Fecha de elaboración de la solicitud:	**16**	**de**	**Junio**	**de**	**2026**
Dependencia: Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión					
Estudio Previo Nro.: 3931 de 2026 - CEEC 3280 de 2026					

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

1.1 Qué se necesita y justificación:

El Acuerdo Distrital No. 003 de 2024, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo del Distrito de Medellín – "Medellín Te Quiere" 2024 – 2027, asume a la educación como el corazón de la transformación social, cultural, económica, ciudadana y ambiental.

Dentro del pilar 1 "Creemos en la educación y en las oportunidades para el bienestar económico" en los componentes 1.2. Educación para el progreso social y 1.3. Desarrollo económico, productividad y competitividad del citado acuerdo, la educación es el principal instrumento para superar desafíos sociales, culturales y económicos. En este sentido, su objetivo principal es garantizar la prestación del servicio educativo urbano y rural en el Distrito de Medellín, a través de políticas y estrategias de acceso, permanencia, inclusión, calidad y pertinencia potenciadas en innovación y tecnología, para alcanzar transiciones exitosas desde la educación inicial hasta la postsecundaria, aportando al fortalecimiento de las capacidades de los y las jóvenes, de tal manera que se logre un tránsito e inmersión laboral exitoso.

La educación de la ciudad será pensada y organizada en torno a la actual sociedad del conocimiento, el modelo de desarrollo humano sostenible, las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, la era digital, la automatización, la irrupción de la inteligencia artificial y el bilingüismo, logrando de esta forma una adaptación exitosa a los nuevos y múltiples escenarios de cambio a nivel global, nacional y local, mediante un nuevo modelo educativo que sea flexible e integrado a los retos actuales.

Así mismo, la educación tiene el potencial de irrigar múltiples beneficios sociales. Cuando se invierte decisivamente en su cobertura, calidad y pertinencia, puede disminuir las brechas sociales y estas a su vez pueden reducir la conflictividad, al tiempo que mejora la calidad de vida de los ciudadanos. El círculo virtuoso que genera es innegable, por lo tanto, el objetivo será buscar la correlación entre educación, empleo y calidad de vida.

Mediante la ejecución del Plan de Desarrollo del Distrito de Medellín –"Medellín Te Quiere" 2024 – 2027, se hace una gran apuesta de formación en habilidades que faciliten la inserción laboral y conecten a nuestros jóvenes de la ciudad con el mundo.

Los desafíos que enfrenta el sector educativo en Medellín son complejos y multidimensionales, reflejando la urgencia de abordar problemas estructurales y emergentes para garantizar una educación inteligente, digna y de alta calidad, así como la ampliación y sostenimiento de la cobertura educativa en todos los niveles, el mejoramiento de la permanencia y las trayectorias educativas de las y los estudiantes del Distrito.

Medellín, como ciudad resiliente, viene avanzado en un proceso de transformación donde la ciencia, la tecnología e innovación son esenciales para lograr superar las crisis, hacer frente a las dificultades, asumir los retos, aprovechar las oportunidades y encaminarse hacia un desarrollo integral sostenible, en el que la triada de la sostenibilidad — social, económica y ambiental— se deben mantener en equilibrio y armonía para el bienestar de la ciudadanía. La vocación de Medellín en ciencia, tecnología e innovación, el cual se articula integralmente con la visión que desde el programa de gobierno se da en los movilizadores de trabajo en equipo + innovación y conectividad + bilingüismo y en la apuesta de innovación, se encuentran oportunidades para consolidar las estrategias que promuevan el conocimiento científico y tecnológico, la innovación como dinamizadora del cambio, el fomento de las industrias de base tecnológica, que generen transformación social, contribuyan a la productividad y competitividad del Distrito y potencien su vocación.

Ahora, mediante el Acuerdo 019 de 2020, por el cual se modifica el Decreto con fuerza de Acuerdo 1364 de 2012, en cuanto a la denominación, objeto, funciones y otros aspectos de la Agencia, se tiene como objeto: "*Liderar la formulación, implementación, seguimiento y/o evaluación de políticas, planes, programas y proyectos para la consolidación de la Educación Postsecundaria en el Municipio de Medellín, promoviendo, en el marco del principio de autonomía, que las entidades presten el servicio público de Educación Postsecundaria de manera integral, complementaria, con calidad y pertinencia, de acuerdo con las necesidades y demandas para el desarrollo del municipio, el departamento y el país.*

También será objeto de la Agencia, convocar, concertar y articular a los actores para generar sinergias y ***concurrir en la promoción del acceso y la permanencia en la Educación Postsecundaria; administrando integralmente los fondos y recursos municipales o privados creados y destinados para tal fin****. Priorizando los recursos municipales administrados para las Instituciones de Educación Superior del Municipio de Medellín y la población vulnerable de la ciudad".* Negrillas y subrayas fuera de texto.

Consecuente con lo precitado, para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Agencia, y de las metas trazadas en el Plan de Desarrollo, **"Medellín Te Quiere**" debemos promover una mayor eficiencia, trasparencia y optimización de los recursos públicos, acorde con las políticas y plan de desarrollo del Distrito de Medellín, con lo que contribuye al mejoramiento del acceso, calidad y equidad de la educación postsecundaria.

En cumplimiento del objeto misional de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – SAPIENCIA, que es liderar la formulación, implementación, seguimiento y/o evaluación de políticas, planes, programas y proyectos para la consolidación de la Educación Postsecundaria en el Distrito de Medellín, promoviendo, en el marco del principio de autonomía, que las entidades presten el servicio público de Educación Postsecundaria de manera integral, complementaria, con calidad y pertinencia, de acuerdo con las necesidades y demandas para el desarrollo de la ciudad, el departamento y el país. Y teniendo en cuenta que también será objeto de la Agencia, convocar, concertar y articular a los actores para generar sinergias y concurrir en la promoción del acceso y la permanencia en la Educación Postsecundaria; administrando integralmente los fondos y recursos públicos o privados creados y destinados para tal fin. Priorizando los recursos administrados para las Instituciones de Educación Superior del distrito de Medellín y la población vulnerable de la ciudad.

