

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

Dependencia Solicitante	<i>SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</i>
Rubro de Funcionamiento	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES.
Nombre del Proyecto	N/A
Código del proyecto	N/A
Meta del Proyecto (Objetivo General del Proyecto)	N/A
Actividad Principal	N/A
Actividad Plan de Acción	N/A
Código PABS	SAF - 23612
Código BPIN (Aplica para proyectos de inversión)	N/A
Fecha	<i>Octubre de 2025</i>

1. Marco Legal

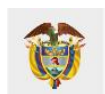
En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y 2.2.1.2.1.2.2. (modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021), y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos **2.2.1.2.1.2.2**, 2.2.1.2.1.2.3., 2.2.1.2.1.2.4., 2.2.1.2.1.2.5. y 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto Nacional 1082 de 2015, y que el mismo se ajusta a los conceptos señalados en los artículos anteriormente enunciados, la Agencia Nacional de Tierras considera pertinente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa.

2. Justificación Técnica (Dependencia Solicitante)

2.1 Descripción de la Necesidad

La Agencia Nacional de Tierras es una agencia estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, creada bajo el Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015.

En este sentido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° del mencionado Decreto, su objeto consiste en: *"(...) máxima autoridad de las tierras de la Nación, tendrá por objeto ejecutar la política de ordenamiento social de la propiedad rural formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para lo cual deberá gestionar el acceso a la tierra como factor productivo, lograr la seguridad jurídica sobre esta, promover su uso en cumplimiento de la función social de la propiedad y administrar y disponer de los predios rurales de propiedad de la Nación (...)"*.



**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y
DESARROLLO RURAL**

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	Para el cumplimiento del objeto y para el desarrollo de misionalidad la Agencia Nacional de Tierras, el artículo 6° ibidem establece la estructura funcional así: 1. CONSEJO DIRECTIVO. 2. DIRECTOR GENERAL 2.1. Oficina de Planeación. 2.2. Oficina Jurídica. 2.3. Oficina Control Interno. 2.4. Oficina Inspector la Gestión de Tierras. 3. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO SOCIAL PROPIEDAD. 3.1. Subdirección de Planeación Operativa 3.2. Subdirección de Sistemas de Información de Tierras. 4. DIRECCIÓN DE GESTIÓN JURIDICA DE TIERRAS. 4.1. Subdirección de Seguridad Jurídica. 4.2. Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica. 5. DIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS. 5.1. Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas. 5.2. Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión. 5.3. Subdirección de Administración de Tierras de la Nación. 6. DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS. 6.1. Subdirección de Asuntos Étnicos. 7. UNIDADES DE GESTIÓN TERRITORIAL. 8. SECRETARIA GENERAL. 8.1. Subdirección de Talento Humano. 8.2. Subdirección Administrativa y Financiera. 9. ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN 9.1. Comisión de Personal
--	---



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	9.2. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno En ese orden de ideas, la Secretaria General tiene dentro de sus funciones establecidas en el artículo 29° ibidem, entre otras, las siguientes: <<(…) 2. <i>Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros y contables, servicios administrativos, gestión documental, correspondencia y notificaciones de la entidad.</i> (…) 19. <i>Las demás funciones señaladas en la ley, aquellas que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan.>></i> Para la ejecución de las anteriores funciones, la secretaria general cuenta con la Subdirección Administrativa y Financiera, la cual, conforme a lo señalado en el artículo 31° de la mencionada normatividad, tiene a cargo entre otras funciones, las siguientes: "(…) 12. <i>Ejecutar y supervisar los procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento y distribución de los bienes necesarios para el buen funcionamiento de la entidad.</i> 13. <i>Desarrollar y administrar los servicios y operaciones administrativas de servicios generales, almacén e inventarios de la entidad.</i> 19. <i>Elaborar los estudios previos y de mercado necesarios para realizar la contratación requerida.</i> (…)." Ahora bien, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026, adoptado mediante la Ley 2294 de mayo de 2023 "Colombia Potencia Mundial de la Vida" y teniendo en cuenta los propósitos del Gobierno en materia de reforma rural integral y la política de tierras, el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, buscó fortalecer la capacidad institucional de la Agencia Nacional de Tierras en las diferentes regiones del país, mediante un enfoque de atención en el territorio; es así que la ANT cuenta con las Unidades de Gestión Territorial (de ahora en adelante UGT) y los Puntos de Atención de Tierras (PAT), los cuales son instrumentos operativos de la gestión misional de la ANT, establecidos como enlaces entre el nivel territorial y el nivel central, cuyas funciones son las establecidas en el artículo 28 del Decreto 2363 de 2015, así como las demás que les haya señalado la ley, aquellas que le sean asignadas y las que les correspondan por su naturaleza; logrando con ello atender los procedimientos administrativos a su cargo de una manera descentralizada, coordinada y priorizada de acuerdo a las características propias de cada territorio, con el fin de garantizar la atención de los usuarios en los diferentes municipios del país. En virtud de lo expuesto, la Dirección General de la Agencia Nacional de Tierras, presentó ante el Consejo Directivo de la entidad, propuesta para la aprobación de nuevas Unidades de Gestión Territorial - UGT's a nivel nacional, en los términos de lo señalado en los artículos 9 y 28 del Decreto Ley 2363 de 2015, la cual, mediante Acuerdo No.
--	--



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

251 del 23 diciembre de 2022 del Consejo Directivo de la Agencia Nacional de Tierras ANT, aprobó la creación de veintitrés (23) Unidades de Gestión Territorial - UGT adicionales a las nueve (9) ya existentes. Dicho esto, actualmente la Agencia Nacional de Tierras cuenta con cinco (05) sedes a nivel central en la ciudad de Bogotá D.C. (CAN, Chapinero, Centro y las Bodegas Américas y archivo central); y a nivel territorial cuenta con UGT's, y sedes alternas en los municipios de Puerto López - Meta, San Martín - Meta, Apartadó - Antioquia y Barrancabermeja - Santander, distribuidos de la siguiente manera:

No.	SEDE - Unidad de Gestión Territorial -UGT	CIUDAD
1	ANTIOQUIA	Apartadó
		Medellín
2	ARAUCA	Arauca
3	ATLÁNTICO	Barranquilla
4	BOLÍVAR	Cartagena de Indias
5	BOYACÁ	Tunja
6	CALDAS	Manizales
7	CAQUETÁ	Florencia
8	CASANARE	Yopal
9	CAUCA	Popayán
10	CESAR	Valledupar
11	CHOCÓ	Quibdó
12	CÓRDOBA	Montería
13	CUNDINAMARCA	BOGOTÁ D.C
14	GUAINÍA	Puerto Inírida
15	GUAVIARE	San José del Guaviare
16	LA GUAJIRA	Riohacha
17	HUILA	Neiva
18	MAGDALENA	Santa Marta
19	META	Villavicencio
		Puerto López
20	NARIÑO	Pasto
21	NORTE DE SANTANDER	San José de Cúcuta
22	PUTUMAYO	Mocoa
23	QUINDIO	Armenia
24	RISARALDA	Pereira
25	SANTANDER	Bucaramanga
		Barrancabermeja
26	SUCRE	Sincelejo
27	TOLIMA	Ibagué
28	VALLE DEL CAUCA	Cali
29	VICHADA	Puerto Carreño

Tabla 1: Distribución Sedes a Nivel Nacional.

Esta distribución también obedeció al cumplimiento de uno de los pilares trazados por parte del Gobierno Nacional a través del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y la Agencia Nacional de Tierras, que consistía en: i) la adjudicación de uno punto cinco (1.5) millones de hectáreas; ii) la formalización de tres puntos nueve (3.9) millones de hectáreas y la implementación; y iii) la puesta en marcha del catastro multipropósito.



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

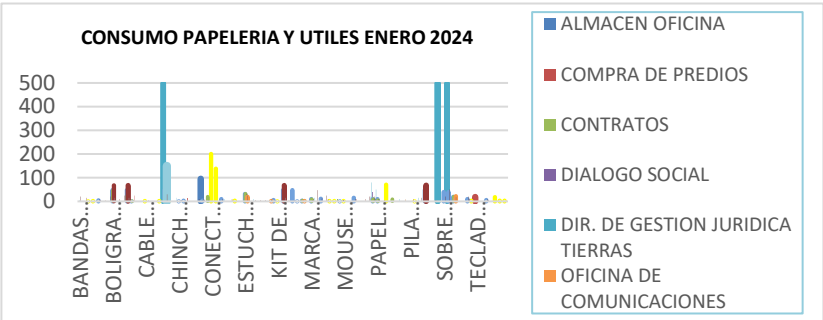
	Para el cumplimiento de dichas metas, se hace imperativo que la entidad tenga presencia en los territorios a través de las Unidades de Gestión Territorial, máxime que cada Unidad debe contribuir de forma paralela en la compra y entrega de tierras conforme las directrices del Gobierno Nacional. En ese orden de ideas, le corresponde a la ANT, a través de la Subdirección Administrativa y Financiera, de asegurar el adecuado funcionamiento y operación de todas las sedes, garantizando el suministro de elementos de papelería y útiles de oficina para la correcta operatividad de todas las actividades que desarrollan las dependencias de la Sede Central y las Unidades de Gestión a nivel territorial. Por otra parte, se tiene que la Agencia Nacional de Tierras se crea mediante Decreto 2363 de 2015 a partir de la supresión y liquidación del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - INCODER, y mediante Decreto 2365 del 7 de diciembre de 2015 <i>“por el cual se suprime el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural (Incoder), se ordena su liquidación y se dictan otras disposiciones” se establece el Capítulo VI “Archivos”, y en su Artículo 17 se hace referencia a la entrega de archivos, así:</i> <i>“Artículo 17. Entrega de archivos. En desarrollo de lo previsto en el artículo 20 de la Ley 594 de 2000, la entrega de los archivos del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural (Incoder), en Liquidación, a la Agencia Nacional de Tierras y la Agencia de Desarrollo Rural, se realizará, en términos generales, de conformidad con las directrices del Decreto número 029 de 2015.”</i> En virtud de lo anterior, la ANT tiene la obligación de garantizar las unidades de conservación acorde con los lineamientos del Archivo General de la Nación tanto de los expedientes recibidos por parte del INCODER e INCORA, así como de los archivos de gestión de la entidad, por lo que se estima, por parte del área de gestión documental que se requieren alrededor de 22.000 cajas. Es importante mencionar que para las vigencias 2023 y 2024, se suscribieron contratos con el fin de suplir la necesidad de elementos de oficina así: Vigencia 2023 Contrato No. ANT-20234483 a través de la modalidad de selección de subasta inversa electrónica ANT- SASIE-003-2023, cuyo objeto consistió en <i>“Adquirir los elementos y útiles de oficina necesarios para el funcionamiento y la operatividad de todas las dependencias de la Sede Central y las Unidades de Gestión a nivel territorial de la Agencia Nacional de Tierras”</i> por valor de TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS MCTE (\$391.800.830). Vigencia 2024 Contrato No ANT-202413365 a través de la modalidad de selección de subasta inversa electrónica ANT-SASIE-004-2024 respectivamente, cuyo objeto consistió en <i>“Suministro de elementos de papelería y útiles de oficina necesarios para el funcionamiento y la operatividad de todas las dependencias de la sede central y las unidades de gestión a nivel territorial de la agencia nacional de tierras”</i> por valor de CUATROCIENTOS VEINTISIETE MILLONES DE PESOS OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS MCTE (\$427.846.418).
--	--



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

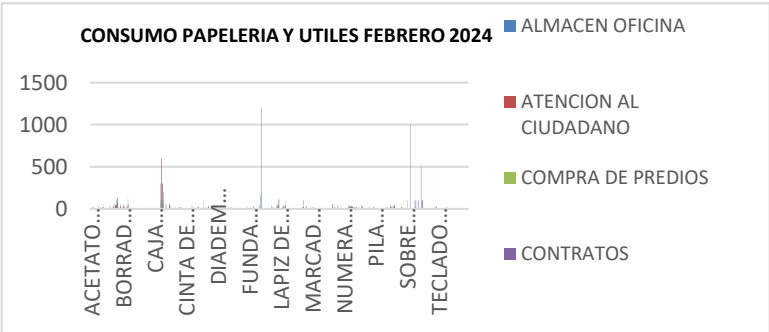
En atención a lo anterior se refleja a continuación el promedio de consumo de los elementos adquiridos en virtud de los mencionados contratos en la vigencia 2024 y hasta el mes de junio de la vigencia 2025 así:

Consumo mes de enero 2024



Análisis gráfico: Con relación al consumo de papelería y útiles de escritorio en el mes de enero de 2024 se evidencia que los elementos de mayor consumo son el sobre de felpa, el sobre de manila oficio y la carpeta blanca cuatro aletas, la Dir Gestión Jurídica de Tierras, la UGT San Andrés y la UGT Mocoa son las que más solicitaron dicha referencia con un rango de 100 a 500 unidades, para los demás productos se observa que el consumo está en un rango de 50 a 200 unidades.

Consumo mes de febrero 2024

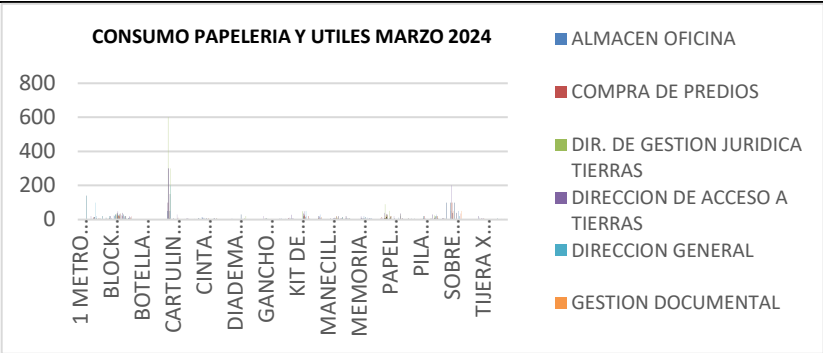


Análisis gráfico: Con relación al consumo de papelería y útiles de escritorio en el mes de Febrero de 2024 se evidencia que el elemento de mayor consumo es el gancho legajador plástico X PQT X 20 y lo obtuvo la UGT Riohacha con un rango de 1000 a 1200 unidades, le sigue el sobre de ventanilla blanco con Sub de Zonas Focalizadas entre un rango de 500 a 1.000 unidades; el tercer elemento es la carpeta cuatro aletas lo obtuvo la Sub de Procesos Agrarios, seguido de UGT Riohacha entre un rango de 300 a 600 unidades. Para los demás productos se observa en la gráfica el consumo está en un rango de 1 a 100 unidades.

Consumo mes de marzo 2024

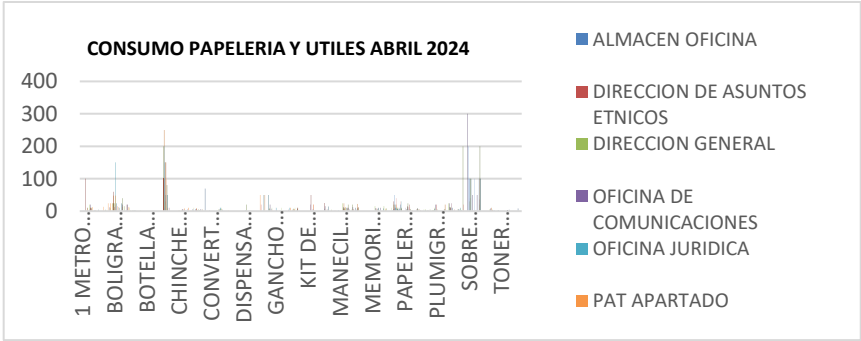


	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019



Análisis grafico: Con relación al consumo de papelería y útiles de escritorio en el mes de Marzo de 2024 se evidencia que el elemento de mayor consumo fue la carpeta blanca cuatro aletas y lo obtuvo la Subdirección de Procesos Agrarios, le sigue UGT San Andrés con un rango de 300 a 600 unidades; el segundo elemento es el sobre de manila carta y el tercer elemento es la antena Wifi Dell, el mayor consumo de estos lo obtuvo Soporte Técnico entre un rango de 100 a 200 unidades, para los demás productos se observa en la gráfica el consumo está en un rango de 1 a 100 unidades.

