las cosas, es indispensable la entrega de Papel para escritura e impresión carta o de 75 gramos, blanqueado mediante procesos libre de cloro elemental (ECF), con no menos del 20% de materia prima secundaria, entendida esta como las materias que ya han pasado por un tratamiento; por ejemplo, subproductos de ciertos procesos industriales o productos que pueden ser reutilizados como materia prima.
- CORALINA se reserva la facultad de cambiar artículos durante la ejecución del contrato, si no satisfacen la necesidad en términos de calidad, eficiencia y rendimiento. Para el efecto, el artículo será remplazado por otro de mejor calidad dentro de las 24 horas siguientes al reporte de la novedad por parte del supervisor y su precio deberá ser acorde al mercado.
- El oferente asumirá los costos de transporte, fletes que se causen con motivo del traslado de los bienes objeto del presente contrato hasta el lugar de entrega sin costo adicional, este es, en el almacén de la Corporación, ubicado en el Barrio el Bight vía San Luis No. 26-39.

- f. El proponente deberá manifestar en su propuesta que cumplirá con la totalidad de las condiciones técnicas adicionales establecidas en el presente proceso.
- g. Realizar la entrega ágil y oportuna (máximo dentro de los 3 días siguientes a la solicitud efectuada por el Supervisor del Contrato), por lo cual deberá tener un stock de inventario suficiente de los elementos contenidos en la propuesta.
- h. El oferente deberá acreditar, como requisito habilitante, tener al menos un establecimiento y local de comercio abierto al público en el lugar de ejecución del contrato, registrado ante Cámara de Comercio, en el que desarrolle sus actividades comerciales, entre ellas las que correspondan al objeto del contrato. Lo que debe constar en el certificado emitido por la Cámara de Comercio, sea el de existencia y representación legal o en el de registro mercantil de persona natural, atendiendo a la naturaleza del proponente.

4.2.5. PERSONAL PROPUESTO.

El objeto contractual podrá desarrollarse por cualquier empresa, persona natural o jurídica que cuente con la capacidad y experiencia requerida, la Corporación considera que no es necesaria la exigencia de ningún personal mínimo para la ejecución del objeto del contrato.

4.2.6. EQUIPO.

Teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación tiene como objeto el suministro de materiales, elementos e insumos de oficina y papelería, para el funcionamiento de las actividades de CORALINA, la Corporación considera que no es necesario exigir equipos para el cumplimiento del objeto contractual.

4.2.7. GARANTÍA.

Artículo 2.2.1.2.3.1.1. *Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación.* El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título. *(Decreto 1510 de 2013, artículo 110)*

El contratista deberá constituir Garantía Única a favor de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina – CORALINA, en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	POCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10% del valor total del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del bien	10% del valor total del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más

El Contratista deberá actualizar la vigencia de la garantía de conformidad con la fecha de iniciación del contrato. El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al Contratista de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. De Igual manera, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley o en la reglamentación, ni en conflicto de interés.

Adicionalmente deberá especificarse que el contrato no genera relación alguna, ni da derecho al cobro de prestaciones sociales propias de un contrato de trabajo. Por lo tanto, no habrá relación laboral entre la Entidad y el Contratista, toda vez que no existe subordinación ni dependencia. Así mismo, en el evento que el Contratista incurra en mora o incumplimiento de alguna de sus obligaciones, la Entidad podrá imponer multas diarias y sucesivas de acuerdo con la gravedad del incumplimiento, que en todo caso no pueden superar el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria y demás sanciones de la Ley.