.

En el marco de las acciones estratégicas relacionadas con la gestión frente a las políticas públicas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Educación Postsecundaria, en el proyecto de Ampliación del Acceso y la Permanencia en la Educación Postsecundaria, en el marco del Plan de Desarrollo Local y Presupuesto

Participativo, desarrollado por Sapiencia a través de la Administración del Fondo con recursos de Presupuesto Participativo.

La Agencia, desarrolla diferentes estrategias y proyectos para los cuales debe contar con unos espacios adecuados y a su vez los diferentes implementos y/o suministros que se requieran para apoyar el cumplimiento de la Misión y Objetivos Corporativos de la Agencia. En consecuencia, se hace necesario adelantar el proceso de contratación que permita atender la necesidad de suministro de papelería y útiles de oficina para garantizar la prestación del servicio en las diferentes áreas y con el fin de contar con los medios adecuados y suficientes para garantizar la prestación del servicio, que demanda Sapiencia

Así mismo, la Agencia cuenta con otros proyectos de ciudad que pretenden consolidar la Educación Postsecundaria para enfrentar los retos de la sociedad del conocimiento, y contribuir al fortalecimiento y la articulación sistemática de los servicios educativos asociados a la Educación Postsecundaria, es decir, de la Educación Media, la Educación Superior, la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, y la Educación Continua, contribuyendo al desarrollo económico local y mejorando la calidad de vida de los ciudadanos; igualmente, las actividades que se llevan a cabo dentro de la entidad como el procedimiento de paso al cobro para la recuperación de cartera y la operación directa del fondo de Presupuesto Participativo y el fortalecimiento de la estrategia de educación digital actividades con procesos que requieren el suministro de papelería y útiles de oficina para garantizar los procesos misionales de Sapiencia.

Por otro lado, con el fin de adelantar las diferentes actividades trazadas dentro de los planes de gestión de cada área, como transferencia de información, registro de usuarios, atención de requerimientos internos y externos, la interacción entre las diferentes áreas, entre otras; se considera necesario proveer los tóner para las impresoras y las ayudas tecnológicas para los equipos de cómputo específicamente lo que trata de impresión y digitalización; y así facilitar de manera oportuna y eficaz el desarrollo de todas las actividades

Por lo anterior, se requiere dotar a la Agencia y sus sedes de papelería e implementos de oficina que permitan que los funcionarios y colaboradores realicen sus labores diarias de manera adecuada, eficiente y en condiciones óptimas para cumplir sus diferentes actividades.

1.1.1 Ubicación del proceso en la estructura del Plan de Desarrollo Distrital.

Plan de Desarrollo	Numeral	Nombre
Pilar	1	Creemos en la educación y en las oportunidades para el bienestar económico
Componente	1.3	Desarrollo económico, productividad y competitividad
Programa:	1.3.11	Medellín, capital creativa
Proyecto:	240297	Implementación del ecosistema de la ciudadela digital universitaria @medellín

Plan de Desarrollo	Numeral	Nombre
Pilar	1	Creemos en la educación y en las oportunidades para el bienestar económico
Componente	1.2	Educación para el progreso social

Programa:	1.2.1	Acceso, cobertura y permanencia escolar desde la educación preescolar hasta postsecundaria
Proyecto:	240298	Fortalecimiento institucional para la gestión de la educación postsecundaria

Plan de Desarrollo	Numeral	Nombre
Pilar	1	Creemos en la educación y en las oportunidades para el bienestar económico
Componente	1.2	Educación para el progreso social
Programa:	1.2.1	Acceso, cobertura y permanencia escolar desde la educación preescolar hasta postsecundaria
Proyecto:	240301	Aprovechamiento de la ciudadela occidente

1.2 Competencia del organismo para adelantar el proceso

En ejercicio de las facultades y deberes legales establecidas en la Constitución Política, en el Decreto Municipal 1364 de 2012 modificado por el Acuerdo 019 de 2020 y el numeral 18 del Artículo 18 del Acuerdo 003 del 2013, del Consejo Directivo de la Agencia modificado por el artículo décimo primero del Acuerdo Directivo 29 de 2021, le corresponde al DIRECTOR GENERAL realizar las operaciones necesarias y celebrar los contratos, acuerdos, alianzas y convenios que se requieran para asegurar el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín- Sapiencia.

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Objeto

Adquisición y suministro de elementos de oficina y papelería destinados a satisfacer las necesidades administrativas y operativas de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín - Sapiencia.

2.1.1 Alcance

Se requiere contratar una persona natural o jurídica como proveedor de los elementos de papelería e implementos de oficina necesarios para ejecutar de una manera óptima, eficiente y efectiva las actividades misionales, administrativas y de apoyo de la Agencia. Los elementos de papelería y oficina requeridos son los que se describen en las especificaciones técnicas, los cuales se deben de proveer en un solo pedido.

3. FUNDAMENTO JURIDICO APLICABLE

La Ley 1474 de 2011 “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación, y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública modificó en su artículo 94 la contratación de Mínima Cuantía adicionando al artículo 2° de la ley 1150 de 2007 un numeral 5°, numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

5. Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.

Este articulo 94 de la ley 1474 de 2011, se encuentra reglamentado en la subsección 5 MÍNIMA CUANTÍA, así, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 142 de febrero 1 de 2023, sobre los Estudios Previos dispone para los procesos de contratación de mínima cuantía, dispone lo siguiente:

Artículo 2.2.1 .2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Parágrafo. Dentro de las condiciones técnicas exigidas se podrán incluir aspectos ambientales y sociales en los términos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto.