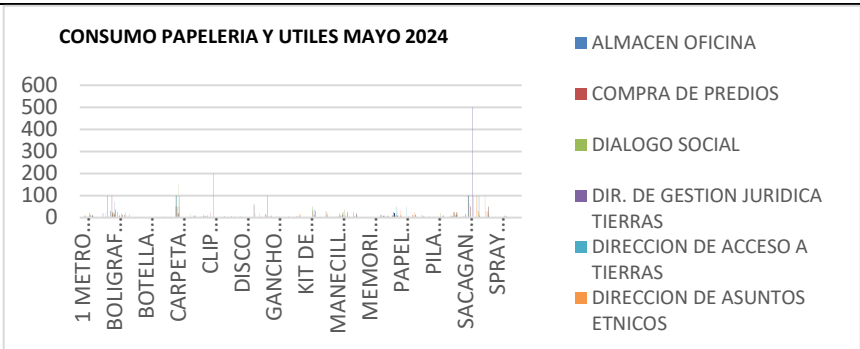
Consumo mes de abril 2024



Análisis grafico: Con relación al consumo de papelería y útiles de escritorio en el mes de abril de 2024 se evidencia que el elemento de mayor consumo es el sobre de manila carta y lo obtuvo la Sub de Seguridad Jurídica y la Sub de Asuntos Étnicos con un rango de 200 a 300 unidades; el segundo elemento son la carpeta blanca cuatro aletas, y el sobre de manila oficio, el mayor consumo de estos lo obtuvo la Sub De Zonas Focalizadas con 250 unidades y la UGT Tunja con 200 unidades, para los demás productos se observa en la gráfica el consumo está en un rango de 1 a 100 unidades.

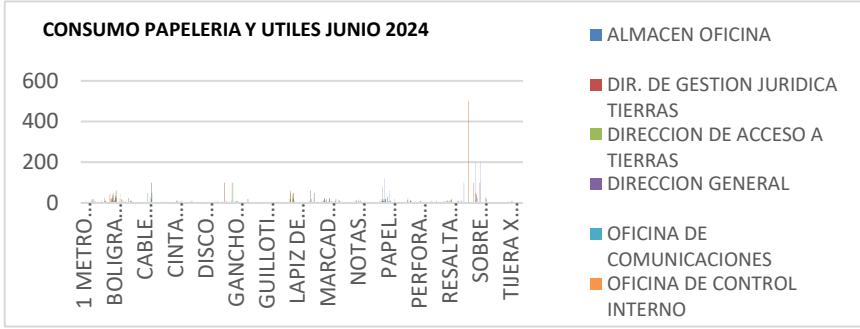
Consumo mes de mayo 2024

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019



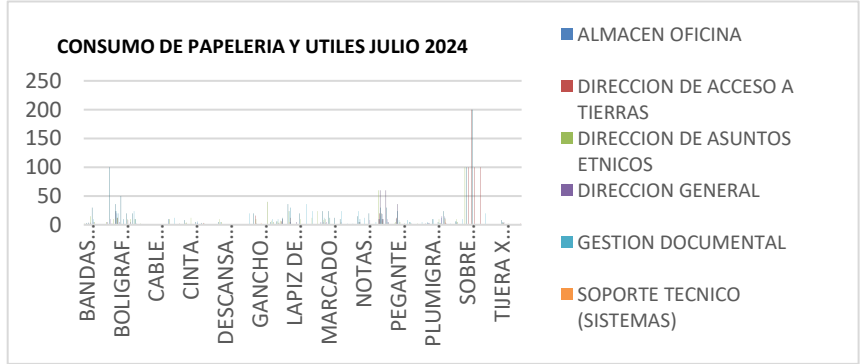
Análisis grafico: Con relación al consumo de papelería y útiles de escritorio en el mes de mayo de 2024 se evidencia que el elemento de mayor consumo es el sobre de ventanilla blanco y lo obtuvo la Dir de Gestión Jurídica de Tierras, el segundo elemento es el conector RJ- 45 siendo el más usado por Soporte Técnico con 200 unidades; Para los demás productos se evidencian en la gráfica el consumo está en un rango de 1 a 200 unidades.

Consumo mes de junio 2024



Análisis grafico: Con relación al consumo de papelería y útiles en el mes de junio de 2024 se evidencia que el elemento de mayor consumo es el sobre de ventanilla blanco con 500 unidades y este lo obtuvo Sub de Demanda y Descongestión, el segundo elemento es el sobre de manila carta con 200 Unidades y lo obtuvo la UGT Ibagué y el tercer elemento sobre de manila Extraoficio con 200 unidades lo obtuvo la Ibagué, para los demás productos se evidencian en la gráfica el consumo está en un rango de 1 a 150 unidades.

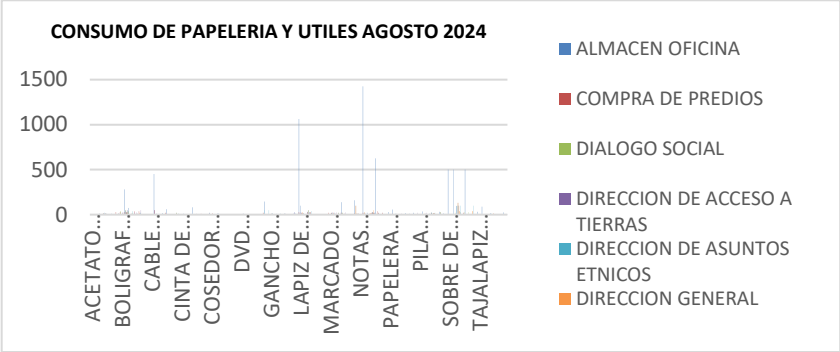
Consumo mes de julio 2024



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

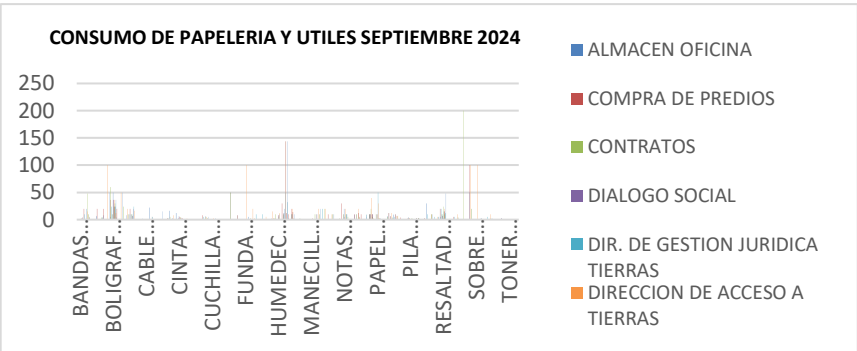
Análisis gráfico: Con relación al consumo de papelería y útiles de escritorio en el mes de julio de 2024 se evidencia que los elementos de mayor consumo son el sobre de manila extraoficio, el sobre de manila oficio y el sobre de manila carta, la Sub de Seguridad jurídica, y la UGT Popayán son las que más solicitaron dicha referencia con un rango de 100 a 200 unidades, para los demás productos se observa que el consumo está en un rango de 1 a 200 unidades.

Consumo mes de agosto 2024



Análisis gráfico: Con relación al consumo de papelería y útiles de escritorio en el mes de Agosto de 2024 se evidencia que el elemento de mayor son las notas adhesivas pequeñas post- it x taco y lo obtuvo la oficina de al Almacén con un rango de 1000 a 1500 unidades, le sigue el lápiz carbón mina negra y quien obtuvo el mayor consumo fue la oficina de Almacén con un rango de 1000 a 12000 unidades; el tercer elemento es el papel bond 75 GR blanco oficio y lo obtuvo también la oficina de Almacén con un rango de 300 a 650 unidades. Para los demás productos se observa en la gráfica el consumo está en un rango de 1 a 100 unidades.

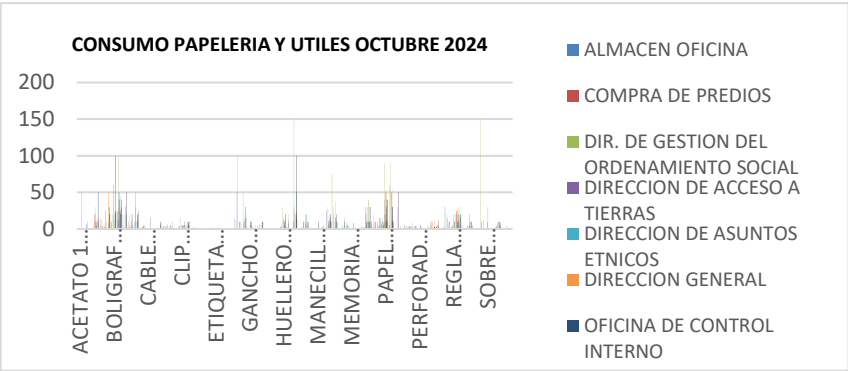
Consumo mes de septiembre 2024



Análisis grafico: Con relación al consumo de papelería y útiles de escritorio en el mes de Septiembre de 2024 se evidencia que el elemento de mayor consumo fue el sobre de ventanilla blanco y lo obtuvo la Sub de Demanda y descongestión con un rango de 100 a 200 unidades; el segundo elemento es el lápiz carbón mina negra en el cual la UGT Sincelejo y la Sub de Seguridad jurídica obtuvieron el mayor consumo con una cantidad de 144 unidades y el tercer elemento es el bolígrafo azul, el sobre de manila carta y extraoficio con el mayor consumo obtenido por Sub Seguridad jurídica y Sub Admin Tierras de la Nación con una cantidad de 100 unidades, para los demás productos se observa en la gráfica el consumo está en un rango de 1 a 100 unidades

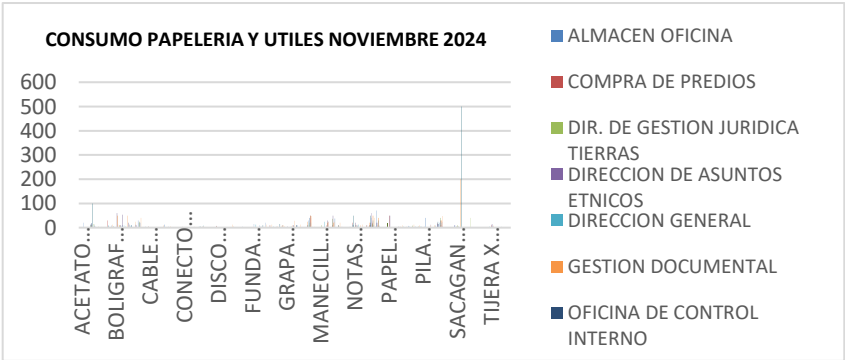
Consumo mes de octubre 2024

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019



Análisis grafico: Con relación al consumo de papelería y útiles de escritorio en el mes de Octubre de 2024 se evidencia que el elemento de mayor consumo son el sobre de manila extraoficio y el lápiz de carbón mina negra, lo obtuvo la Sub de Seguridad Jurídica, con un rango de 100 a 150 unidades; el segundo elemento son el bolígrafo azul, y el bolígrafo negro, el mayor consumo de estos lo obtuvieron la Sub De Seguridad Jurídica y la UGT Pereira con 100 unidades, para los demás productos se observa en la gráfica el consumo está en un rango de 1 a 100 unidades.

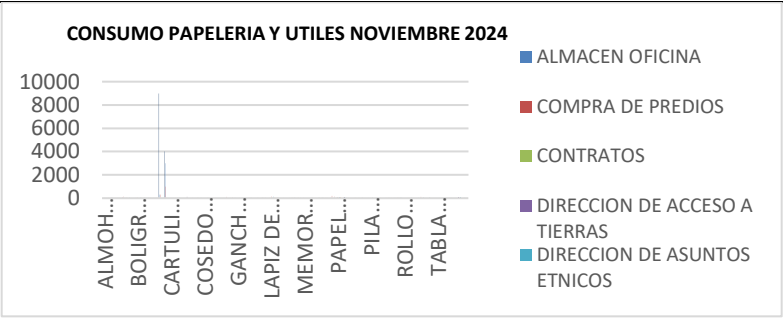
Consumo mes de noviembre 2024



Análisis grafico: Con relación al consumo de papelería y útiles de escritorio en el mes de Noviembre de 2024 se evidencia que el elemento de mayor consumo es el sobre de ventanilla blanco y lo obtuvo la Sub de Demanda y descongestión con 500 unidades, el segundo elemento son las banderitas post- it X taco PQT X 4 color siendo el más usado por Sub Demanda y descongestión con 100 unidades; Para los demás productos se evidencian en la gráfica el consumo está en un rango de 1 a 100 unidades.

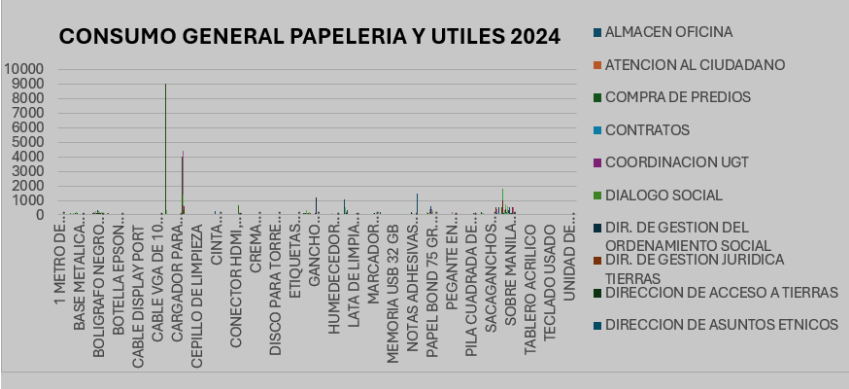
Consumo mes de diciembre 2024

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019



Análisis grafico: Con relación al consumo de papelería y útiles en el mes de Diciembre de 2024 se evidencia que el elemento de mayor consumo es la caja para archivo con 9000 unidades y este lo obtuvo Gestión Documental, el segundo elemento es la carpeta blanca cuatro aletas con 3000 Unidades y lo obtuvo la Sub de Procesos Agrarios y el tercer elemento es el pad mouse con 200 unidades lo obtuvo la Sub de Seguridad jurídica, para los demás productos se evidencian en la gráfica el consumo está en un rango de 1 a 200 unidades.

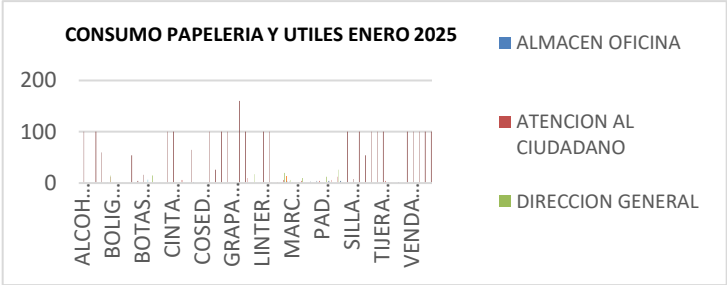
De lo anterior se observa que en relación con el análisis del consumo de útiles de oficina en la vigencia 2024, se pudo evidenciar los siguiente:



En relación con el consumo general se puede identificar en la gráfica que para el año 2024 los elementos que más se consumieron fueron las cajas para archivo, las carpetas blancas cuatro aletas, el gancho legajador plástico X PQT X 20, el sobre de ventanilla blanco y las notas adhesivas post – it X taco.