5. PERMISOS, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS REQUERIDAS.

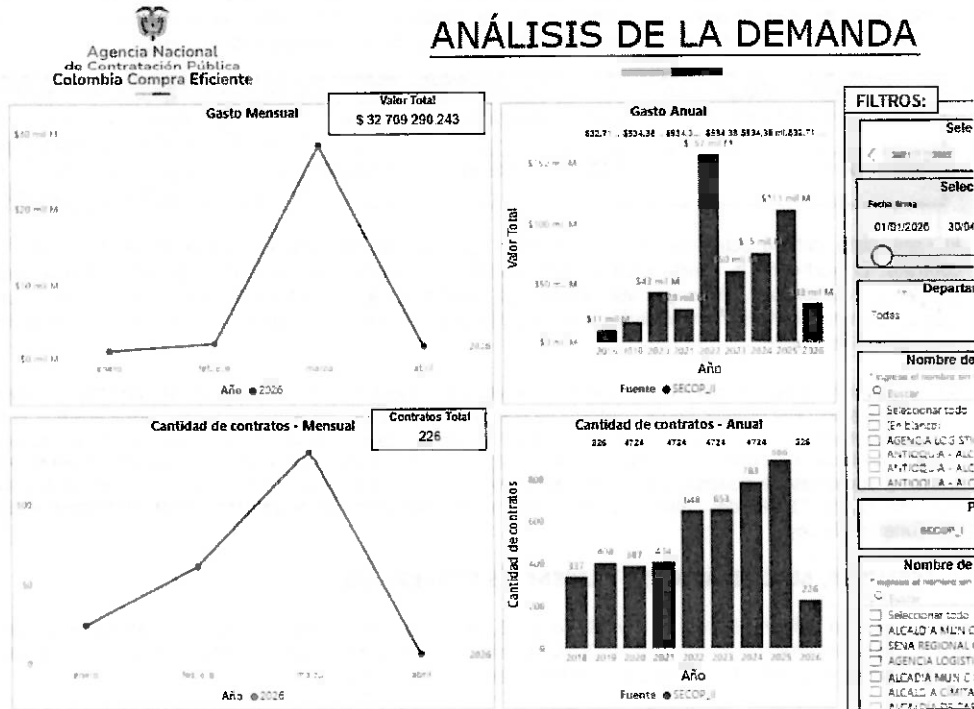
Conforme a lo establecido en la Ley 99 de 1993, en concordancia con las funciones del Director General establecidas en el Acuerdo No. 002 de 2016 por medio del cual se adoptan estatutos el Director General de CORALINA se encuentra facultado para celebrar contratos y convenios.

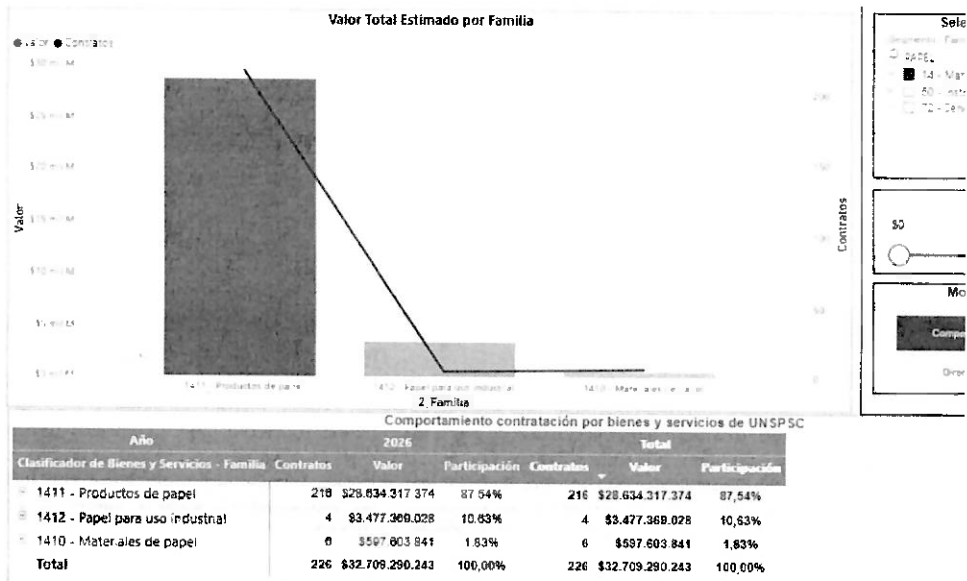
Por parte del contratista es necesario que las empresas o personas naturales que se presenten al presente proceso de contratación tengan licencias, permisos y autorizaciones y que su objeto social lo facilite para el desarrollo de la actividad.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. JUSTIFICACIÓN Y ESTUDIO DE MERCADO. DISPONIBILIDAD PRESUESTAL.

El presupuesto oficial establecido para la presente contratación es por la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$7.500.000) M/CTE**, incluido todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista, suma de dinero que se encuentra amparada en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 00331-26 del 27 de febrero de 2026, rubros presupuestales F0020020010030224 y F0020020010030256, y No. 00347-26 del 03 de marzo de 2026, rubro presupuestal F0020020010030256, emitidos por el Jefe de Presupuesto de CORALINA e incluidos en el 15 del Plan de Adquisiciones de CORALINA, aprobado mediante Resolución No. 011 del 14 de enero del presente año.