Contratación Mínima Cuantía. La contratación cuyo valor no exceda del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, independiente de su objeto.

Considerada la cuantía del presente proceso de selección, se concluye que el mismo obedece a la modalidad de selección de mínima cuantía.

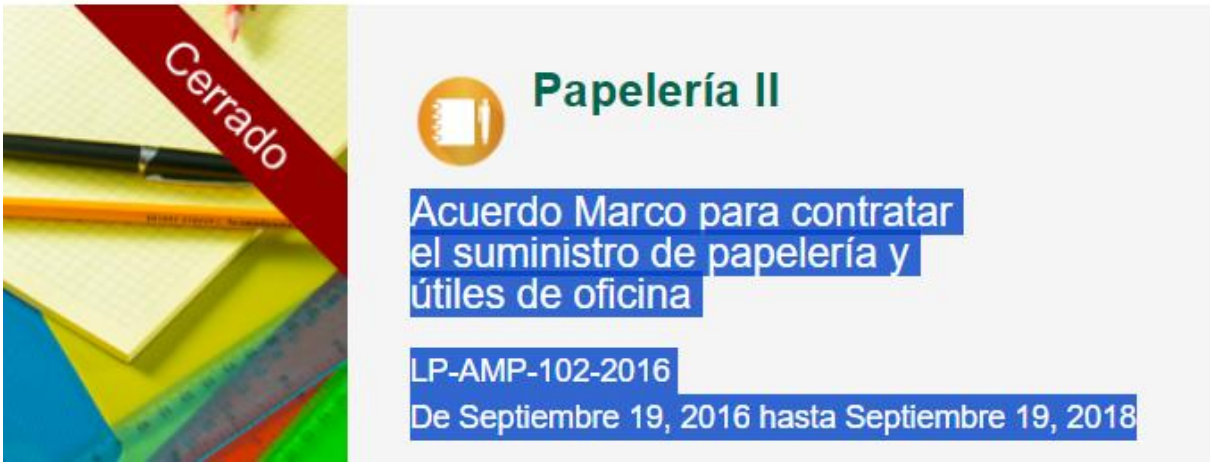
En cuanto a la promoción del desarrollo de la Industria Nacional, se cumplirá lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011:

> *"PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003"*

Se dará aplicación a lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020; en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".

Análisis Previo para la Adquisición por medio de la Tienda Virtual (TVEC):

Se verificó en la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente la existencia de una Acuerdo marco para los bienes e insumos de papelería que se pretenden adquirir el cual corresponde a "Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina, Numero de Proceso: LP-AMP-102-2016 de septiembre 19, 2016 hasta **septiembre 19, 2018**, el cual está cerrado para nuevas órdenes de compra.



Se validó además los Acuerdos Marco para los consumibles de impresión contenidos en el proceso CCE282- AMP-2020, el cual está cerrado y solo admitía órdenes de compra **hasta agosto 3 de 2023**.



También se validó en Tienda Virtual el Instrumento de Agregación de demanda para compras de Consumibles de impresión, encontrando el siguiente:



Este Instrumento (IAD) incluye en una pequeña parte los bienes e insumos de papelería que se pretenden adquirir específicamente algunos Toner para tintas de impresión, este IAD corresponde al proceso: **"Instrumento de Agregación de Demanda para compras a la Economía Popular – Consumibles de Impresión",** activo desde Julio 2 de 2024 hasta Diciembre 31 de 2027, sin embargo verificadas las especificaciones técnicas requeridas de los consumibles para los equipos de la Agencia, en comparación con las especificaciones y condiciones técnicas de los elementos allí dispuestos: el equipo de TI, de la Subdirección Administrativa, y la oficina asesora jurídica, encontró que algunos de estos bienes no están disponibles en el IAD (para 6 ítems de consumibles requeridos solo hay 4 disponibles) y algunos NO satisfacen por completo las necesidades de la Agencia en cuanto a especificaciones técnicas, de calidad y de durabilidad (menor cantidad de hojas de impresión por cartucho), por lo anterior, no se selecciona la modalidad de Tienda Virtual para las adquisiciones requeridas de consumibles y papelería, toda vez que no están disponibles la totalidad de elementos requeridos y algunos de los disponibles no cumplen con las especificaciones técnicas requeridas.

Tipo de contrato: Compraventa

4. PRESUPUESTO ESTIMADO DEL CONTRATO:

Valor estimado: Para esta contratación se cuenta con la suma de **TREINTA Y CUATRO MILONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($34.191.150) Incluido IVA,** según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.7201408124, y Rubros presupuestales 9240297, 9240298 y 9240301 expedido por el área de presupuesto, con vigencia del año 2026.

- **Rubro presupuestal:**

Valor	Certificado disponibilidad presupuestal	Rubro
$ 3.412.553	7201408124	9240297
$ 23.923.350		9240298
$ 6.855.247		9240301

5. FORMA DE PAGO:

La Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – SAPIENCIA- realizará el pago al Contratista, de la siguiente forma:

El pago lo hará SAPIENCIA, al Contratista, por transferencia electrónica, se realizará un pago total según servicios efectivamente prestados y recibidos a entera satisfacción por la supervisión del contrato**,** previa presentación de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada y con una constancia que acredite que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, y tan pronto como el objeto esté totalmente cumplido y recibido a satisfacción por parte de la supervisión del contrato

Si el Contratista no se encuentra a paz y salvo con la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín - Sapiencia, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Agencia, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.
Para cada pago el contratista deberá acreditar estar a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscal:

De las facturas o cuentas que se originen en el presente CONTRATO, al CONTRATISTA se le harán las deducciones establecidas por la Ley

Nota: la Agencia contará con un término de cuarenta y cinco (45) días siguientes a la fecha de radicación de la factura, para realizar el desembolso.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será treinta días (30) calendario**,** a contados a partir de la fecha de inicio estimado en la plataforma SECOP II

7. UBICACIÓN:

La entrega debe efectuarse en la sede principal de Sapiencia, en la transversal 73 No. 65-296 Sector el Volador, Medellín.