En cuanto al consumo de lo que va de la vigencia 2025 en papelería se analiza lo siguiente:

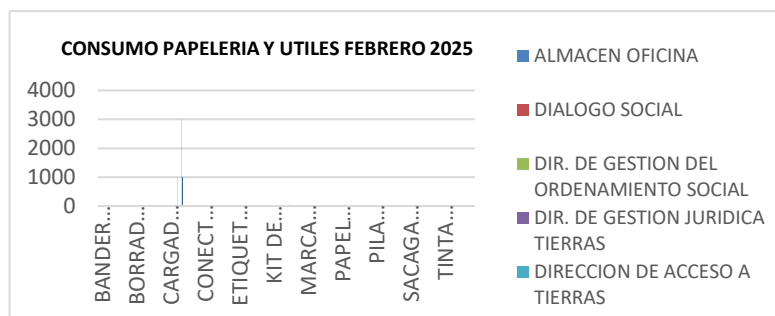
Consumo mes de enero 2025



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

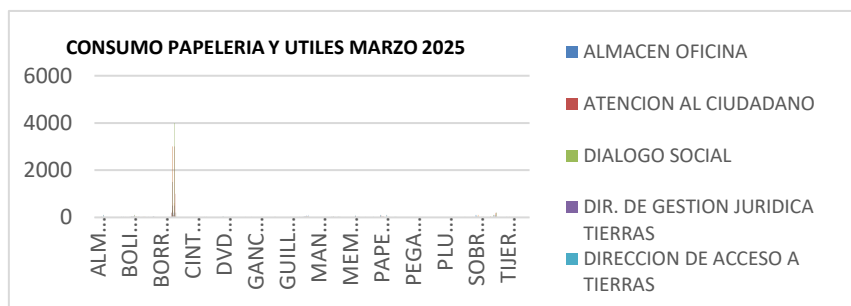
Análisis gráfico: Con relación al consumo de papelería y útiles de escritorio en el mes de enero de 2025 se evidencia que los elementos de mayor consumo son los guantes de nitrilo azul consumidos por la Sub del Talento Humano con un total de 160 unidades, por otro lado se encuentran la venda elástica, el termómetro digital, el boletín de primeros auxilios, el alcohol antiséptico entre otros, todos con una cantidad de consumo de 100 unidades. Estas adquiridas por la Sub de Talento Humano.

Consumo mes de febrero 2025



Análisis gráfico: Con relación al consumo de papelería y útiles de escritorio en el mes de Febrero de 2025 se evidencia que el elemento de mayor consumo son las carpetas blancas cuatro aletas mas consumidas por Dir de Acceso a Tierras, UGT Bucaramanga y Sub de Procesos Agrarios, en cuanto a otros elementos, este mes no se evidencia consumo significativo.

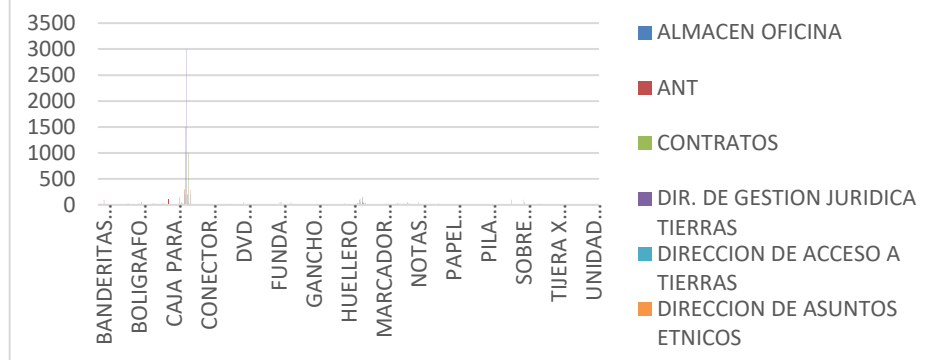
Consumo mes de marzo 2025



Análisis gráfico: Con relación al consumo de papelería y útiles en el mes de Marzo de 2025 se evidencia que el elemento de mayor consumo son las carpetas blancas cuatro aletas con 4000 unidades y este lo obtuvo UGT Neiva, seguido de la Sub de Sistemas de información con 3000 unidades, el segundo elemento es el sobre manila oficio con 200 Unidades y lo obtuvo la UGT Neiva y el tercer elemento es el papel bond oficio 100 unidades lo obtuvo la Sub de Procesos Agrarios, para los demás productos se evidencian en la gráfica el consumo está en un rango de 1 a 200 unidades.

Consumo mes de abril 2025

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019



Análisis gráfico: Con relación al consumo de papelería y útiles de escritorio en el mes de junio de 2025 se evidencia que los elementos de mayor consumo son las cajas para archivo consumidas por la Dirección de gestión jurídica de Tierras.

Ahora bien, en cumplimiento de lo indicado en la Directiva 004 de 2012 que señala “Con el fin de avanzar en la Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel en la Administración Pública, los organismos y entidades destinatarias de la presente directiva deberán identificar, racionalizar, simplificar, y automatizar los trámites y los procesos, procedimientos y servicios internos, con el propósito de eliminar duplicidad de funciones y barreras que impidan la oportuna, eficiente y eficaz prestación del servicio en la gestión de las entidades”, la Agencia ha venido desarrollando estrategias enfocadas en la disminución del uso del papel a través del uso de herramientas tecnológicas, generando así conformación de expedientes híbridos (documentos electrónicos y análogos), sin embargo, la producción de documentos en soporte de papel continua toda vez que, la Agencia en el marco de sus procesos misionales desarrolla diferentes acciones en territorio como los son, los barridos prediales y demás levantamientos de información en campo.

Aunado a lo anterior, es importante resaltar el crecimiento a nivel nacional de la Agencia, todo lo cual implica el aumento exponencial en volumen documental y consecuentemente el archivo de los mismo debe efectuarse en cumplimiento de los lineamientos previstos por el Archivo General de la Nación, en relación a sus unidades de conservación (cajas).

A su vez la ley 2155 de 2021 artículo 19, reglamentada por el Decreto 199 de 2024, o demás Decretos que la complementen, adicionen o sustituyan señala “**ARTÍCULO 16. Papelería y telefonía.** Para el uso adecuado de papelería y telefonía, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán:

- a) Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones;
- b) Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse de manera preferente en su sitio web; c) Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina; (...) **ARTÍCULO 22. Sostenibilidad ambiental.** Las entidades procurarán adoptar las siguientes acciones medioambientales y de ahorro: (...) d) Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de la vida útil de las herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología; (...)”

Frente a tales previsiones, se debe advertir que, pese al programa de ahorro y uso eficiente de elementos de oficina, en el cual se han generado indicadores de consumo para detectar y tratar de reducir el uso de estos, buscando un uso eficiente de los mismos e incentivando estrategias de reutilización, se requiere la contratación de

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

los útiles e insumos mencionados, en razón a que los elementos adquiridos en virtud del contrato citado fueron entregados acorde con la necesidad de la Entidad y en cumplimiento irrestricto de la política de consumo eficiente de los mismos, lo cual se evidencia en los históricos de consumo de la Entidad descritos anteriormente.

Teniendo en cuenta lo anterior y con el fin de establecer la necesidad a suplir por parte de la Entidad en cuanto a útiles de oficina, la Subdirección Administrativa y Financiera analizó el consumo de los elementos entregados a cada dependencia para la vigencia de 2024 y el consumo de los meses de enero a junio de 2025 con el fin de establecer las cantidades estimadas de cada ítem, así mismo se ajustaron las cantidades frente a cajas de archivo y carpetas en atención a los requerimientos del área frente a la necesidad de contar con unidades de conservación que sean acordes con la cantidad, formato, técnica y uso de los documentos, así:

ÍTEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ALMOHADILLA PARA SELLO DE TINTA Cascara en poliestireno de alto impacto/ caja plástica rígida Mínimo 14 cc de tinta Ancho 90 a 110 mm; largo/longitud 125 a 135 mm; Mínimo 60g	UNIDAD	51
2	BANDAS DE CAUCHO CALIBRE 33 X 25 Referencia: GP12 presentación: bolsa de 500g Tamaño: 20 X 28 cms Empaque: paca X 40 uds características: bandas de caucho siliconado, 18 cms de diámetro, buena elasticidad.	PAQUETE	284
3	BANDERITAS MINI BANDERITAS AUTOADHESIVAS COLORES SURTIDOS X 125 UND Medida: 12 mm ancho x 42 mm alto. Presentación: 1 paquete con 125 unidades. Paquete por 5 colores, 25 unidades por color. Con adhesivo en la punta y en una cara de la banderita.	PAQUETE	982
4	BISTURI GRANDE EN PLASTICO 18MM Plástico; cuchilla metálica Cuchilla - 18mm de ancho Cuchilla corrediza y cambiabile Con bloqueo de cuchilla	UNIDAD	155
5	BLOCK CUADRICULADO Material: Papel bond. Color: Blanco Lineado: Cuadriculado. Tamaño: Carta. Gramaje: Mínimo de 55 gr. Contenido: Mínimo de 80 hojas.	UNIDAD	549
6	BOLIGRAFO AZUL SEMIGEL Tinta seca color azul con punta metálica cuerpo plástico. Empaque: traslucido de tinta 0.3 -0.35 g. Grosor del trazo: 0,7 a 1.0 mm. Presentación: Caja x 12 unidades.	CAJA	156



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	7	BOLIGRAFO NEGRO SEMIGEL Tinta seca color negro con punta metálica cuerpo plástico. Empaque: traslucido de tinta 0.3 -0.35 g. Grosor del trazo: 0,7 a 1.0 mm. Presentación: Caja x 12 unidades..	CAJA	313
	8	BOLIGRAFO ROJO SEMIGEL Tinta seca color rojo con punta metálica cuerpo plástico. Empaque: traslucido de tinta 0.3 -0.35 g. Grosor del trazo: 0,7 a 1.0 mm. Presentación: Caja x 12 unidades...	CAJA	78
	9	BORRADOR DE MIGA DE PAN Medidas aproximadas 5.5 a 6.3 cm * 0.8 a 1 en el espesor * 1.9 a 2.3 cm. largo 5.5. No tóxico	UNIDAD	638
	10	BORRADOR DE NATA Medidas aproximadas 5.5 a 6.3 cm * 0.8 a 1 en el espesor * 1.9 a 2.3 cm. largo 5.5. No tóxico	UNIDAD	958
	11	BORRADOR PARA TABLERO Elaborado con felpa sintética, fieltro o paño chalet. La base debe ser en madera o plástico	UNIDAD	66
	12	CAJA DE ARCHIVO Ref X200 Caja Para Archivo Dimensiones internas: ancho: 20 cm. x alto: 25 cm. X largo: 39 cm. Dimensiones externas: ancho: 21 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 40 cm. Diseño: Incluye una apertura frontal con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos. Resistencia: El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. Recubrimiento interno: Debido a la composición del cartón corrugado, este material tiene un valor de pH inferior a 7, para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales. La película debe ser químicamente estable, con un pH neutro, debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos. En ningún caso se deben usar cartones que tengan un recubrimiento cuyo único componente sea parafina. Acabado: El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones.	UNIDAD	13750



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	13	CARPETAS DE ARCHIVO Ref.: Carpetas con Solapas Laterales (Carpeta Cuatro Aletas) Dimensiones: Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm. De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. De las aletas laterales: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm. De las aletas superiores: Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm. Color: Blanco La cartulina debe estar libre de pulpas lignificadas o recicladas, deberá tener pH neutro o preferiblemente contar con una reserva alcalina, libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro Resistente al doblez y al rasgado La cartulina debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Reserva alcalina: Si la cartulina tiene reserva alcalina, debe estar entre 3 % y 5 %, expresada como carbonato de calcio. Encolado: Se debe utilizar un encolado neutro o alcalino (pH >7); en ningún caso debe contener alumbre-colofonia. color blanco, los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles cuando se sumerja la cartulina en agua por 48 horas. El material en almacenamiento no debe decolorarse más de 5 puntos de brillo, cuando se expone en el equipo Sunlighter II por 96 horas, o cuando se expone por 36 horas a un fadeómetro. Resistencia a la oxidación: La cartulina debe tener un número Kappa menor a 5. Debe estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro (< 0,000 8). Elementos como el hierro y el cobre deben estar por debajo de 30ppm y de 1ppm, respectivamente. Resistencia al doblez: La cartulina debe tener una resistencia al doblez de por lo menos 2,55 en cualquier dirección (a máquina o transversal), cuando se determine con el instrumento Schopper, o por lo menos de 2,30 cuando se determine con los instrumentos Lhomargy, Khöler- Molin y MIT.	UNIDAD	36875
	14	CARTULINA TAMAÑO CARTA Cartulina de 150 a 165 g/m2 Tamaño Carta Colores surtidos	UNIDAD	206
	15	CARTULINA TAMAÑO OFICIO Cartulina de 150 a 165 g/m2 Tamaño Oficio Colores surtidos	UNIDAD	76
	16	CHINCHES CAJA X 50 Cabeza recubierta en PVC Punta fina	CAJA	76
	17	CINTA ADHESIVA RESTAURADORA INVISIBLE DE DOCUMENTOS de 19 mm x 32.9-33m.	UNIDAD	277
	18	CINTA DE ENMASCARAR 48 MM X 40 MTS ROLLO	UNIDAD	88
	19	CINTA DE ENMASCARAR DE 12MM X 40M	UNIDAD	73



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	20	CINTA POLIPROPILENO TRANSPARENTE CINTA ADHESIVA DE EMPAQUE EN ROLLO Cinta autoadhesiva para empaque, basada en soporte de polipropileno biorientado de 25 micras y adhesivo, Acrílico sensible a la presión de 15 micras, resistente a la tracción y al rasgado para uso con la mano o con máquinas selladoras. Dimensiones: 12 mmx100m color transparente. Soporte: Película de PP. Adhesión: > 1.5 N/cm. Adhesivo: Acrílico. Calibre soporte: 0.025mm. Elongación a la rotura long.: 120 %.	UNIDAD	164
	21	CINTA POLIPROPILENO TRANSPARENTE CINTA ADHESIVA DE EMPAQUE EN ROLLO Cinta autoadhesiva para empaque, basada en soporte de polipropileno biorientado de 25 micras y adhesivo, Acrílico sensible a la presión de 15 micras, resistente a la tracción y al rasgado para uso con la mano o con máquinas selladoras. Dimensiones: 48 mmx100m color transparente. Soporte: Película de PP. Adhesión: > 1.5 N/cm. Adhesivo: Acrílico. Calibre soporte: 0.025mm. Elongación a la rotura long.: 120 %.	UNIDAD	471
	22	CLIP MARIPOSA GIGANTE CAJA X 12 UNID Alambre metálico galvanizado. Con capacidad para sujetar de 11 a 35 hojas de 75 g.	CAJA	188
	23	COSEDORA ESTANDARD 30 HOJAS Estructura metálica de alta resistencia Medidas aproximadas de 186 mm largo x 64 mm alto x 44 mm ancho Peso aproximado: 380g Grapas 26/6 30 hojas a la vez	UNIDAD	421
	24	COSEDORA SEMINDUSTRIAL 65mm mínimo Cargue de grapas posterior 70 hojas a la vez Unidad	UNIDAD	20
	25	CUCHILLA REPUESTO PARA BISTURI GRANDE Cuchilla - 18mm de ancho Cuchilla corrediza y cambiabile Presentación: Caja X 10 unidades	CAJA	11
	26	DISPENSADOR DE CINTA Dimensiones: 48 mmx100m	UNIDAD	16
	27	ETIQUETA DE TRANSFERENCIA TÉRMICA 100 X 25 MM X 1000 UNID Color: Blanco	ROLLO	30
	28	ETIQUETA POLIESTER PLATEADA 5*2.5 CMS X 5000 UND	ROLLO	15