Adicionalmente, a través de la página www.contratos.gov.co se encontraron registros de procesos de mínima cuantía adelantados en el presente año por entidades a nivel nacional, hallándose la siguiente tabla de estadísticas en la herramienta de Modelo de Abastecimiento Estratégico, para materiales y productos de papel:





Entre los anteriores se pueden mencionar los siguientes contratos, evidenciando que los valores y condiciones son proporcionales a lo considerado por la Corporación:

Entidad	Código	Descripción	Tipo de Oferta	Fecha de Presentación	Fecha de Apertura	Valor	Estado
MCM	MC-MCM-2026-0008	Adquisición de elementos de papelería y oficina para el Museo Casa de la Memoria	Presentación de oferta	14/05/2026 3:10 PM	21/05/2026 5:00 PM	8.027.773 COP	Publicado
ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE MEDIANA SEGURIDAD Y CARCELARIO DE MALAGA	413-MC-019-2026	PAPELERIA	Presentación de oferta	14/05/2026 12:30 PM	20/05/2026 1:00 PM	4.099.508 COP	Publicado
CONCEJO DE ENVIADO	01-05-32-23-002-26_1	SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA, PAPELERIA, TONER Y ELEMENTOS DE COCINA Y OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE ENVIADO PARA LA VIGENCIA 2026	Presentación de oferta	14/05/2026 11:04 AM	21/05/2026 10:00 AM	49.025.340 COP	Publicado
MUNICIPIO DE ANAPONMA	MINIMA CUANTIA 075-2026	SUMINISTRO DE PAPEL NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ANAPONMA - CUNDINAMARCA	Presentación de oferta	14/05/2026 10:54 AM	19/05/2026 4:00 PM	47.506.200 COP	Publicado
CONCEJO MUNICIPAL DE COPER	CM-MC-0001 - 2026	SUMINISTRO DE EQUIPO DE COMPUTO ELEMENTOS DE PAPELERIA Y OTROS INSUMOS DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COPER - BOYACA	Presentación de oferta	13/05/2026 7:32 PM	19/05/2026 10:00 AM	7.826.200 COP	Publicado
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA	PN UPRES DEANT MC 147-2026	SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO PARA LA PRESTACION DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA	Presentación de oferta	13/05/2026 6:47 PM	20/05/2026 4:00 PM	106.275.580 COP	Publicado
FONDO DE	FOLC-MC-004-2026	SUMINISTRO DE	Presentación	13/05/2026 5:37 PM	20/05/2026 10:00 AM	37.000.000 COP	Publicado

Con lo anterior, también se pudo constatar, que las entidades del Estado realizan anualmente adquisición de materiales e insumos, acorde a las necesidades de cada uno, mediante celebración de contratos teniendo en cuenta la normatividad establecida para cada caso particular. A través del presente estudio se puede concluir que más del 50% de los procesos de contrataciones de las entidades del estado fueron registrados mediante esta modalidad para suplir las necesidades de adquisición de elementos de aseo y cafetería, y cuyas condiciones son proporcionales a lo establecido en el presente proceso.

Por otro lado, una vez consultado la base de datos del SECOP, también se pudo constatar que en el presente año a nivel local fue publicado un solo proceso de Mínima Cuantía, el cual presenta objeto y características similares a la del presente proceso de contratación, de los doce (12) procesos publicados para la adquisición de elementos de papelería:

Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación	Fecha de presentación de ofertas	Cuantía	Estado
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL SAN ANDRÉS	MC-RS44-004-2026	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS E INSUMOS DE PAPELERÍA Y TÓNER PARA EL CENTRO DE FORMACIÓN TURÍSTICA, GENTE DE MAR Y SERVICIOS SENA REGIONAL SAN ANDRÉS	Presentación de oferta	15/05/2025 4:28 PM	22/05/2025 3:00 PM	22.630.696 COP	Publicado

Cabe resaltar que en la isla existe un promedio de 9 empresas con la capacidad de ejecutar el objeto del presente proceso de contratación.