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La persona natural o jurídica que resulte seleccionada en condiciones de calidad, oportunidad, economía y eficiencia, deberá cumplir con cada una de las especificaciones y condiciones técnicas de los artículos que se describen a continuación, de los productos de papelería y útiles de oficina

Ítem	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Bisturí de plástico	UNIDAD	20
2	Cinta pegante doble faz	UNIDAD	20
3	Cinta de enmascarar 24 mm x 40 metros	UNIDAD	15
4	Cinta de enmascarar 48 mm x 100 metros	UNIDAD	15
5	Cinta gruesa transparente 48 mm x 100 metros	UNIDAD	10
6	Cinta gruesa transparente 24 mm x 40 metros	UNIDAD	20
7	Notas post it colores surtidos Medidas de Largo x Ancho:7,5 cm x 7,5 cm x 1 cm de grosor. *Peso: 41 gr aprox. *Contenido: Taco de notas por 100 hojas en papel adhesivo de colores muy útil para escribir recordatorios, apuntes, mensajes, separar hojas etc	TACO x 100 HOJAS	100
8	Lápices de grafito número 2HB	UNIDAD	100
9	Pad-mouse ergonómico apoya muñecas en gel	UNIDAD	10
10	Memoria USB Metálica 64 GB	UNIDAD	10
11	Borrador de Nata	UNIDAD	20
12	Libreta argollada grande (tamaño 24X18 cm)	UNIDAD	20
13	Corrector lápiz 7ml	UNIDAD	24
14	Bolígrafo negro caja por 12 unidades Diseño ergonómico, retráctil, punta fina	CAJA X12	50
15	Tijera de acero inoxidable hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio - mango ergonómico	UNIDAD	36
16	Pilas Alcalina AAA	UNIDAD	300
17	Pilas Alcalina AA	UNIDAD	100
18	Papel Bond 75G Carta Caja X 10 Resmas	CAJA X10	12
19	Reglas metálicas	UNIDAD	24
20	Tóner original negro impresora BROTHER MFC-L9570CDW referencia tóner TN439BK	UNIDAD	2
21	Tóner original negro impresora KYOCERA Ecosys M3860idn, referencia tóner TK 3202	UNIDAD	5

Ítem	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
22	Tóner original negro impresora KYOCERA ecosys MA5500ifx referencia tóner 3402	UNIDAD	5
23	tóner original color AMARILLO IMPRESORA BROTHER MFC-L9570CDW referencia tóner TN910Y	UNIDAD	2
24	Tóner original color MAGENTA IMPRESORA BROTHER MFC-L9570CDW referencia tóner TN910M	UNIDAD	2
25	Tóner original color CYAN IMPRESORA BROTHER MFC-L9570CDW referencia tóner TN439C	UNIDAD	2
26	Porta documentos	UNIDAD	1
27	Gancho para cosedora estándar galvanizada	CAJA	3
28	Cajas para archivo X200 Dimensiones: Alto 26 cm, Ancho 21 cm, Largo 40 cm, y pared de 4 mm, en cartón corrugado Kraft Single Face Calibre 720 a 930, con pared sencilla y acabado liso	UNIDAD	200
29	Cajas para archivo X300 Dimensiones: Alto 27 cm, Ancho 31 cm, Largo 40 cm, y pared de 4 mm, en cartón corrugado resistente Kraft Single Face Calibre 720 a 930, con pared sencilla y acabado liso. Con tapa en la parte superior, aberturas para sujetar y transportar con facilidad y sistema de base especial para evitar el desfondo	UNIDAD	200
30	Saca ganchos	UNIDAD	10
31	Cera para contar (papel)	UNIDAD	12
32	Marcador borrable 18 unidades por color (Negro, Rojo, Verde, Azul)	UNIDAD	72
33	Portaminas 0.7	UNIDAD	24
34	Sacapuntas o Tajalápiz metálico	UNIDAD	48
35	Nylon transparente	UNIDAD	5

La Adquisición de elementos de oficina y papelería, se hará previo pedido o solicitud hecha por el Supervisor del contrato, una vez parametrizado en el Secop II, el contratista tendrá treinta (30) días calendario para una sola entrega de los productos requeridos.

SAPIENCIA no reconocerá el valor de los artículos solicitados por personas diferentes al supervisor del contrato.

El Supervisor verificará el pedido entregado por el Contratista, en cuanto a las cantidades, la calidad y el estado de los elementos recibidos, teniendo quince (15) días hábiles de plazo para presentar las reclamaciones al contratista, si hubiere lugar a ello. El supervisor está autorizado para solicitar cambios por imperfecciones del artículo, de igual manera devoluciones por especificaciones del artículo que no corresponda con lo requerido técnicamente.

Sapiencia se reservará la facultad de solicitar el cambio de algunos artículos durante la ejecución del contrato, cuando previo análisis de calidad, eficiencia y rendimiento, éstos no atiendan a los requerimientos esperados, para este efecto, el artículo objeto del cambio será reemplazado por otro de mejor calidad.

Disponibilidad del servicio:

- Atención oportuna: atención y entrega del pedido dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la parametrización en el Secop II.