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	29	ETIQUETAS ADHESIVAS ROLLO DE 72*24 MM	ROLLO CAJA X 400 HJS	19
	30	FECHADOR - SELLO * UNIDAD Elaborado en PVC de alta densidad, sello rectangular de tamaño menor de 40 X 20 mm con placa y sin leyenda comercial, marca reconocida	UNIDAD	16
	31	FUNDA PROTECTORA PLASTICA TAMAÑO CARTA X100 Unidades Polipropileno calibre 4 a 6 Carta Fabricadas en polipropileno inerte tienen un PH neutro, calidad archivo y máxima transparencia, calibre 4 a 6	PAQUETE	63
	32	FUNDA PROTECTORA PLASTICA TAMAÑO OFICIO X100 Unidades Polipropileno calibre 4 a 6 Oficio Fabricadas en polipropileno inerte tienen un PH neutro, calidad archivo y máxima transparencia, calibre 4 a 6	PAQUETE	63
	33	GANCHO CLIP ESTANDAR METALICO X CAJA X 100	CAJA	504
	34	GANCHO CLIP JUMBO X 50 UNIDADES	CAJA	140
	35	GRAPA INDUSTRIAL # 23 14 CAJA X 1000	CAJA	54
	36	GRAPA ESTANDAR 26 6 CAJA X 5000	CAJA	246
	37	GUILLOTINA 45 X 45 CM X UNIDAD Material: Metálica	UNIDAD	15
	38	HUELLERO DACTILAR Material Plástica Color de tintan negro Forma redonda de 50 a 60 mm/ 5 a 6 cm de diámetro (externo) Mínimo 1000 impresiones	UNIDAD	246
	39	HUMEDECEDOR DACTILAR GLICERINA	UNIDAD	310
	40	LAPIZ DE CARBON MINA NEGRA Lápiz para escritura fabricado en madera de forma hexagonal con borrador, mina negra de 2mm y dureza No 2 Presentación caja X 12 unidades	CAJA	310
	41	LAPIZ DE CHEQUEO MINA ROJA Madera reforestada Borrador no tóxico Color rojo, 2.3 a 2.9 mm de diámetro Longitud del lápiz 17.5 cm a 19.8 cm Forma hexagonal o triangular con pintura barniz rojo Con o sin borrador asegurado en casquillo de metal sin bordes afilados ni cortantes La mina no debe quebrarse y proporcionar trazos continuos y del mismo tono Presentación: Caja x 12 unidades	CAJA	89
	42	LIBRETA MEDIA CARTA X UNIDAD 13.97 cm x 21.59 cm. Hecho de papel blanco cuadriculado de 75 gsm.	UNIDAD	261
	43	LIBRO DE ACTAS 200 FOLIOS OFICIO X UNIDAD Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro 200 folios rayados	UNIDAD	22



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	44	GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP 1 PULGADA Caja por 12 unidades. Medida: 25mm. Material metálico color negro – plata.	CAJA	87
	45	GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP 2 PULGADAS Caja por 12 unidades. Medida 1 mm. Material metálico color negro - plata	CAJA	21
	46	GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP DE 3/4" CAJA X 12 UND 3/4 de pulgadas Material metálico color negro - plata	CAJA	62
	47	MARCADOR BORRABLE X UNIDAD Cuerpo y tapa en polipropileno surtidos entre color : negro, azul, rojo, o verde Borrable a base de alcohol, no mancha, para escribir sobre tableros porcelanizados o cualquier superficie lisa Longitud de cuerpo entre 115 - 155 mm y diámetro entre 12 - 18 mm Punta gruesa biselada con trazo de 1,5 mm a 5,8 mm	UNIDAD	898
	48	MARCADOR PERMANENTE Color negro Punta fina tipo bala 0.9 mm para trazos definidos Cuerpo sólido y redondo, cómodo para un uso prolongado	UNIDAD	10
	49	MARCADOR PERMANENTE Cuerpo y tapa en polipropileno Color negro, verde, azul o rojo Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie Longitud de cuerpo entre 120 - 155 mm, diámetro 12 - 18 mm Punta gruesa biselada con trazo de 2,3 mm a 4,9 mm Cierre hermético	UNIDAD	758
	50	MARCADOR PUNTA FINA NEGRO PERMANENTE Cuerpo SOLIDO. Forma del cuerpo REDONDO. Material del cuerpo POLIPROPILENO. Material de la punta ACRILICO. Tipo de punta BALA. Grosor de trazo de 1 a 2 mm Metros de escritura 400 m. Tipo de tinta BASE SOLVENTE Y COLORANTES. Presentación: Unidad	UNIDAD	464
	51	MEMORIA USB DE 16 GB Mínimo 16gb.	UNIDAD	31
	52	MEMORIA USB DE 64 GB Mínimo 64gb.	UNIDAD	21



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	53	MINAS PARA PORTAMINAS CAJAX 12 UND Superpolymerizadas/ Ultrarresistentes para su protección contra la rotura Dureza: HB	CAJA	19
	54	NOTAS ADHESIVAS ESTANDARD X TACO Mínimo de 76 mm x 76 mm de 100 hojas colores surtidos	TACO	1216
	55	NOTAS ADHESIVAS PEQUEÑAS Presentación: TACO X 100 hojas 76 mm x 76 mm Colores surtido	TACO	898
	56	NUMERADOR COMERCIAL CORRIENTE PVC de alta densidad 6 dígitos de 4mm	UNIDAD	10
	57	NUMERADOR AUTOMATICO 7 DIGITOS PVC de alta densidad 7 dígitos de 4mm	UNIDAD	3
	58	PAPEL BOND 75 G/M2 TAMAÑO CARTA POR RESMA Por Resmas de 500 hojas Papel bond de 75 g/m2. El material debe cumplir con la NTC 4436:2018 y NTC 6019:2015. Empaque antihumedad. Alta blancura. ECF - Libre de Cloro Elemental. Tamaño Carta 22 cm x 28 cm (aprox.).	UNIDAD	3125
	59	PAPEL BOND 75 G/M2 TAMAÑO OFICIO POR RESMA. Por Resmas de 500 hojas. Papel bond de 75 g/m2. El material debe cumplir con la NTC 4436:2018 y NTC 6019:2015. Empaque antihumedad. Alta blancura. ECF - Libre de Cloro Elemental. Tamaño Oficio 22 cm x 34 cm (aprox.).	UNIDAD	1563
	60	PAPELERA ESCRITORIO METALICA 2 PISOS 35 CM X29.5CM	UNIDAD	13
	61	PAPELERA ESCRITORIO METALICA 3 PISOS Calibre de 0.70 cm Perfiles de hierro negro Calibre 1.40 mm	UNIDAD	31
	62	PEGANTE EN BARRA X UNIDAD Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos Forma redonda, cierre hermético Mínimo 40 g	UNIDAD	654
	63	PEGANTE INSTANTANEO Rápida adhesión y alta resistencia Resistente al agua 3g	UNIDAD	32
	64	PEGANTE LIQUIDO PARA PAPEL 230 ML Sin glicerina por unidad, marca reconocida. 230 ML	UNIDAD	214



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	65	PERFORADORA CORRIENTE 2 HUECOS X UNIDAD Metálica Mínimo de 257g 2 con una distancia entre huecos de 8cm 20 hojas a la vez	UNIDAD	116
	66	PERFORADORA DE 3 HUECOS Metálica de alta resistencia con recubrimiento en pintura electroestática 3 con una distancia entre huecos de 10.8 o 11 10 hojas a la vez	UNIDAD	19
	67	PERFORADORA INDUSTRIAL Metálica de alta resistencia 2 con una distancia entre huecos de 8cm Trampilla para vaciar los confetis 150 hojas a la vez	UNIDAD	15
	68	PILA ALCALINA AA PAR NO RECARGABLE Voltaje Mínimo de 1,5v Tamaño AA	PAR	142
	69	PILA ALCALINA AAA Tamaño AAA Voltaje Mínimo de 1,2v	PAR	222
	70	PILA CUADRADA DE 9V Voltaje Mínimo de 170 mAh	UNIDAD	49
	71	PLUMIGRAFO - MICROPUNTA Polipropileno sintético Tinta negra, no tóxica, a base de agua. Longitud de cuerpo entre 134 - 155 mm, diámetro 0,7 - 12 mm Cierre hermético	UNIDAD	408
	72	REGLA PLASTICA DE 30 CM Material en poliestireno de alta resistencia, color ámbar, ópticamente transparente, divisiones máximas en centímetros y mínimas en milímetros marcación en alto relieve.	UNIDAD	1463
	73	RESALTADOR X UNIDAD surtidos entre los colores: Amarillo, verde, naranja, rosado o celeste Filtrona en felpa acrílica o resina termoplástica Punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos Mínimo 130 mts	UNIDAD	1463
	74	ROLLO DE VINIPEL INDUSTRIAL NEGRO 500Mtr X 50Cms Color: Negro. Medidas: 500Mtr X 50Cms Propiedad de estiramiento superior con elasticidad óptima, de alta resistencia al desgarro y a la perforación.	UNIDAD	37
	75	SACAGANCHOS CORRIENTE X UNIDAD Acero cromado combinado con plástico ABS de gran resistencia	UNIDAD	379
	76	SEPARADOR PLASTICO CARTA PAQUETE X 5	PAQUETE	11
	77	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA ESPECIAL Papel Kraft Mostaza. Tamaño: 25 x 31 cm. Tipo solapa universal Sin autoadhesivo. Presentación: Caja x 100 Unidades	CAJA	34



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	78	SOBRE MANILA EXTRAOFICIO Papel Kraft Mostaza. Tamaño: 27 x 37 Tipo solapa universal Sin autoadhesivo. Presentación: Caja x 100 Unidades	CAJA	13
	79	SOBRE MANILA MEDIO OFICIO Papel Kraft Mostaza. Tamaño: 21 x 27 Tipo solapa universal Sin autoadhesivo. Presentación: Caja x 100 Unidades	CAJA	9
	80	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO Papel Kraft Mostaza. Tamaño: 25 x 35. Tipo solapa universal Sin autoadhesivo. Presentación: Caja x 100 Unidades	CAJA	28
	81	SOPORTE PARA TABLERO Material: Madera 85 x 130 cms	UNIDAD	1
	82	TABLERO EN CORCHO Marco en aluminio Medidas 60 X 90 cm Corcho de 4mm grano fino	UNIDAD	2
	83	TAJALAPIZ EN ACERO X UNIDAD Metal, con cuchilla de acero inoxidable 1 orificio para minas de 2mm Forma anatómica para uso manual	UNIDAD	625
	84	TIJERA X UNIDAD Hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio Entre 17 - 21 cms de largo	UNIDAD	313
	85	TINTA PARA SELLOS X FRASCO X 30ML Colores surtidos entre: negro, azul, rojo, verde	UNIDAD	19
	86	TABLERO ACRILICO Porcelanizado 80 x 120 cms Marco en aluminio o similar	UNIDAD	3
	87	SOBRE DE MANILA CARTA ESPECIAL Papel manila de 75 g Carta, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms Tipo solapa universal Sin autoadhesivo Presentación: Caja x 100 Unidades	CAJA	31
	88	PAPEL PERIÓDICO POR PLIEGO Pliego papel periódico entre 65cm x 90cm y 70cm x 100 cm Humedad 7.0 a 8.5 % T.E.A.: debe ser mayor a 12 J/m2 Rasgado transversal: superior a 280 mN Peso básico: De 40 a 65 gr/m2.	UNIDAD	188



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	89	PAPELERA DE ESCRITORIO 1 PISO Papelería para escritorio metálica de un puesto en maya negra, porta documentos, con varillas calibradas fuertes, pintura electrostática y tornillos de ajuste. Medidas: 35 centímetros de largo, 29.3 centímetros de ancho	UNIDAD	31
	90	TABLA APOYO ACRILICO Medida: 33x23x0.033 cm Tipo De Producto con gancho apretapapel 50 hojas	UNIDAD	14
Por todo lo anterior, para la ANT, es necesario contratar el suministro de elementos de papelería y útiles de oficina para garantizar la correcta operatividad de todas las actividades que desarrollan cada una de las dependencias a Nivel Central y las Unidades de Gestión Territorial a nivel nacional.				
2.2 Planteamiento Técnico de Solución	Teniendo en cuenta que la Agencia Nacional de Tierras precisa el suministro de elementos de papelería y útiles de oficina para el funcionamiento y la operatividad de todas las dependencias de la Sede Central y las Unidades de Gestión a nivel territorial de la Entidad, se hace conveniente contratar con una persona (natural o jurídica) que realice el suministro de los elementos requeridos para suplir las necesidades de los funcionarios de la Entidad, y a su vez, dar cumplimiento a los requerimientos del AGN en cumplimiento de la Ley 594 de 2000, Art 32 y sus normas reglamentarias, de conformidad con el Decreto 1080 de 2015 Título VIII. Inspección, vigilancia y control. Art. 2.8.8.1.5. Conforme lo anterior, La Agencia Nacional de Tierras requiere el suministro de los útiles de oficina y papelería necesarios para el correcto funcionamiento y la operatividad de todas las dependencias y sedes a nivel nacional.			
2.3 Tipo de contrato	Con la finalidad de establecer la denominación de la tipología contractual que rige la presente contratación, resulta pertinente inicialmente definir el termino contrato. Este es un acto jurídico voluntario, una declaración de voluntad, que tiene por objeto establecer una relación jurídica entre dos partes, obligando a la una para con otra a determinada prestación. El contrato se trata de un negocio jurídico en el sentido de que es el resultado de un acto dispositivo o de autorregulación de intereses de dos o más sujetos con efectos jurídicos para crear, modificar o extinguir relaciones jurídicas. Para el efecto, el artículo 1495 del Código Civil establece que el “Contrato o convención es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer, o no alguna cosa. Cada parte puede ser de una o muchas personas”. A su turno, el Código de Comercio establece en el artículo 864 que “El contrato es un acuerdo de dos o más partes para constituir, regular o extinguir entre ellas una relación jurídica patrimonial”. Bajo este entendido, el artículo 1º de la Ley 80 de 1993 “Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en adelante EGCAP”, determina que su objetivo es disponer de reglas y principios que rigen los contratos de las Entidades Estatales y, en ese sentido, el artículo 32 define los contratos estatales como <<(…) todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (...)>>, procediendo a la enumeración de algunos de los tipos contractuales que pueden utilizar las entidades al celebrar contrataciones logrando así la consecución de sus fines. Así pues, el contrato de suministro estatal es el acto jurídico creador de obligaciones en cuya celebración concurre una de las Entidades Estatales, independientemente de que se trate de contratos previstos o tipificados en el derecho privado, en disposiciones especiales o que sencillamente resulten del ejercicio de la autonomía de la			



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	voluntad, como sucede con los que se clasifican como atípicos e innominados en el artículo 32 de la Ley 80. Por lo tanto, la Ley 80 de 1993 adoptó un criterio orgánico, esto es, en atención a la naturaleza de los sujetos u órganos que intervienen en la formación del vínculo contractual, para efectos de determinar que los contratos podrán catalogarse como estatales únicamente en cuanto en uno de sus extremos, al menos, se encuentre una Entidad Estatal, con independencia del régimen de derecho aplicable. Este entendimiento encuentra, además, recepción en los artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993, los cuales integran al derecho contractual estatal “las disposiciones comerciales y civiles pertinentes”, cuando indican que estos se regirán de forma supletiva por ese régimen jurídico, salvo en las materias expresa y particularmente reguladas por el EGCAP, lo que permite concluir que mediante la Ley 80, se pretendió que la actividad contractual del Estado quedará bajo el amparo del contrato estatal, caracterizado por tener un régimen jurídico mixto, integrado por normas de derecho público y derecho privado. De acuerdo con lo expuesto las partes suscribirán un CONTRATO ESTATAL DE SUMINISTRO teniendo en cuenta la naturaleza jurídica de la Agencia Nacional de Tierras, que se regulará por las normas civiles y comerciales, el artículo 968 del Código de Comercio que lo define como «El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.» de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993. Así mismo, el contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.																												
2.4 Clasificador de Bienes y Servicios	Los bienes del presente Proceso de Contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel o con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible. Cómo se indica en la siguiente tabla: <table><tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th></tr><tr><td>14111500</td><td>Materiales y Productos de papel</td><td>Productos de Papel</td><td>Papel de imprenta y papel de escribir</td></tr><tr><td>31201500</td><td>Componentes y Suministros de manufactura</td><td>Adhesivos y Selladores</td><td>Cinta Adhesiva</td></tr><tr><td>44111500</td><td>Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros</td><td>Accesorios de oficina y escritorio</td><td>Agendas y accesorios</td></tr><tr><td>44111800</td><td>Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros</td><td>Accesorios de Oficina y Escritorio</td><td>Suministros de Dibujo</td></tr><tr><td>44121500</td><td>Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros</td><td>Suministros de Oficina</td><td>Suministros de Correo</td></tr><tr><td>44121600</td><td>Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros</td><td>Suministros de Oficina</td><td>Suministros de escritorio</td></tr></table>	CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	14111500	Materiales y Productos de papel	Productos de Papel	Papel de imprenta y papel de escribir	31201500	Componentes y Suministros de manufactura	Adhesivos y Selladores	Cinta Adhesiva	44111500	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios	44111800	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de Oficina y Escritorio	Suministros de Dibujo	44121500	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Suministros de Correo	44121600	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Suministros de escritorio
CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE																										
14111500	Materiales y Productos de papel	Productos de Papel	Papel de imprenta y papel de escribir																										
31201500	Componentes y Suministros de manufactura	Adhesivos y Selladores	Cinta Adhesiva																										
44111500	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios																										
44111800	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de Oficina y Escritorio	Suministros de Dibujo																										
44121500	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Suministros de Correo																										
44121600	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Suministros de escritorio																										



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	44121700	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Instrumentos de escritura
	44122000	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
	44122100	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Suministros de sujeción
	44121900	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Repuesto de tinta y minas de lápices
	44111900	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Tableros

3. Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Selección

3.1 Indique la modalidad de contratación

El marco legal de la presente contratación está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección.