Por su parte, en los últimos tres años, la Corporación ha celebrado cuatro (4) contratos para la adquisición de materiales, elementos e insumos de oficina para el normal funcionamiento y ejecución de sus actividades, con objeto y características similares, que corresponden a los siguientes procesos, que por su presupuesto fueron adelantados mediante la modalidad de Mínima Cuantía, así:

NUMERO DE PROCESO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR
MC-018 DE 2023	ACARIBE LIBROS LTDA	Contrato de suministro de materiales, elementos e insumos de papelería y de oficina requeridos para el funcionamiento de la Corporación CORALINA	\$10.291.700
MC-006-2023	ACARIBE LIBROS LTDA	Contrato de suministro de materiales, elementos e insumos de papelería y de oficina requeridos para el funcionamiento de la Corporación CORALINA	\$13.271.637
MC-015-2024	ACARIBE LIBROS LTDA	Contrato de suministro de materiales, elementos e insumos de papelería y de oficina requeridos para el funcionamiento de la Corporación CORALINA	\$17.572.958
MC-007-2025	ACARIBE LIBROS LTDA	Contrato de suministro de materiales, elementos e insumos de papelería y de oficina requeridos para el funcionamiento de la Corporación CORALINA	\$19.873.774

Aunado a lo anterior, la Corporación estableció el valor de su presupuesto oficial de acuerdo con el estudio de mercado realizado y los gastos adicionales (traslado, transporte, incrementos en los precios) los cuales se considera que podrían surgir durante la ejecución del futuro contrato.

La Corporación considera que para la ejecución del objeto necesita una persona natural o jurídica, con experiencia e idoneidad en el desarrollo del objeto contractual, que tenga la capacidad de prestar sus servicios, garantizando la entrega ágil y de acuerdo a las solicitudes requeridas por el supervisor del contrato.

Desde la perspectiva legal, encontramos que los recursos que se invertirán para la contratación que se pretende llevar a cabo, son provenientes de recursos de funcionamiento de la Corporación y de ella se beneficiaran todos los clientes internos y externos de la misma.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Decreto 1082 de 2015, reglamenta la modalidad de selección de Mínima Cuantía para las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad contratante, independiente de su objeto, de acuerdo con las reglas establecidas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", modificatorio del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en el entendido de incorporar una nueva modalidad de selección.

8. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos legales, se fija como domicilio contractual la Isla de San Andrés.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Se fija como lugar de ejecución la Isla de San Andrés.

10. SUPERVISIÓN

La supervisión, control y evaluación del desarrollo y ejecución de las actividades y obligaciones contempladas en el Contrato serán realizadas por la Almacenista de la Corporación o por quien designe por escrito el ordenador del gasto, quien deberá velar por la correcta ejecución del contrato y las funciones establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en caso contrario el Supervisor deberá responder disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual conforme al mandato legal y las siguientes:

- a) Servir de interlocutor entre CORALINA y EL CONTRATISTA
- b) Supervisar la ejecución de este contrato para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA.
- c) Verificar la prestación y recibo a satisfacción de los servicios contratados, expidiendo el certificado respectivo.
- d) Autorizar, con su firma, los pagos que deban hacerse al contratista.
- e) Impartir instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime convenientes, sobre el desarrollo del contrato.
- f) Informar el porcentaje de avance de las actividades del proyecto.
- g) Solicitar las modificaciones y la liquidación del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
- h) Recibir mensualmente por parte del CONTRATISTA copia de los comprobantes de pago de la seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA) y verificar su correcto pago, dentro de los plazos de Ley.
- i) Devolver al CONTRATISTA la documentación de cobro entregada por este, cuando haya verificado que el pago efectuado no corresponde con el IBC al que está obligado.
- j) Elaborar actas de suspensión y de reiniciación de actividades, cuando a ello hubiere lugar.
- k) Verificar la cobertura de las garantías prestadas por el CONTRATISTA a favor de la Corporación mientras esté vigente el contrato y exigir su extensión tiempo y valor en caso de ser necesario.
- l) Las demás funciones que la Ley le señale, el contrato.

Dado en San Andrés Islas, a los


LOURDES MC. KELLER HUDGSON
Secretaria General (e)

Elaboró: A. Bent- Aspectos Técnicos
Revisó: L. Mc. Keller - Aspectos Técnicos
Vo.Bo: K. Narváez - Subdirectora Jurídica.