Se debe tener en cuenta antes de enviar la oferta:

- Verifique que el bien requerido se encuentre dentro de su objeto social
- No se deberán modificar las especificaciones técnicas y características solicitadas
- Debe presentarse la cotización en el mismo cuadro que se detalla el ítem requerido.
- Deberá cotizar la totalidad de materiales y elementos requeridos.
- Se debe anexar en la oferta los respectivos catálogos, que incluyan fichas técnicas y toda la información necesaria del bien a adquirir y las garantías que debe cubrir cuando éstas existan.
- La cotización debe estar debidamente firmada por la persona autorizada o representante legal.
- La oferta debe tener una validez de 60 días a partir de la presentación de la cotización.

8.1 Política de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable- Acuerdo 016 de 2020

La Agencia en sus procesos de compra pública, debe promover estilos de vida sostenibles, prácticas de producción amigable con el medio ambiente, aprovechamiento adecuado de recursos naturales y mercados verdes.

Por lo tanto, en cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo 016 de 2020 y su Decreto Reglamentario No. 0310 del 05 de mayo de 2022 en su Anexo 3, Modelo de Compras Públicas Sostenibles, consultado en: https://www.medellin.gov.co/es/secretaria-suministros-y-servicios/banco-de-informacion/biblioteca-digital/

La Agencia, en la presente contratación, si aplicará los criterios relacionados con la Política de Compra Pública Innovadora, Sostenible y Socialmente Responsable, en la que se contribuya a la protección del medio ambiente, la reducción del consumo de recursos y/o bajos en emisiones que minimicen los efectos del cambio climático.

Identificación de los Criterios incorporados del Acuerdo 016 de 2020 y su Decreto Reglamentario No. 0310 del 05 de mayo de 2022 en su Anexo 3, Modelo de Compras Públicas Sostenibles, en la presente necesidad:

Criterios de compra pública incorporados a la presente necesidad	**Criterios de compra pública incorporados a la presente necesidad**
Criterios Sociales	No aplica
Criterios de Sostenibilidad	**SI Aplica**
Criterios Innovadores	No aplica
Con tres criterios: Sociales, Innovadores y de Sostenibilidad	No aplica
Con criterios de Sostenibilidad y Responsabilidad Social	No aplica
Con criterio Innovador y Sostenibilidad	No aplica
Con criterio Innovador y Social	No aplica

En desarrollo de lo anterior, el contratista deberá garantizar que las resmas de papel suministradas contribuyen a

la protección del medio ambiente, que sean productos elaborados, procesados con materiales reciclados o el uso de bagazo de la caña o fibras para fabricación papel y que sus empaques puedan ser reciclados después de su uso.

8.2 Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

TABLA - CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
14111500	14000000 materiales y productos de papel	14110000 productos de papel	14111500 papel de imprenta y papel de escribir
31411700	31000000 Componentes y suministros de manufactura	31410000 sellos	31411700 Sellos mecánicos
31201600	31000000 Componentes y suministros de manufactura	312000000 adhesivos y selladores	31201600 otros adhesivos y selladores
43201800	43000000 Difusión de tecnología de la información y telecomunicaciones	43200000 Componentes para tecnologías de la información, difusión o telecomunicaciones	43201800 Dispositivos de almacenamiento
43211700	43000000 Difusión de tecnología de la información y telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	43211700 Dispositivos informáticos de entrada de datos
44103100	44000000 equipos de oficinas, accesorios y suministro	44100000 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	44103100 Suministros para impresoras, fax y fotocopiadoras
44111500	44000000 equipos de oficinas, accesorios y suministro	44110000 Accesorios de oficina y escritorio	44111500 Agendas y accesorios
44121600	44000000 equipos de oficinas, accesorios y suministro	44120000 suministros de escritorio	44121600 suministros de escritorio
44121700	44000000 equipos de oficinas, accesorios y suministro	44120000 suministros de escritorio	44121700 instrumentos de escritura
44121800	44000000 equipos de oficinas, accesorios y suministro	44120000 suministros de escritorio	44121800 medios de corrección
44121900	44000000	44120000	44121900

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
	equipos de oficinas, accesorios y suministro	suministros de escritorio	repuestos de tinta y minas de lápices
44122000	44000000 equipos de oficinas, accesorios y suministro	44120000 suministros de escritorio	44122000 carpetas de archivo, carpetas y separadores
44122100	44000000 equipos de oficinas, accesorios y suministro	44120000 suministros de escritorio	44122100 Suministros de sujeción

9. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS:

Para el presente proceso no se requiere de autorizaciones, permisos o licencias

10. REQUISITOS HABILITANTES

Tener capacidad jurídica, técnica y financiera, la cual se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente con respecto a los requisitos de ley para la contratación administrativa.

Se tendrá en cuenta como requisitos habilitantes los relacionados a continuación:

TIPO HABILITANTE	DESCRIPCIÓN	QUE SE REQUIERE
VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, FORMATOS Y HABILITANTES JURÍDICOS	1.1 Carta de Presentación de la propuesta	Diligenciar y firmar Formato N°1
	1.2 Registro Único Tributario (RUT)	Adjuntar RUT completo con fecha de generación y/o impresión no superior a 30 días
	1.3 Certificado de existencia y representación legal.	Certificado expedido por la respectiva cámara de Comerio con fecha de generación no superior a 30 días
	1.4. Documento de Identificación	Adjuntar cédula de ciudadanía, cedula de extranjería, etc. del Representante Legal del proponente
	1.5 Certificación del Revisor Fiscal	Cuando aplique. Certificación de la Revisoría Fiscal de la sociedad
	1.6 Certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales	Diligenciar y Firmar Formato No. 05