Para el presente proceso se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y se aplicaran los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la primera norma citada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las reglas allí establecidas.

Dentro de las causales de selección abreviada se encuentra en el literal a) del numeral 2 del citado artículo la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, definiendo como estos bienes y servicios, a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Establece el mismo literal que para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

El objeto que se pretende contratar comprende servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, consistente en el suministro de elementos de papelería y útiles de oficina necesarios para el funcionamiento y la operatividad de todas las dependencias de la Sede Central y las Unidades de Gestión a nivel territorial de la Agencia Nacional de Tierras., dando cumplimiento a las obligaciones y características técnicas descritas en los anexos técnicos del presente proceso de selección.



**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y
DESARROLLO RURAL**

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

Por otra parte, los servicios a adquirir son de características técnicas uniformes ya que independientemente de su marca, o su diseño comparten los mismos patrones de desempeño y está objetivamente definida su calidad, además de que son ofrecidos por diversas personas en el mercado, como se pudo comprobar en el estudio de mercado elaborado por los profesionales del equipo de Análisis del Sector del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual de la Secretaría General.

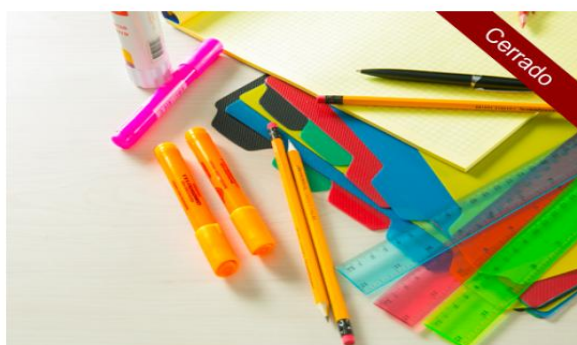
El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.2.7 modificado por el Decreto Nacional 310 de 2021, establece que las entidades estatales de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, como la ANT, están obligadas a adquirir los bienes de características técnicas uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios.

Para iniciar este proceso y definir la modalidad de contratación teniendo en cuenta la necesidad, se tuvo en cuenta la directriz emitida por la Presidencia de la República, en donde el Gobierno de Colombia reconoce que la compra y contratación pública es un asunto estratégico por lo cual decidió crear Colombia Compra Eficiente (CCE) por medio del Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 reconociendo la necesidad de crear políticas unificadas que sirvan de guía a los administradores de compras y que permitan monitorear y evaluar el desempeño del Sistema.

En atención a lo dispuesto en el Decreto Nacional 310 de 2021, se realizó el siguiente análisis:

ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

Se realizó revisión de los acuerdos marco de precios existentes y se pudo identificar que el 19 de septiembre de 2016, Colombia Compra Eficiente publicó el acuerdo marco de precios No. CCE-432-1-AMP-2016 - Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina (<https://operaciones.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/papeleria-y-utiles-de-oficina-ii>), sin embargo, el mismo estuvo vigente hasta el 19 de marzo de 2019.



Papelería II

Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina

LP-AMP-102-2016

De Septiembre 19, 2016 hasta Septiembre 19, 2018

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (a) las condiciones para el suministro de papelería y útiles de oficina al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco; y (c) las condiciones para el pago de los productos de papelería y útiles de oficina por parte de las Entidades Compradoras.

Condiciones del Acuerdo Marco de Precios

Consulte las condiciones para comprar al amparo del Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina (Acuerdo Marco - CCE-432-1-AMP-2016).

Vigencia CCE-432-1-AMP-2016: Del 19 de septiembre de 2016 hasta el 19 de septiembre de 2018.

Fecha máxima de colocación de Órdenes de Compra: Del 19 de septiembre de 2016 hasta el 19 de septiembre de 2018.

Vigencia máxima para las Órdenes de Compra: Del 19 de septiembre de 2016 hasta 19 de marzo de 2019.

Así mismo, se identificó que actualmente se encuentra vigente el acuerdo marco de precios CCE-166-AMP-2021 - CCENEG-039-01-2021 - Suministro de elementos de Material Pedagógico y la entrega de los mismos a nivel



**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y
DESARROLLO RURAL**

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

nacional, sin embargo, se observa qué, este no satisface el objeto definido por esta entidad, el cual corresponde al suministro de elementos de papelería y útiles de oficina de uso administrativo, toda vez que, dicho acuerdo está orientado a la dotación de material pedagógico con enfoque escolar y educativo y el catálogo publicado no cubre la mayoría de los elementos que se pretenden adquirir con el presente proceso.

En este sentido, la aplicación del acuerdo marco de precios CCE-166-AMP-2021 - CCENEG-039-01-2021 no es procedente, toda vez que no satisface el objeto, alcance ni necesidades técnicas de la presente contratación, ni cubre de manera suficiente los bienes requeridos.

Surtida la verificación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se procedió a aplicar lo contenido en el Decreto 310 de 2022 en el Artículo 2.2.1.2.1.2.12. *"Planeación de una adquisición en la bolsa de productos": Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa"*.

En cumplimiento del citado artículo, la ANT, realiza a continuación una comparación de los procesos por Subasta Inversa Electrónica y Bolsa de Productos, describiendo sus principales características y ventajas:

BOLSA DE PRODUCTOS	SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
Quiénes participan: Entidad Estatal - Comprador: En virtud de dicho régimen, mediante la modalidad de selección abreviada por compras en bolsas de productos y a través de una Sociedad Comisionista Miembro de la BMC Exchange, la entidad adquiere bienes y servicios de características técnicas uniformes y productos de origen o destinación agropecuaria, mediante la celebración de operaciones en el escenario de negociación administrado por la BMC Exchange. En el proceso de compra existe una Sociedad Comisionista que actuará por cuenta de la Entidad Estatal. Proveedor - Vendedor: Persona natural o jurídica que actúa a través de una sociedad Comisionista Miembro de Bolsa y que suministra los bienes, productos y/o servicios objeto de una operación del MCP, la entrega a la Entidad Estatal de acuerdo con las condiciones pactadas en la negociación y recibe el pago total de esta última en el plazo convenido.	Quiénes Participan: Entidad Estatal: La entidad adquiere bienes y servicios de características técnicas uniformes, mediante la modalidad de selección abreviada por subasta inversa electrónica. Proveedor: Persona natural o jurídica (en consorcio o unión temporal) que suministra los bienes, productos y/o servicios objeto de la necesidad, de acuerdo con las condiciones pactadas en los documentos del proceso de selección.
Publicidad y control: El sistema bursátil promueve la transparencia mediante un escenario público regulado. La BMC y las Sociedades Comisionistas son vigiladas y controladas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Las sociedades comisionistas, además, son supervisadas por el órgano de autorregulación de la Bolsa.	Publicidad y control: Colombia Compra Eficiente dispone en el SECOP II la plataforma para la configuración, desarrollo y evaluación de la Subasta Inversa Electrónica. Este proceso de subasta se rige por la normatividad aplicable en la materia en Colombia.
Mecanismo: El Mercado es ciego. Los compradores y vendedores actúan a través de Sociedades Comisionistas de Bolsa. Como resultado de una puja dinámica se da una formación objetiva de precios.	Mecanismo: Los oferentes habilitados en el proceso de selección abreviada que cumplan los requisitos jurídicos, financieros y técnicos establecidos en el pliego de condiciones, podrán participar del evento de subasta



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

		electrónica a través de lances realizados en la plataforma. La plataforma controla el Margen Mínimo frente al último Lance de cada proponente, no frente a la oferta más baja. Adicionalmente, informa a cada Proveedor el valor de su Lance más bajo, pero no el valor del mejor Lance presentado. Una vez agotado el tiempo de la subasta, la plataforma muestra el informe de subasta, los lances presentados por cada oferente, así como el mejor lance y ganador del proceso de subasta. La puja dinámica del proceso permite escoger la oferta con menor precio.
	Pluralidad: Existe pluralidad de oferentes.	Pluralidad: Existe pluralidad de oferentes.
	Pago: El Sistema de Compensación y Liquidación de negociaciones asegura que sólo se pagan los bienes recibidos a satisfacción.	Pago: La forma de pago fijada por la Entidad en los pliegos del proceso, así como las garantías del proceso y contrato, garantizan la prestación del servicio y pago, contra lo efectivamente entregado
	Duración del proceso: El proceso de negociación en el Mercado de Compras Públicas (MCP) está estimado en 25 días hábiles (1.5 meses aprox.).	Duración del proceso: El proceso de subasta desde su apertura corresponde a un (1) mes aproximadamente.
	Costos de intermediación: El proveedor y la Entidad compradora es representada en la Bolsa Mercantil por una Firma Comisionista cada uno. La entidad debe cancelar el valor de la comisión una vez sea seleccionado el proveedor que suministrará el servicio. A su vez el proveedor debe cancelar otro porcentaje de comisión a la firma comisionista que lo represente en el proceso de puja.	Costos de intermediación: El proceso se adelanta a través de la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente y no existe intermediación entre el proveedor y la entidad, por lo que el costo del proceso de selección es \$0.
Como resultado de esta verificación, la Entidad realizó una solicitud mediante correo electrónico a la Bolsa Mercantil de Colombia, obteniendo como respuesta las tarifas aplicables al Mercado de Compras Públicas – MCP de acuerdo con la Circular Única19; en cuanto a registro, compensación y liquidación, según el presupuesto y tiempo de ejecución de la operación del proceso en mención con dichas tarifas aplicadas al proceso de contratación; por cuanto, además del presupuesto oficial se deberá disponer por parte de la Entidad de un valor adicional a lo establecido en el presupuesto oficial estimado por concepto de costos asociados a la operación con la Bolsa Mercantil de Colombia. Tarifas Operaciones forward		



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

Volumen acumulado en el mercado de compras públicas desde el 1 de enero del año en que se celebra la operación hasta la fecha en que se celebra la operación		Tarifa de Registro plena sobre el valor de la operación
Desde (miles de millones)	Hasta e incluyendo (miles de millones)	
0	200	0,3%
200	500	0,26%
500	1000	0,24%
1000 en adelante		0,21%

Operaciones disponibles

Volumen acumulado en el mercado de compras públicas desde el 1 de enero del año en que se celebra la operación hasta la fecha en que se celebra la operación		Tarifa de Registro plena sobre el valor de la operación
Desde (miles de millones)	Hasta e incluyendo (miles de millones)	
0	200	0.265%
200	500	0.260%
500	1000	0.240%
1000 en adelante		0.210%

Así mismo, se realizó una identificación de procesos llevados a cabo por otras entidades, las cuales han suscrito contratos con similar objeto al del presente proceso, encontrando que mediante la modalidad de selección de Subasta las entidades obtuvieron un porcentaje de descuento en promedio del 2,93%, como se muestra a continuación:

ENTIDAD	AÑO	PRESUPUESTO OFICIAL	VALOR ADJUDICACIÓN	% DESCUENTO ADJUDICADO
INPEC https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4883416	2023	\$ 457.939.328,00	\$ 449.089.823,62	1,93%
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE MEDELLIN https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6070077	2024	\$ 480.271.316,00	\$ 450.865.874	6,12%
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARTÍN, CESAR https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6070077	2025	\$ 169.492.000	\$ 169.475.700	0,01%



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

ail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8038050				
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE MEDELLIN https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7922102	2025	\$ 434.018.996,00	\$ 418.110.694	3,67%
PROMEDIO				2,93%
En atención a lo anterior, se evidencia que llevar a cabo un proceso con la Bolsa Mercantil de Colombia, requeriría de recursos adicionales a los establecidos para la prestación del servicio para cubrir la comisión requerida; mientras que en los eventos de Subasta Inversa se obtienen ahorros para la Entidad haciendo más eficiente el gasto público. Adicionalmente, se encuentra que: - Mediante Subasta Inversa Electrónica no se requiere el costo de comisión, lo cual incrementa el valor del proceso y los costos administrativos asociados a este. - El proceso adelantado mediante bolsa no se puede llegar al mínimo valor de los bienes en el mercado como bien se puede obtener mediante la puja dinámica en subasta inversa. - Los tiempos que requiere la gestión mediante Bolsa de Productos conlleva que el proceso se desarrolle en un lapso de hasta 2 meses, lo cual no permite en términos de plazo y celeridad, adquirir los bienes que determinó la Entidad de manera más rápida. Por lo anterior, para efectos de llevar a cabo la presente contratación, la modalidad que se ajusta a las necesidades de la entidad y que permite en términos de costo, beneficio, celeridad y menor precio, es la Subasta Inversa Electrónica para que mediante puja dinámica se realice la adquisición de los bienes de características técnicas uniformes que requiere la ANT. En conclusión, considerando que el Decreto 1082 de 2015 establece en su artículo 2.2.1.2.1.2.7 que las entidades estatales de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, como la ANT, están obligadas a adquirir los bienes de características técnicas uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios y considerando que en la actualidad el acuerdo marco que se encuentra publicado y vigente no cumple con toda la necesidad requerida por la entidad, para el objeto del presente Estudio Previo y que de conformidad con el análisis del sector y que no resulta favorable realizar esta adquisición mediante bolsa de productos, se considera viable llevar este proceso en virtud de lo señalado en el artículo 2, numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, por selección abreviada por subasta inversa electrónica. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES De acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, que modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentada por el Decreto Ley 1860 de 24 de diciembre de 2021, el presente proceso es susceptible de limitarse a MIPYMES, toda vez que el presupuesto oficial estimado QUINIENTOS TRES MILLONES DIECISEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE (\$503.016.573), por tanto, la presente convocatoria es susceptible de limitarse a MIPYMES atendiendo lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Decreto Nacional 1082 de 2015 modificado por el Decreto Nacional 1860 de 2021.				
4. Imputación Presupuestal y Supervisión				