TIPO HABILITANTE	DESCRIPCIÓN	QUE SE REQUIERE
	1.7 Certificado de Antecedentes Fiscales	Certificación expedida por la Contraloría General de la República https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales
	1.8 Certificado de Antecedentes Judiciales	Certificado expedido por la Policía Nacional https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/
	1.9 Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctas	Certificado expedido por la Policía Nacional https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
	1.10 Certificado de Inhabilidades, Incompatibilidades y Consultas	Diligenciar y Firmar Formato No. 06
	1.11 Certificado de Antecedentes Disciplinarios	Certificación expedida por la Procuraduría General de la Nación https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Generacion-de-antecedentes.aspx
	1.12 Compromiso Anticorrupción	Diligenciar y Firmar Formato No. 07
	1.13 Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales	Consulta en la página de la Policía Nacional de Colombia https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/
	1.14 Certificación sobre multas y sanciones	Diligenciar y Firmar Formato No. 07
	1.15 Autorización para contratar	Cuando aplique. Expedido por el ente competente cuando el Rep. Legal tenga limitada su capacidad para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato, expedición no superior a treinta (30) días calendario
	1.16 Declaración de origen de Bienes y Fondos	Diligenciar y Firmar Formato No. 09
	1.17 Certificación de Cuenta Bancaria	Emitido por entidad bancaria autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia La certificación

TIPO HABILITANTE	DESCRIPCIÓN	QUE SE REQUIERE
		debe haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario
	1.18 Publicación proactiva de la declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (Decreto 1083 del 2015 /Declaración de Ley 2013 de 2019)	Certificación expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública que acredite el diligenciamiento y presentación de la declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés por parte del representante legal, a través del aplicativo dispuesto para tal efecto. https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/
	1.19 Certificado Deudores Alimentarios Morosos – REDAM	Adjuntar Certificación del Representante Legal y/o suplente donde certifique que NO se encuentra reportado en el Sistema de Información del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM. Es un certificado de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021
	1.20 Acta de conformación de la Unión Temporal o Consorcio, si hay lugar a ello	Aportar documento si aplica al proponente plural
VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, FORMATOS Y HABILITANTES TÉCNICOS	1.1 Experiencia Del Proponente.	Diligenciar y firmar el Formato N° 3 Experiencia: El proponente deberá acreditar HASTA dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, ya sea individualmente o en consorcio o en unión temporal, cuyo objeto o alcance sea similar al del presente proceso y que mínimo la suma de los valores de los certificados aportados sea mayor o igual al 100% del valor del presupuesto oficial asignado expresado en SMLMV (el presente proceso es 19,54 SMMLV), y las certificaciones de experiencia requerida. Experiencia diferencial: Para el presente proceso, el proponente de Mipymes deberá acreditar hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, ya sea individualmente o en consorcio o en unión temporal, cumpliendo los demás requisitos establecidos en la experiencia general para los demás proponentes.
	1.2 Propuesta técnica	Diligenciar y Firmar Formato No. 4

TIPO HABILITANTE	DESCRIPCIÓN	QUE SE REQUIERE
VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, FORMATOS Y HABILITANTES FINANCIEROS	1.1 Propuesta Económica	Diligenciar y firmar Formato N°2

En aras de celebrar el contrato con la empresa que ofrezca condiciones más favorables para la entidad y conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 (Procedimiento para la contratación de mínima cuantía), del Decreto 1082 de 2015, la Agenda de Educación Postsecundaria de Medellín hará verificación de la capacidad jurídica y la experiencia mínima exigida; no obstante, se aceptará la oferta al proponente que ofrezca el precio más bajo.

Señala el artículo en mención:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. (…)
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. (…).
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

11 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para el presente contrato se asignará un presupuesto oficial de **TREINTA Y CUATRO MILONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($34.191.150) Incluido IVA Incluido IVA**

De acuerdo con el análisis de mercado realizado, la Agencia recibió tres (3) cotizaciones de empresas del sector, se tomaron los valores cotizados y se promediaron los valores unitarios con el fin de obtener el presupuesto oficial

Ítem	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VLR UNI PROMEDIO	SUBTOTAL
1	Bisturí de plástico	UNIDAD	20	$ 2.933	$ 58.660
2	Cinta pegante doble faz	UNIDAD	20	$ 5.150	$ 103.000
3	Cinta de enmascarar 24 mm x 40 metros	UNIDAD	15	$ 5.568	$ 83.520
4	Cinta de enmascarar 48 mm x 100 metros	UNIDAD	15	$ 12.352	$ 185.280
5	Cinta gruesa transparente 48 mm x 100 metros	UNIDAD	10	$ 5.495	$ 54.950
6	Cinta gruesa transparente 24 mm x 40 metros	UNIDAD	20	$ 4.933	$ 98.660
7	Notas post it colores surtidos Medidas de Largo x Ancho:7,5 cm x 7,5 cm x 1 cm de grosor. *Peso: 41 gr aprox. *Contenido: Taco de notas por 100 hojas en papel adhesivo de colores muy útil para escribir recordatorios, apuntes, mensajes, separar hojas etc.	TACO x 100 HOJAS	100	$ 2.040	$ 204.000
8	Lápices de grafito número 2HB	UNIDAD	100	$ 629	$ 62.900
9	Pad- mouse ergonómico apoya muñecas en gel	UNIDAD	10	$ 15.164	$ 151.640
10	Memoria USB Metálica 64 GB	UNIDAD	10	$ 46.333	$ 463.330
11	Borrador de Nata	UNIDAD	20	$ 333	$ 6.660
12	Libreta argollada grande (tamaño 24X18 cm)	UNIDAD	20	$ 11.367	$ 227.340
13	Corrector tipo lápiz 7ml	UNIDAD	24	$ 1.500	$ 36.000
14	Bolígrafo negro caja por 12 unidades Diseño ergonómico, retráctil, punta fina	CAJA X12	50	$ 12.629	$ 631.450
15	Tijera de acero inoxidable hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio - mango ergonómico	UNIDAD	36	$ 3.229	$ 116.244
16	Pilas Alcalina AAA	UNIDAD	300	$ 2.374	$ 712.200
17	Pilas Alcalina AA	UNIDAD	100	$ 2.833	$ 283.300
18	Papel Bond 75G Carta Caja X 10 Resmas	CAJA X10	12	$ 205.619	$ 2.467.428
19	Reglas metálicas	UNIDAD	24	$ 2.114	$ 50.736