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

4.1 Rubro Presupuestal	El pago de la suma estipulada en el contrato a celebrar se pagará con cargo al rubro Dependencia 17-17-00 Agencia Nacional de Tierras ANT, bajo la posición de catálogo de gasto A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL, Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTICULOS SIMILARES, amparada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 24025, expedido el 26 de agosto de 2025, por la Subdirección Administrativa y Financiera.
4.2 Supervisor	La supervisión, control y ejecución del contrato será ejercida por EL SUBDIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A) Y FINANCIERO (A) DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS, por quien haga sus veces o quien designe por escrito el ordenador del gasto de la Agencia. El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato. De acuerdo con lo anteriormente expuesto, el supervisor podrá apoyarse en los técnicos y profesionales de su área, con el fin de realizar el debido control y seguimiento del objeto y las obligaciones del contrato, teniendo en cuenta el volumen de los procesos y la complejidad de estos, para lo cual realizará la distribución o asignación de tareas o actividades que considere necesaria. El personal designado deberá realizar el correspondiente seguimiento y gestionar para ello todo lo necesario directamente con el contratista.
5. Determinación del Objeto Contractual (Descripción)	
5.1 Objeto	Suministro de elementos de papelería y útiles de oficina necesarios para el funcionamiento y la operatividad de todas las dependencias de la Sede Central y las Unidades de Gestión a nivel territorial de la Agencia Nacional de Tierras.
5.2 Valor	El presupuesto oficial para el proceso de selección asciende a la suma de hasta QUINIENTOS TRES MILLONES DIECISEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE (\$503.016.573), incluido impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipales legales, costos directos e indirectos, recursos que serán manejados como bolsa, que permita la prestación del servicio de conformidad con lo establecido en el anexo técnico y demás documentos asociados a la contratación. La presente contratación se encuentra amparada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 24025 expedido el 26 de agosto de 2025, por la Subdirección Administrativa y Financiera de la ANT. El valor del presente proceso se encuentra debidamente soportado en el Análisis del Sector.
5.3 Forma de Pago	La ANT cancelará al contratista el valor de los bienes efectivamente entregados mediante pagos mensuales vencidos dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la respectiva factura, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato y entrega de los documentos necesarios para el ingreso de los elementos al almacén. Para efectos del pago, el proveedor deberá adjuntar con la factura, la constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	El pago mensual se realizará contra la factura aprobada, a las cuales se deberá adjuntar los siguientes documentos: - Original de la factura discriminada y firmada con Vo. Bo. del supervisor. - Formato de recibo a satisfacción, firmado por el Supervisor. - Certificación del cumplimiento de los pagos al Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, y parafiscales -Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar-, de conformidad con lo establecido artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Nota 1: Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de los servicios incluidos los bienes objeto del contrato y del cumplimiento de las características técnicas, de las obligaciones generales, específicas, y demás condiciones ofertadas. Nota 2: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Nota 3: Los bienes y/o servicios que no sean aprobados previamente por el supervisor del contrato, ni recibidos a satisfacción no serán pagados por la Agencia. Nota 4: En todo caso el pago que se genere en virtud del presente contrato estará sujeto al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y a la situación efectiva de los recursos asignados por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito público. NOTA 5: El contratista obligado a facturar electrónicamente conforme con las disposiciones del Decreto 358 de 2020 y la Resolución de la DIAN No. 000042 del 5 de mayo de 2020, deberá remitir, como condición para el pago, el RUT actualizado con la inclusión de la obligación de facturación electrónica y la respectiva factura electrónica en los términos del Estatuto Tributario, los Decretos 2242 de 2015 y 358 de 2020, la Resolución de la DIAN No. 000042 del 5 de mayo de 2020, y demás normatividad concordante, validada previamente por la DIAN, junto con los soportes requeridos, al correo del supervisor del contrato y al canal o correo que para el caso disponga la Entidad, que esté autorizado por la DIAN.
5.4 Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del contrato que resulte del siguiente proceso será hasta el 20 de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución o hasta agotar los recursos, lo que primero ocurra.
5.5 Obligaciones Específicas	5.5.1. Obligaciones Generales Del Contratista: En desarrollo del objeto del contrato, EL CONTRATISTA además de las obligaciones establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, se obliga para con la Agencia Nacional de Tierras a cumplir las siguientes: - Cumplir con lo previsto en los estudios previos, ficha técnica y/o demás documentos que formen parte integral del contrato, así como en la propuesta presentada. - Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes. - Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. - Atender el objeto contratado en forma oportuna. - Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor. - Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y validez definidas, de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en el pliego de condiciones, y en los demás documentos que hacen parte del proceso de contratación.



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	7. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud y pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, así como, el pago a la ARL, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto Nacional 1703 de 2002, Decreto Nacional 510 de 05 de marzo de 2003, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen. 8. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con los requisitos y condiciones exigidos en la normativa reglamentaria o la que la adicione, modifique o sustituya. (si aplica) 9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta. 10. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del objeto del contrato junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L. 11. Constituir y mantener las garantías pactadas en el mismo, dentro del término que se establezca en el contrato 12. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. 13. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la Entidad (si aplica), los cuales solo podrán usarse exclusivamente para la ejecución del contrato. 14. Atender los requerimientos que presente la supervisión para la ejecución del objeto contractual. 15. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP II, una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente mediante correo electrónico. 16. Fomentar durante la ejecución del contrato la contratación de recurso humano en condición de extrema pobreza, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración y sujetos de protección constitucional, en un porcentaje del 5% del total de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato. 17. Cumplir con los lineamientos de la ANT, en especial aquellas que hagan referencia a: equidad de género, obligaciones ambientales, seguridad cibernética, seguridad de la información, tratamiento y protección de datos personales entre otros. 18. Cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia de Sostenibilidad Ambiental. 19. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto. 5.5.2 Obligaciones específicas del contratista: EL CONTRATISTA en desarrollo del objeto contractual se compromete a realizar, además de las obligaciones generales y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, la totalidad de las siguientes Obligaciones Específicas: 1. Realizar las entregas parciales de los elementos de papelería y útiles de oficina de acuerdo con las especificaciones técnicas contratadas, los cuales deberán estar protegidos contra pérdidas, daños, deterioros durante el transporte y almacenamiento, dentro de los (5) días calendario siguientes al requerimiento realizado por parte del supervisor del contrato o por quien este designe. 2. Suministrar los elementos de papelería y útiles de oficina en la sede Central de la Agencia Nacional de Tierras de la ciudad de Bogotá D.C. en la Calle 43 # 57 – 41. 3. Entregar la documentación pertinente al momento de la entrega de los útiles de oficina, para realizar el ingreso al almacén de la Agencia Nacional de Tierras. 4. Suministrar los útiles de escritorio y papelería en la calidad ofertada, en empaque que se encuentre totalmente sellado sin indicios de haber estado abierto, dentro de los plazos acordados por el supervisor.
--	---



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	5. Realizar los cambios y reposiciones que se requieran en caso de daño, deterioro, mal estado, defecto de calidad o funcionamiento de los elementos adquiridos o aquellos que incumplan las especificaciones técnicas exigidas, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la solicitud efectuada por la supervisión del contrato y dentro del horario definido por la Entidad. 6. Garantizar el correcto embalaje de los elementos para evitar daños en el transporte de estos. 7. Asumir los gastos que se requieran para el embalaje, entrega, cargue y/o descargue de los elementos de papelería y útiles de oficina. 8. Designar un enlace con la Agencia Nacional de Tierras – ANT, el cual tendrá comunicación directa mediante correo electrónico y los teléfonos establecidos por la entidad. Estas comunicaciones se realizarán dentro del horario habitual en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. previa verificación con el encargado de la supervisión del contrato, en caso de cambio de personal se deberá notificar a la entidad de forma inmediata y remitir los datos del personal que prestará el apoyo a la Agencia. 9. Mantener los precios de todos los elementos objeto del contrato durante la vigencia del mismo. 10. Garantizar el cumplimiento de las normas y permisos ambientales y sanitarios, necesario para el desarrollo del objeto contractual. 11. Las demás que se deriven de la naturaleza y el objeto del contrato y aquellas que señale la ley y disposiciones complementarias.
5.6 Obligaciones de la Agencia	1. Expedir el Registro Presupuestal una vez se suscriba el contrato objeto del proceso. 2. Aprobar las garantías del contrato en caso de que aplique. 3. Suscribir, en caso de que aplique, en conjunto con el contratista, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. 4. Suministrar al contratista la información clara y oportuna que se requiera para la ejecución del contrato. 5. Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre la Agencia Nacional de Tierras y el contratista para coordinar las actividades propias del contrato. 6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y demás normas concordantes. 7. Realizar a través del supervisor del contrato el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y efectuar los requerimientos que estime pertinentes. 8. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para los pagos correspondientes una vez estas hayan sido aprobadas por el supervisor. 9. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011 y los contenidos en la Ley 80 de 1993. 10. Realizar el pago del valor del contrato en las condiciones pactadas. 11. Responder oportunamente las solicitudes presentadas por el contratista dentro del término de ejecución del contrato, previo el análisis que deba realizar sobre la procedencia y viabilidad en la solicitud o circunstancia expuesta. Teniendo especial cuidado en que no opere el silencio administrativo positivo. 12. Para el correspondiente pago, la factura presentada por el contratista aceptado, acompañadas de las certificaciones de cumplimiento a satisfacción, el documento soporte del pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar, ARL. 13. Adelantar oportunamente los trámites requeridos para la programación del PAC correspondiente a los pagos a que haya lugar. 14. Terminado el plazo de ejecución del contrato elaborar el informe final de ejecución. 15. Validar que las solicitudes sean coherentes con la destinación de los recursos. 16. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión
5.6 Informes y/o Productos	El contratista deberá presentar informes mensuales donde relacione los bienes, las fechas de entrega de los elementos, junto con el valor de los mismos y el correspondiente registro fotográfico de los elementos entregados.



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

5.7 Lugar de Ejecución	Sede Central de la Agencia Nacional de Tierras de la ciudad de Bogotá D.C. en la Calle 43 # 57 – 41. El domicilio contractual es la Ciudad de Bogotá D.C.
5.8 Liquidación	La liquidación del presente contrato se hará de común acuerdo, mediante acta que suscribirán las partes y el(los) supervisor(es) del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En el evento que el contratista no suscriba la liquidación del presente contrato previa notificación o convocatoria que le haga la AGENCIA, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la AGENCIA tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el en el Código Contencioso Administrativo. Para la liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos: a) copia del acta definitiva de cumplimiento por los supervisores del contrato y recibo a satisfacción del cumplimiento del objeto y obligaciones expedida por el supervisor del contrato, en la que se incluya el balance económico del mismo (informe final de supervisor). b). Constancia suscrita por el supervisor en la cual parezca que el contratista está a paz y salvo por cualquier concepto relacionado con el objeto del contrato. c) certificación de saldos y pagos expedido por la subdirección administrativa y financiera y demás que se determinan en el manual de contratación de la Agencia.

6. Criterios para Seleccionar la Oferta más Favorable

Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización, conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, y la modalidad de selección a adelantar corresponde a la Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, **la oferta más favorable para la Agencia será aquella con el menor precio ofrecido incluido IVA (cuando aplique), que resulte de la sumatoria de los valores unitarios descritos en el anexo técnico.**

La Agencia Nacional de Tierras adjudicará el contrato al proponente con el menor precio ofertado incluido IVA (cuando aplique), frente a la sumatoria de los valores unitarios incluido IVA (cuando aplique) de la totalidad de los ítems requeridos en el evento de subasta inversa electrónica, **no obstante, el valor de la adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto oficial de la entidad, es decir por QUINIENTOS TRES MILLONES DIECISEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE (\$503.016.573).**

Así pues, en armonía con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes **HABILITADOS** en los criterios de capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad técnica, así como en el cumplimiento de las condiciones de la oferta económica, podrán participar en el evento de Subasta y con ello mejorar sus ofrecimientos en aras de resultar adjudicatario a través del **menor precio ofrecido a la entidad.**

La adjudicación del contrato se realizará mediante acto administrativo debidamente motivado, en resolución de adjudicación, que se comunicará a todos los proponentes a través de la plataforma SECOP II.

El procedimiento para la realización de la Subasta Inversa será conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales e instructivos que para el efecto ha emitido la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

La Agencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, realizará la verificación del cumplimiento de los siguientes Factores de evaluación, así:

FACTORES DE EVALUACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA



**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y
DESARROLLO RURAL**

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

Los factores de evaluación que se prevén verificar y calificar en el proceso son:

VERIFICACIÓN			
FASE	ASPECTO	INDICADOR	CRITERIO
1	Capacidad Jurídica: Verificación de documentos y Requisitos – Aspecto Jurídico.	Cumple / No Cumple	Habilitado / No Habilitado / Rechazado
2	Capacidad Financiera: Verificación Aspectos-Financieros.	Cumple / No Cumple	Habilitado / No Habilitado / Rechazado
3	Capacidad Técnica: Verificación de documentos técnicos.	Cumple / No Cumple	Habilitado / No Habilitado / Rechazado
EVALUACIÓN			
4	"Sobre 2, económico: Subasta Inversa Electrónica"	FORMULARIO No. 1 - VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL OBJETO DE ADJUDICACIÓN: El proponente deberá diligenciar en este Formulario Electrónico, el <u>valor total</u> del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación, esto es, la suma de QUINIENTOS TRES MILLONES DIECISEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE (\$503.016.573), incluido IVA y todos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal legal, así como todos los costos directos e indirectos que haya lugar asociados al proceso y en general todos los gastos en que deberá incurrir, SO PENA DE RECHAZO. Lo anterior, teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación tiene como finalidad contratar el suministro de papelería y útiles de oficina en el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la Agencia Nacional de Tierras, conforme con la demanda y necesidad de la Entidad; razón por la cual, el contrato a suscribir se ejecutará como una BOLSA DE RECURSOS A MONTO AGOTABLE. FORMULARIO No. 2 - OFERTA ECONÓMICA INICIAL - EVENTO SUBASTA SECOP II: El proponente deberá diligenciar y ofertar en la plataforma Secop II, el valor total que	



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

			resulte de la sumatoria de los valores unitarios descritos en el ANEXO VALORES UNITARIOS OFERTA ECONOMICA incluidos IVA (cuando a ello haya lugar). El menor valor que resulte de la sumatoria de los valores unitarios entre las propuestas presentadas por los interesados se tomará como el valor de arranque para la subasta. Los oferentes deberán diligenciar y aportar junto con su oferta el ANEXO VALORES UNITARIOS OFERTA ECONOMICA, so pena de rechazo. En cada uno de los ítems señalados en el ANEXO VALORES UNITARIOS OFERTA ECONOMICA, el proponente deberá diligenciar el valor unitario incluido IVA, cuando aplique, de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con la ficha técnica, estudio previo y el numeral de Análisis de Costos publicado por la Entidad en el Documento Análisis del Sector, los cuales hacen parte integral del proceso de la referencia. Los valores unitarios ofertados de cada uno de los ítems del ANEXO VALORES UNITARIOS OFERTA ECONOMICA, NO podrán superar los valores techo establecidos para cada uno de estos por la Entidad en el análisis del sector, tampoco podrán superar el valor total tope establecido por la Entidad, so pena de rechazo de la propuesta. Ninguno de los ítems del ANEXO VALORES UNITARIOS OFERTA ECONOMICA podrá ser diligenciado con cero (\$0) so pena de rechazo. Al momento de realizar la oferta tener en cuenta las características técnicas requeridas por la Entidad. Una vez culminado el evento de subasta, el oferente adjudicatario, deberá por mensaje a través de la plataforma de SECOP II ajustar y remitir el ANEXO VALORES UNITARIOS OFERTA ECONOMICA, a la Entidad, reflejando, el porcentaje de ahorro	
--	--	--	--	--



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

		obtenido por la Entidad en el evento de subasta inversa electrónica, en el valor unitario incluido IVA de <u>cada uno</u> de los ítems con el fin que la sumatoria de todos ítems, refleje el precio final de compra adjudicado por parte de la ANT.	
6.1 Requisitos Habilitantes Jurídicos	6.1.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA (DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO). La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos exigidos. Si una propuesta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de solicitados NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, la Agencia determinará que la propuesta NO CUMPLE JURÍDICAMENTE y por lo tanto el resultado será NO HABILITADO. 6.1.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA La propuesta deberá estar acompañada de la carta de presentación (FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA) firmada por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica; o, por el representante de la unión temporal o consorcio, en caso de suscribirse por apoderado, la carta de presentación se acompañará del poder debidamente conferido para el efecto. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad, e inhabilidad o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes para presentar la oferta, que acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocos derivados del estudio previo y del proyecto de pliego de condiciones. Los proponentes podrán tomar y suscribir el modelo suministrado en el formato anexo al pliego de condiciones. En todo caso, si los proponentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en el formato suministrado por la entidad. La suscripción de la carta constituye un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato. La carta de presentación deberá cumplir los siguientes requisitos: 1) Debe contener todas las manifestaciones y declaraciones que contiene el Formato correspondiente del pliego de condiciones; 2) El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones. Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones. 6.1.1.3 PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO		



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	En el evento que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012 y facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requiera, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente, el poder al que se hace referencia deberá contener los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal. 6.1.1.4 COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD Toda persona natural que funja como proponente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto. Para personas extranjeras sin domicilio en Colombia (si aplica), acreditará su identidad mediante una copia de su pasaporte vigente. Para personas extranjeras domiciliadas en Colombia (si aplica), acreditará su identidad mediante una copia de su cédula de extranjería. 6.1.1.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O SU EQUIVALENTE Si el proponente es PERSONA JURÍDICA: Deberá acreditar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio en firme con <u>fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas</u>, donde conste: 1. PARA PERSONA JURÍDICA. Si el proponente es PERSONA JURÍDICA: Deberá acreditar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio en firme con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas, donde conste: 1. El representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades;
--	---



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	2. Que el término mínimo remanente de duración de la persona jurídica el <u>termino de ejecución del contrato y un (1) año más</u>, contado a partir del vencimiento del plazo del contrato resultado del presente proceso de selección; 3. Que el objeto social se encuentre directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, si se tiene en cuenta la naturaleza de las obligaciones que involucra. 2. PARA PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO. Cuando el proponente fuere una PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO: Si el proponente y/o los integrantes del proponente plural, ostentan la condición de persona jurídica sin ánimo de lucro, se deberá aportar además del Certificado de Existencia y Representación Legal o su equivalente, la Certificación de Inspección, Control y Vigilancia expedido por la entidad competente, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas. 3. PERSONA NATURAL Si el proponente es PERSONA NATURAL: Deberá anexar los siguientes documentos básicos: 1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, 2. En caso de que cuente con establecimiento de comercio, además, deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio, <u>con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas..</u> 3. Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal, <u>con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas.</u> 4. PROPONENTES PLURALES En caso de proponente en CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito: Cada uno de los miembros de la estructura plural, debe presentar su Certificado de Existencia y Representación Legal, Registro Mercantil o el documento que haga sus veces, según sea el caso, <u>con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas</u>, teniendo en cuenta la responsabilidad solidaria que incumbe a cada uno de ellos en la figura asociativa (artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil). El proponente y los integrantes del mismo, en el evento de consorcio o unión temporal, deberán tener un objeto social que se relacione con el objeto contractual del presente proceso de selección. 5. PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA (SI APLICA) Cuando el proponente sea una PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA sin domicilio en Colombia (si aplica) y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, <u>con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas</u>, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998. Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
--	--



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia. NOTA: los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del código de comercio, sin perjuicio de que la Agencia Nacional de Tierras, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad. 6.1.1.6. AUTORIZACIÓN DEL ORGANO SOCIETARIO AL REPRESENTANTE LEGAL PARA COMPROMETER A LA PERSONA JURÍDICA. El representante legal del proponente debe estar autorizado para presentar la propuesta y suscribir el contrato. Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, se deberán anexar los estatutos y/o la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado. En el evento en que el representante legal esté limitado en este aspecto, para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá adjuntar acta de la Junta de Socios o Asamblea General de Accionistas, en la que se faculte al representante legal de cada miembro, para presentar la oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior a la del presupuesto oficial del presente proceso de contratación. En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida por la Junta de Socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función, para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado. 6.1.7 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme con lo señalado en el párrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución. <u>Contenido del documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal</u> El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente: 1. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio. 2. Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos
--	--



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. 3. Duración: Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones. 4. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. 5. Vigencia: La vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. 6. Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del Consorcio y limitada para las Uniones Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros del Consorcio, la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la Unión Temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación. 7. Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal a los demás integrantes o a un tercero. 8. Cada uno debe cumplir con los requisitos del pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas. 9. Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. NOTA 1: Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente para el mismo proceso. <u>Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal</u> Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente: a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y liquidación del contrato y un (1) año más. b) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente: ✓ Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar. ✓ Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato. ✓ Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación. c) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que LA AGENCIA lo autorice en los casos que legalmente esté permitido. d) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de LA AGENCIA. e) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a LA AGENCIA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
--	---



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

- f) La Agencia no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

6.1.1.8 CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (FORMATO).

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, la cual debe ser expedida en el mes de cierre del proceso de contratación.

Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, el **FORMATO - CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**, por medio del cual acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), así como los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la ley 828 de 2003 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente. **Para lo cual deberá adjuntar, fotocopia de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional del revisor fiscal o contador público en caso de que aplique y el certificado vigente de antecedentes de su registro como contador, expedido por la Junta Central de Contadores.**

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda y en los términos anteriormente enunciados.

Si el proponente es persona natural, deberá allegar las planillas a través de las cuales se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección del cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

Nota 1: En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Nota 2: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la ley 828 de 2003, no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002. **No obstante, lo anterior, las**



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	personas naturales y/o jurídicas extranjeras con domicilio o Sucursal en Colombia (si aplica), deben acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, respecto del personal vinculado en Colombia. La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor. Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Agencia Nacional de Tierras se lo solicitará: 6.1.1.9 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP). Por disposición del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes. Para tal efecto, el interesado deberá presentar el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) mes de anterioridad al cierre del presente proceso, en el cual conste su inscripción, clasificación y calificación como proveedor en el Registro Único de Proponentes (RUP). Para el cierre del proceso el proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de proponentes, y en todo caso para que su propuesta se considere hábil dicha inscripción debe estar en firme. Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, para la verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el RUP, todos los miembros deberán acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes. Este requisito No aplica para personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en el país de conformidad con lo establecido en la Guía para la Participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación, emitida por Colombia Compra Eficiente G-PPEPC-01. No obstante, teniendo en cuenta que el propósito del RUP es contar con la información de los interesados, las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia (si aplica) deberán acreditar este requisito mediante el diligenciamiento del ANEXO - CERTIFICACIÓN PARA INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PERSONA JURIDICA EXTRANJERA. Nota: Cuando el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el Registro Único de Proponentes en los términos previstos en el presente numeral. 6.1.1.10. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA O AVAL BANCARIO QUE GARANTICE LA SERIEDAD DE LA OFERTA. Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones, para la propuesta, y la suscripción y legalización del contrato, el proponente debe constituir, una garantía de seriedad, la cual podrá consistir en un Contrato de Seguros contenido en una Póliza, Patrimonio Autónomo, Garantía Bancaria,
--	---



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. y 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto Nacional 1082 de 2015 y la “Guía de Garantías en Procesos de Contratación” expedida por Colombia Compra Eficiente.

La Garantía de Seriedad de la oferta debe presentarse con la propuesta. La no presentación de esta no será subsanable y constituirá causal de rechazo de la oferta conforme lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018; sin embargo, los errores presentados en la misma serán subsanables en los tiempos establecidos en el cronograma del presente pliego de condiciones.

Requisitos para la garantía de seriedad:

BENEFICIARIO-ASEGURADO	Agencia Nacional de Tierras – NIT: 900.948.953-8
AFIANZADO – TOMADOR:	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: - El/los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). - En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes). - En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
VIGENCIA	Su vigencia será por el término mínimo de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso esta garantía deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato. En caso de prorrogarse el plazo del Proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale la ANT. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.
VALOR ASEGURADO:	10% del valor del presupuesto oficial.
OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de la Selección Abreviada Subasta Inversa No. ANT-SASIE-00X-2025 cuyo objeto es: “Suministro de elementos de papelería y útiles de oficina necesarios para el funcionamiento y la operatividad de todas las dependencias de la Sede Central y las Unidades de Gestión a nivel territorial de la Agencia Nacional de Tierras.”
FIRMA	El tomador deberá aportar la garantía debidamente firmada.



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso al que se presenta.
	NOTA 1. ALCANCE DEL AMPARO Y CONTENIDO MÍNIMO DE LA GARANTÍA: La garantía de seriedad del ofrecimiento se constituirá de acuerdo con los amparos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto Nacional 1082 de 2015 y demás normas aplicables a la materia. Si la garantía de seriedad de la oferta no se presenta junto con la propuesta en la fecha y hora del cierre, no podrá ser subsanada por parte del proponente y será objeto de rechazo de la propuesta; no obstante, si la garantía de seriedad de la oferta es anexada con la propuesta y de la verificación de la misma, no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o en el pliego de condiciones para la presente contratación, la Entidad requerirá al proponente a fin que subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto. NOTA 2. GARANTIA BANCARIA: De presentarse Garantía Bancaria, ésta deberá contener el siguiente texto: “La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del PROPONENTE” y, en general, deberá cumplir con todos los requisitos indicados para tal garantía en el Decreto Nacional 1082 de 2015. NOTA 3. En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de cierre del Proceso de Selección, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta, de tal suerte, que la vigencia de esta cubra el plazo total establecido en este numeral. Esta garantía la hará efectiva la Entidad en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto Nacional 1082 de 2015 o la norma que la derogue o la modifique, esto es cuando ocurra alguno de los siguientes eventos: - La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. - El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. - La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado. - La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato. Nota 4. CAUSAL DE RECHAZO RESPECTO DE LA GARANTIA: De conformidad con lo señalado en el parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1882 del 2018, la no entrega de la GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA junto con la propuesta NO SERÁ SUBSANABLE y será CAUSAL DE RECHAZO. Nota 5. INDEBIDO DILIGENCIAMIENTO DE LA GARANTIA: Así mismo, se considerará como no entregada, aquella garantía cuyos datos en nada correspondan al proceso objeto de amparo. Nota 6. APLICACIÓN CIRCULAR CONJUNTA 001 DEL 20 DE AGOSTO DE 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y Colombia Compra Eficiente: La ANT acudirá a los mecanismos de verificación puestos a disposición por quien expide la respectiva garantía, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte del amparo de que trata el presente numeral. La presente verificación se realizará en el término de evaluación de las propuestas, motivo por el cual se dejará constancia expresa en el expediente contractual. Nota 7. La garantía de seriedad de oferta se hará exigible de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, previa realización de los trámites y actuaciones que garanticen el debido proceso. El cobro de la garantía	



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	de seriedad de oferta se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la ANT, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que, con la falta de seriedad de oferta en los eventos previstos, se la hayan causado o se le llegaren a causar. El valor de la presente póliza será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por la ANT, en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la Ley. 6.1.1.11. DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El proponente deberá acreditar con la carta de presentación de la oferta y bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10° de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias. 6.1.12 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (FORMATO). El proponente deberá aportar con su propuesta, el FORMATO - COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, debidamente diligenciado. En caso de Consorcio o Unión Temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman. 6.1.1.13 DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS (FORMATO). El proponente deberá diligenciar el FORMATO - DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS - MODELO PERSONA JURIDICA Y REPRESENTANTE LEGAL, mediante el cual declara bajo la gravedad del juramento, que ni la empresa, ni sus socios, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de Consorcios y/o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar diligenciado el Formato suministrado por la Entidad 6.1.1.14. CONSULTA DE ANTECEDENTES EN BASES DE DATOS PÚBLICAS. La ANT verificará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato; para ello, consultará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el RUES y el sistema de registro nacional de medidas correctivas - RNMC. 6.1.1.15. CERTIFICACIÓN REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM. El proponente debe presentar el soporte generado de la página: https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion - "REDAM Registro de Deudores Alimentarios Morosos", toda vez que la persona natural o el
--	---



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

representante legal de la persona jurídica no debe encontrarse incurso en la causal de inhabilidad de que trata en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales o aquella figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, **se deberá aportar el soporte del representante legal de cada uno de sus integrantes.**

6.1.1.16 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá aportar con su propuesta, el **FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, debidamente diligenciado.

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado con la suscripción del formato de compromiso anticorrupción.

En caso de que la ANT advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta.

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

- No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago, ni permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre, a ninguna persona al servicio de la ANT, en relación con la propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella.
- Los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferro, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, **este compromiso deberá suscribirse además por cada uno de sus integrantes.**

6.1.1.17 ORIGEN LÍCITO. (FORMATO)

El proponente deberá aportar con su propuesta, el **FORMATO - DECLARACIÓN DE ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS**, debidamente diligenciado, en el que manifieste bajo la gravedad del juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas.



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes. 6.1.1.18 CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (FORMATO). El proponente deberá diligenciar el FORMATO - CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, conforme a lo consagrado en el presente proceso de contratación, ACOMPAÑADA DE LA RESPECTIVA CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA ARL CORRESPONDIENTE. (Adjuntar soporte). NOTA 1: Los proponentes que acrediten ser persona natural y que no cuenten con personal a cargo no están obligados a implementar el SGSST de conformidad con el artículo 2 parágrafo 2 de la Resolución 312 de 2019 y a la sección 5 del capítulo 2 del título 4 de la parte 2 del libro 2 del Decreto Nacional 1072 de 2015 - Único Reglamento del Sector Trabajo. Dicha condición deberá acreditarse mediante el diligenciamiento del formato establecido por la entidad, indicando tal situación. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, el formato deberá ser presentado por cada uno de sus integrantes y deberá aportarse la respectiva certificación expedida por la ARL, de cada una de las empresas que conforman el proponente plural. 6.1.1.19 VERIFICACIÓN, CONSULTA DE MULTAS Y SANCIONES En cumplimiento de lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la Entidad verificará el Registro Único de Proponentes aportado por los oferentes junto con su propuesta, a fin de verificar las multas y/o sanciones, impuestas dentro de los últimos tres (03) años.
6.2 CAPACIDAD FINANCIERA	6.2. CAPACIDAD FINANCIERA La Agencia Nacional de Tierras – ANT, establece las condiciones mínimas que deben cumplir los proponentes interesados en participar en los procesos de contratación con el fin de lograr identificar la capacidad financiera y organizacional del mercado objeto de la contratación, permitiendo evaluar la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato. El análisis de indicadores es para el proceso cuyo objeto es: “SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y LA OPERATIVIDAD DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA SEDE CENTRAL Y LAS UNIDADES DE GESTIÓN A NIVEL TERRITORIAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS.” A continuación, se presentan las definiciones de los indicadores financieros establecidos en los numerales 3. “Capacidad Financiera” y 4. “Capacidad Organizacional”, del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015: DEFINICIONES DE INDICADORES FINANCIEROS • CAPACIDAD FINANCIERA: los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado: - Índice de Liquidez: El índice de liquidez (IDL, activo corriente/pasivo corriente), pretende determinar si los recursos de la empresa, a corto plazo, son suficientes para afrontar sus obligaciones, también a corto plazo. “Refleja la capacidad de la empresa para cubrir sus obligaciones corrientes, guardando cierto margen de seguridad en previsión de alguna reducción o pérdida en el valor de los activos corrientes”. - Nivel de endeudamiento: El nivel de endeudamiento (NDE, Pasivo total/Activo total) indica el grado de apalancamiento de la compañía o la participación de los acreedores sobre los activos de la compañía.



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

- **Razón de Cobertura de Intereses:** Este indicador establece una relación entre las utilidades operacionales de la empresa y los gastos por intereses, los cuales están, a su vez, directamente relacionados con el NDE. Se verifica la capacidad de la empresa para realizar los pagos de intereses. La razón de cobertura de intereses se calcula mediante la fórmula $RCI = \text{Utilidad Operacional} / \text{Gastos de intereses}$.
- **Capital de Trabajo:** Representa, en términos absolutos, la liquidez operativa de la empresa, es decir, la capacidad de una compañía para llevar a cabo sus actividades con normalidad en el corto plazo (menor a un año). Resulta de restarle al pasivo corriente los activos corrientes. Contar con capital de trabajo positivo favorece el desarrollo eficiente del objeto social de una compañía.
- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:** los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado
- **Rentabilidad del Patrimonio:** La rentabilidad del patrimonio ($ROE = \text{Utilidad Operacional} / \text{Patrimonio}$), "permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital que han invertido en la empresa, sin tomar en cuenta la diferencia que existe entre este indicador y la rentabilidad financiera, para conocer cuál es el impacto de los gastos financieros e impuestos de la rentabilidad de los accionistas."
- **Rentabilidad del activo:** La rentabilidad del activo ($ROA = \text{Utilidad Operacional} / \text{Activo Total}$), "se considera como una medida de la capacidad de los activos de una empresa para generar valor con independencia, es un indicador para juzgar la eficiencia en la Gestión Empresarial, pues es precisamente el comportamiento de los activos con independencia de su financiación, el que determina con carácter general que una empresa sea o no rentable en términos económicos."