Ítem	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VLR UNI PROMEDIO	SUBTOTAL
20	Tóner original negro impresora BROTHER MFC-L9570CDW referencia tóner TN439BK	UNIDAD	2	$ 676.267	$ 1.352.534
21	Tóner original negro impresora KYOCERA Ecosys M3860idn, referencia tóner TK 3202	UNIDAD	5	$ 1.071.695	$ 5.358.475
22	Tóner original negro impresora KYOCERA ecosys MA5500ifx referencia tóner 3402	UNIDAD	5	$ 640.795	$ 3.203.975
23	tóner original color AMARILLO IMPRESORA BROTHER MFC-L9570CDW referencia tóner TN910Y	UNIDAD	2	$ 1.314.629	$ 2.629.258
24	Tóner original color MAGENTA IMPRESORA BROTHER MFC-L9570CDW referencia tóner TN910M	UNIDAD	2	$ 1.211.567	$ 2.423.134
25	Tóner original color CYAN IMPRESORA BROTHER MFC-L9570CDW referencia tóner TN439C	UNIDAD	2	$ 1.223.476	$ 2.446.952
26	Porta documentos	UNIDAD	1	$ 53.477	$ 53.477
27	Gancho para cosedora estándar galvanizada	CAJA	3	$ 16.943	$ 50.829
28	Cajas para archivo X200 Dimensiones: Alto 26 cm, Ancho 21 cm, Largo 40 cm, y pared de 4 mm, en cartón corrugado Kraft Single Face Calibre 720 a 930, con pared sencilla y acabado liso	UNIDAD	200	$ 9.141	$ 1.828.200
29	Cajas para archivo X300 Dimensiones: Alto 27 cm, Ancho 31 cm, Largo 40 cm, y pared de 4 mm, en cartón corrugado resistente Kraft Single Face Calibre 720 a 930, con pared sencilla y acabado liso. Con tapa en la parte superior, aberturas para sujetar y transportar con facilidad y sistema de base especial para evitar el desfondo	UNIDAD	200	$ 13.164	$ 2.632.800
30	Sacaganchos	UNIDAD	10	$ 2.271	$ 22.710
31	Cera para contar (papel)	UNIDAD	12	$ 4.291	$ 51.492
32	Marcador borrable 18 unidades por color (Negro, Rojo, Verde, Azul)	UNIDAD	72	$ 4.293	$ 309.096
33	Portaminas 0.7	UNIDAD	24	$ 12.329	$ 295.896
34	Sacapuntas o Tajalápiz metálico	UNIDAD	48	$ 567	$ 27.216
35	Nylon transparente	UNIDAD	5	$ 11.752	$ 58.760
	SUBTOTAL				**$ 28.742.102**
	IVA			19%	**$ 5.449.048**

Ítem	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VLR UNI PROMEDIO	SUBTOTAL
	TOTAL				**$ 34.191.150**

Nota: Para el cómputo del IVA no entra el ítem 8 "Lápices de grafito número 2HB" está exento del valor de IVA., Según el **artículo 424 del Estatuto Tributario**, los lápices de escribir clasificados en la subpartida arancelaria **96.09.10.00.00** están **exentos del IVA**, por lo que su venta o importación no genera este impuesto

VER ANEXO Código: F-AP-GA-006- Análisis del sector económico

12 ANÁLISIS DE RIESGO

De acuerdo con Colombia Compra Eficiente en donde pone a disposición de los partícipes del Sistema de Compra Pública la Tabla 1 del ***Manual para la identificación y cobertura del riesgo*** en los Procesos de Contratación.

Se anexa la estimación detallada de riesgos previsibles (Matriz de Riesgos). Donde se valoran, estiman y asignan los riesgos.

Ver matriz en el documento anexo a este EP.

13 GARANTÍAS A SOLICITAR SEGÚN LA NATURALEZA DEL CONTRATO

Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015. La entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de grandes superficies SAPIENCIA, exige para este proceso contractual las siguientes garantías, que de acuerdo al artículo 111 del Decreto se podrán otorgar a través de: 1) Contrato de seguro contenido en una póliza; 2) Patrimonio Autónomo y 3) Garantía Bancaria.

Para la presente invitación será necesario constituir las siguientes garantías, las cuáles serán obligatorias para dar inicio al contrato.

AMPAROS EXIGIBLES	PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD DE LOS BIENES	10% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 (Numeral 3. Artículo 116, Decreto 1510 de 2013). Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor

de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

CALIDAD DE LOS BIENES: Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 125, Decreto 1510 de 2013) Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes solicitados.

CLAUSULA DE INDEMNIDAD:
El Contratista se compromete y obliga frente la Agencia a mantener indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros) proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionados por el contratista, subcontratista, dependientes o sus proveedores durante la ejecución del servicio que se contrata.

14 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1 Obligaciones Generales del Contratista

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo, en acatamiento de las condiciones estipuladas en los objetivos, actividades, productos y en sus anexos, aclaraciones y la oferta presentada por el contratista.
2. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
3. Entregar durante la ejecución del contrato los productos establecidos en los estudios previos.
4. Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas para el desarrollo del contrato, acatando todas las consideraciones definidas.
5. La información utilizada para el desarrollo del contrato es de carácter confidencial y deberá ser guardada por el contratista y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. El contratista tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella, conforme las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.
6. Velar por el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
7. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo con los cronogramas de la Agencia, los informes periódicos y los respectivos soportes de la ejecución de actividades inherentes al contrato para la aprobación previa y VB por parte del Supervisor de los pagos acordados.
8. Atender las consultas que la Contratante o el Supervisor hagan sobre los servicios prestados.
9. Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
10. Cumplir las normas, reglamentos, instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.
12. Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea la Agencia.
13. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a SAPIENCIA o a terceros.
14. Publicar mes a mes en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro

radicada y pagada.

15. Participar en la elaboración de la liquidación respectiva en el término que se ha establecido, cuando a esta haya lugar.
16. Mantener vigentes las garantías otorgadas, en caso de que procedan.
17. Cumplir con todas las obligaciones laborales, de Seguridad Social, ARL y el pago de las obligaciones Parafiscales vigentes de los empleados y/o contratistas que utilice en el desarrollo del objeto contractual, y con las obligaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo señalado en el Decreto 1072 del 2015.

14.2 Obligaciones Específicas del Contratista

1. Realizar todas las actividades necesarias relacionadas para llevar a cabo el objeto y alcance del contrato.
2. Entregar la totalidad de elementos solicitados en el contrato en la sede de SAPIENCIA, Transversal 73 # 65 – 296 Sector El Volador, Medellín, en el horario de 8:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 4:00 pm.
3. Realizar la entrega de forma individual, cada uno de los elementos requeridos, de forma que se pueda realizar la verificación del producto y el conteo respectivo.
4. El contratista es responsable de garantizar la buena calidad y funcionalidad de los elementos a suministrar, en consecuencia, cuando cualquier elemento suministrado presente un funcionamiento deficiente o defectuoso, se encuentre en mal estado o no cumpla con las condiciones o características establecidas, deberá reemplazarlo de forma inmediata.
5. Garantizar que los productos entregados cuenten con las cantidades, fechas de vencimiento mínimamente no menor a 1 año, características solicitadas, así como las especificaciones técnicas indicadas en la invitación y la propuesta presentada.
6. Garantizar que las resmas de papel suministradas y sus componentes sean fabricadas con fibras naturales o bagazo de caña y que sean reciclables.
7. Conservar el valor unitario de los ítems ofertados al momento de efectuar la facturación.

14.3 Obligaciones de la Agencia

1. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual.
2. Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad estipulada.
3. Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente, designando el personal idóneo para realizar la función de supervisión del contrato para su debida ejecución.
4. Facilitar la información y los elementos necesarios para el cabal cumplimiento del objeto del contrato
5. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión.
6. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral.
7. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
8. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.
9. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
10. Expedir el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
11. Suscribir las actas y/o informes correspondientes al desarrollo del contrato tales como inicio, parciales, terminación, liquidación y/o suspensión del mismo
12. Las demás obligaciones que surjan del presente contrato.

15. INTERVENTORÍA/SUPERVISIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y lo indicado en la Ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta el tipo, extensión del contrato, los recursos aportados y de las obligaciones contraídas, SAPIENCIA realizará seguimiento y control al Contrato mediante:

Supervisión con personal de planta que podrá contar con apoyo a través de personal contratado por servicios. Para el presente caso el Director General designará a funcionario respectivo para tal fin.

16. MIPYME

Se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", que en su tenor literal disponen:

"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes 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.

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

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. 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. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. 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.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas." (Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)."

17. ACUERDOS COMERCIALES

Dando cumplimiento a la SECCIÓN IV, SUBSECCIÓN I, artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso contractual (ESTÁ INCLUIDO O NO) dentro de los parámetros establecidos en los Acuerdos Internacionales y/o Tratados de Libre Comercio.

Conforme al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación y lo establecido en el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, se procede a determinar si la contratación se encuentra cubierta por un Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente.

Actualmente el Estado colombiano tiene vigentes los siguientes Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio con compromisos en materia de contratación pública: Chile, México, Canadá, los países miembros del CAN, los países del Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala, Honduras) y Suiza, Liechtenstein como miembros

de la Asociación Europea de Libre Comercio –AELC (EFTA), los Estados Unidos de América, la Unión Europea, Costa Rica y Corea.

De esta manera, se procede a establecer bajo qué Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, se encuentra cobijado el proceso de contratación convocado, teniendo en cuenta que, si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el proceso de contratación no está cubierto por éste y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

TRATADO O 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 Pacífico	**Chile**	No	No	N/A	NO
	México	No	N/A	N/A	N/A
	Perú	No	No	N/A	N/A
Canadá		No	No	N/A	NO
Chile		Sí	No	N/A	N/A
Corea		No	No	N/A	NO
Costa Rica		No	N/A	N/A	NO
Estados AELC		No	No	N/A	N/A
Estados Unidos		No	No	N/A	NO
México		No	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	**El Salvador**	Sí	No	N/A	N/A
	Guatemala	Sí	No	N/A	N/A
	Honduras	No	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		No	No	N/A	NO
Comunidad Andina		Sí	Sí	NO	SI

18. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II

Atendiendo el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, establecido por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente- en los eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los procesos de contratación en esta plataforma en el transcurso de actuaciones como son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas.

Fallas Generales: se presentan para todos sus usuarios, se expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Fallas Particulares: se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso, el correo electrónico que responde al caso radicado mediante el formulario en Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado.

Medios de Comunicación:

- Banner en la página inicial de la Agencia.
- Banner de la página del SECOP II
- el mensaje de IVR de la Mesa de servicio

En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

En el evento de presente una falla particular o general en la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – SAPIENCIA, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico contratacion.publica@sapiencia.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link: https://sapiencia.gov.co/protocolo_indisponibilidad_secopii/

19. RELACIÓN DE ANEXOS

- Análisis del sector económico
- Matriz de riesgos
- Certificado de disponibilidad presupuestal

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II