FUENTES DE INFORMACIÓN PARA LOS INDICADORES Y DE EFICIENCIA DE LAS ORGANIZACIONES.

Con el fin de que los indicadores financieros mínimos habilitantes se ajusten al sector específico del bien o servicio a adquirir, a continuación, se analizan los índices financieros de empresas del sector relativo al objeto de la contratación.

Para obtener información de referencia para establecer los indicadores financieros se realizaron búsquedas de las empresas del sector y de procesos similares en las siguientes bases de datos públicas que contienen la información de los estados financieros de las empresas del sector y los indicadores solicitados en procesos similares:

I. Sistema Integrado de Información Societario de la Superintendencia de Sociedades, con la cual se busca identificar empresas que reportan información financiera acorde con la actividad y el objeto a contratar. Se utilizaron los códigos de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas – CIIU, que están asociadas con el servicio a contratar.

II. Los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional requeridos por otras entidades en procesos de contratación publicados en el SECOP II con objeto similar al presente proceso.

III. Los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional requeridos por la agencia nacional de tierras en procesos de contratación publicados en el SECOP II con objeto similar al presente proceso.

INFORMACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL REPORTADA EN LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES.



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

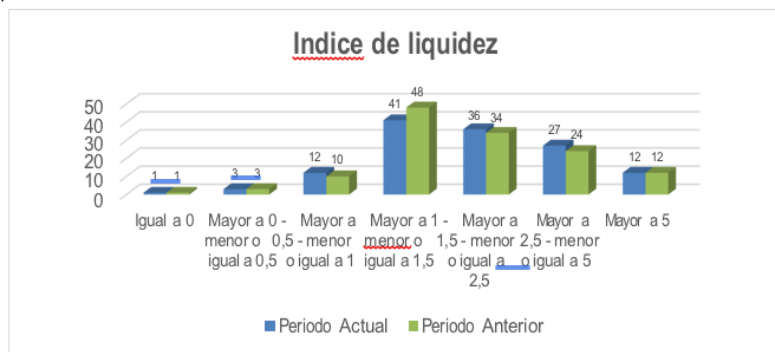
Los códigos CIIU se identificaron a partir del objeto en la descripción de la contratación, se seleccionaron aquellos códigos que relacionados con la actividad como se muestra a continuación:

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C	
1709	Fabricación de otros artículos de papel y cartón
4761	Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio en establecimientos especializados

Al respecto, para un total de 132 empresas que hacen parte del sector identificado, se evidenciaron los siguientes resultados para cada indicador:

Indicadores de Capacidad Financiera:

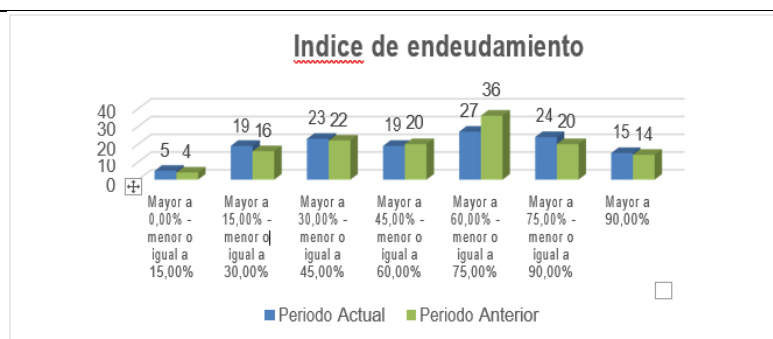
Índice de liquidez: En el análisis de histograma se identifica que la mayoría de las empresas se encuentran en el rango de 1 a 1.5 y de 1.5 a 2.5. En el Periodo Actual, 41 empresas tienen un índice de 1 a 1.5, y 36 empresas tienen un índice de 1.5 a 2.5. Esto indica que una gran parte de las empresas tiene una liquidez adecuada, con sus activos corrientes cubriendo sus pasivos corrientes., lo cual permite identificar que el sector cuenta con una liquidez sólida, como se muestra a continuación:



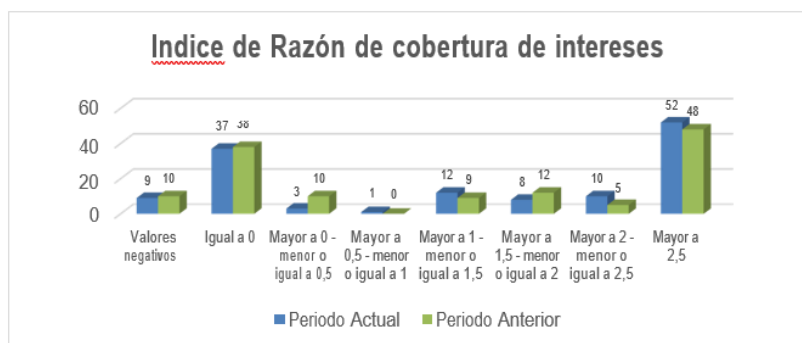
Índice de endeudamiento: En el análisis de histograma se identifica que El rango con la mayor concentración de empresas en ambos periodos es el de 60% a 75%. En el Periodo Actual, se observa un ligero descenso (27 empresas) en comparación con el Periodo Anterior (36 empresas). Este cambio es uno de los más notables del gráfico y sugiere que menos empresas se encuentran en este nivel de endeudamiento. De igual forma, se observa una tendencia general de reducción del endeudamiento en el Periodo Actual. Hay un aumento en la cantidad de empresas en los rangos de endeudamiento más bajos (hasta 45%) y una disminución en los rangos más altos (a partir de 60%).



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019



Razón de cobertura de intereses: En el análisis de histograma se identifica que el índice de razón de cobertura de intereses se concentra en aquellas empresas que tienen el indicador mayor a 2.5. Hay una ligera disminución en el número de empresas con valores negativos en su razón de cobertura (de 10 a 9) y un notable descenso en aquellas con una cobertura entre 0 y 0.5 (de 10 a 3). Esto sugiere que menos empresas están teniendo problemas para cubrir sus gastos de intereses. De igual forma, Se observa un aumento sustancial en el número de empresas con una razón de cobertura mayor a 2.5. Esta cifra pasa de 46 en el Periodo Anterior a 52 en el Periodo Actual. Esto es una señal muy positiva, ya que demuestra que un mayor número de empresas mejoraron este indicador.



Capital de trabajo: Cómo se muestra en la gráfica, se identifica que las empresas analizadas se concentran en dos rangos principales de capital de trabajo, entre cero y mil millones de pesos, y aquellas con un capital superior a ocho mil millones de pesos, la mayoría de las empresas se agrupan en dos rangos principales: de \$1 a \$2 millones (21 empresas) y mayor a \$8 millones (27 empresas). Esto sugiere que el mercado está dividido entre empresas con un capital de trabajo moderado y un grupo de empresas con un capital de trabajo muy grande:

Indicadores de Capacidad Organizacional:

Rentabilidad sobre patrimonio: Como se muestra en la gráfica, se identifica que el índice de rentabilidad sobre patrimonio se concentra en el rango de indicador mayor a 32. De igual forma se identifica un aumento en la cantidad de empresas con valores negativos en su rentabilidad, pasando de 15 en el Periodo Anterior a 19 en el Periodo Actual. Esto indica que un mayor número de empresas no está generando ganancias para sus accionistas.

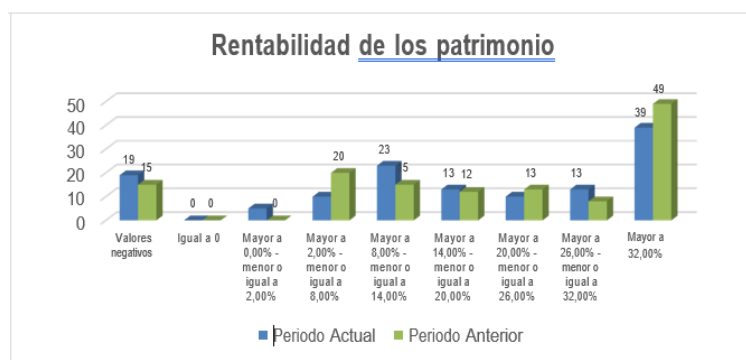
Por su parte, la distribución de empresas en los rangos de rentabilidad bajos y medios presenta cambios notables. En el rango de 8% a 14%, se produce un incremento significativo, de 15 a 23 empresas. En contraste, en los rangos de 2% a 8% (de 20 a 10 empresas) y de 14% a 20% (de 13 a 12 empresas), hay una disminución.



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

El cambio más significativo se encuentra en el rango de rentabilidad mayor a 32%. El número de empresas con una rentabilidad alta ha disminuido drásticamente, pasando de 49 en el Periodo Anterior a 39 en el Periodo Actual. Esta es una señal de que el grupo de empresas más rentables se ha reducido.

En el Periodo Actual, la distribución de la rentabilidad se ha desplazado hacia la izquierda (hacia valores más bajos). Hay un aumento en la cantidad de empresas con rentabilidad negativa y una disminución en la cantidad de empresas más rentables. A continuación, se muestra la gráfica correspondiente:



Rentabilidad sobre activos: Como se muestra en la gráfica, se identifica que el índice de rentabilidad del activo se concentra en dos rangos, aquellas empresas que cuentan con un indicador mayor a 4% y menor a 7%, para el periodo actual, de igual forma se identifica:

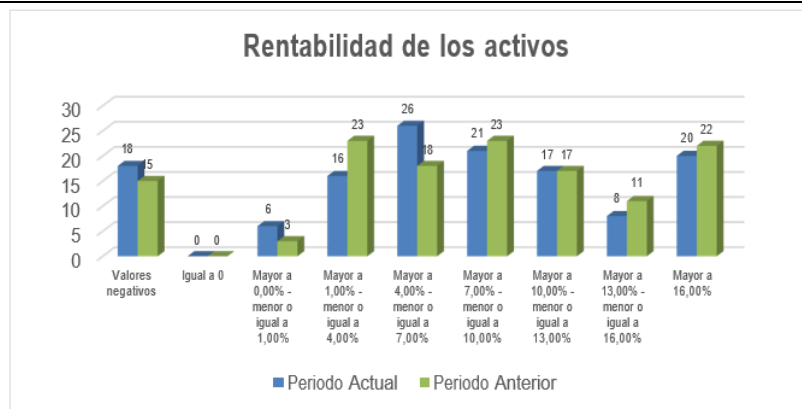
Empresas con Pérdidas: Se observa una ligera reducción en el número de empresas con rentabilidad negativa, de 18 en el Periodo Anterior a 15 en el Periodo Actual. Esto es una señal positiva, ya que menos empresas están operando con pérdidas.

Aumento en la Rentabilidad Media: Hay un notable incremento en las empresas que se sitúan en el rango de 4% a 7% de rentabilidad, con 26 empresas en el Periodo Actual, frente a 18 en el Periodo Anterior. Esto sugiere que un número significativo de empresas ha mejorado su eficiencia en la gestión de activos.

Reducción en la Rentabilidad Baja y Alta: Por otro lado, se observa una disminución en el número de empresas con rentabilidad muy baja (0% a 1%) y en los rangos de rentabilidad más altos (a partir de 7%). Por ejemplo, el número de empresas con rentabilidad mayor a 16% disminuye de 22 a 20. De igual manera, el número de empresas en el rango de 1% a 4% desciende de 23 a 16.

A continuación, se muestra la gráfica de la rentabilidad del activo:

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019



INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL REQUERIDA EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN PUBLICADOS POR OTRAS ENTIDADES.

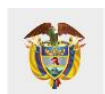
Se realizó un sondeo por medio de la plataforma SECOP II, identificando algunos procesos adelantados mediante palabras claves y códigos de naciones unidas y que tienen relación directamente con el servicio y con el presupuesto similar al proceso que pretende adelantar la ANT, para el presente análisis se filtró la base de datos abiertos de procesos de contratación con un criterio de búsqueda que comprende que en la descripción del procedimiento se encontrará las palabras útiles y papelería de igual forma que los procesos se hubiesen adelantado bajo la modalidad de contratación de subasta inversa, validando los indicadores solicitados los cuales se detallan a continuación:

Nombre Entidad	Descripción del Proceso	Modalidad de contratación	Valor del Contrato	URL Proceso
APOYO LOGISTICO COMANDO EJERCITO	adquisición de papelería para artes gráficas con destino a la sección de publicaciones a cargo de la oficina de apoyo logístico de la ayudantía general de comando ejército	Selección abreviada subasta inversa	\$403.886.158	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/index?noticeUID=CO1.NTC.5126795&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA GENERAL	adquirir insumos de papelería para las entidades del sector central del departamento de Cundinamarca	Selección abreviada subasta inversa	\$791.858.839	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/index?noticeUID=CO1.NTC.2987610&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y	adquirir de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina con destino a unidades	Selección abreviada subasta inversa	\$430.629.782	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/index?noticeUID=CO1.NTC.3499020&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	CIENCIAS FORENSES	organizacionales del instituto nacional de medicina legal y ciencias forenses.			w=true
	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN	suministro y adquisición de elementos de papelería, escritorio y oficina con destino a las unidades centralizadas cenac educación	Selección abreviada subasta inversa	\$526.961.674	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/index?noticeUID=CO1.NTC.2138926&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
	APOYO LOGISTICO COMANDO EJERCITO	suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina para las unidades centralizadas por la ayudantía general de comando ejército	Selección abreviada subasta inversa	\$762.342.006	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/index?noticeUID=CO1.NTC.4293652&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA	suministro y distribución de carpetas en yute con sus ganchos legajadores, útiles de oficina, papelería y resmas de papel a precios unitarios fijos para las oficinas nacionales y gerencias seccionales del instituto colombiano agropecuario – ica	Selección abreviada subasta inversa	\$451.000.000	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/index?noticeUID=CO1.NTC.4408557&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
	SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO	suministro de útiles de oficina, papelería y consumibles de impresión no incluidos en los catálogos de los acuerdos marco de precios vigentes.	Selección abreviada subasta inversa	\$404.827.597	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/index?noticeUID=CO1.NTC.628241&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
	POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN LOGISTICA Y FINANCIERA	suministro de papelería, útiles de escritorio y oficina	Selección abreviada subasta inversa	\$574.974.075	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/index?noticeUID=CO1.NTC.2390499&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES	adquisición de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina con destino a unidades organizacionales del instituto nacional de medicina legal y ciencias forenses.	Selección abreviada subasta inversa	\$433.733.244	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/index?noticeUID=CO1.NTC.4880045&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL	es el suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y consumibles de impresión (remanufacturados) para las unidades centralizadas por la cenac de personal	Selección abreviada subasta inversa	\$414.131.084	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/index?noticeUID=CO1.NTC.4198996&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	contratar el suministro de útiles de oficina, papelería para impresión e insumos para equipos de cómputo, afines, para atender las necesidades de las dependencias de la contraloría general de la república en el nivel central.	Selección abreviada subasta inversa	\$599.999.671	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/index?noticeUID=CO1.NTC.5122053&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
	CAMARA DE REPRESENTANTES	suministro de útiles de oficina, papelería y consumibles de impresión genéricos o alternativos para las diferentes dependencias de la cámara de representantes	Selección abreviada subasta inversa	\$400.000.000	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/index?noticeUID=CO1.NTC.3501203&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	en virtud del contrato, el contratista se obliga con la entidad, por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, a entregar, el	Selección abreviada subasta inversa	\$745.821.151	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/index?noticeUID=CO1.NTC.3529818&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	suministro en forma sucesiva y a precios unitarios de elementos de papelería y otros artículos y útiles de oficina para atender las necesidades de la			
DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO DISPENSARIO MEDICO SUROCCIDENTE	suministro de productos de papelería y útiles de oficina para el dispensario médico suroccidente héroes de 48 más 4848 y la dirección de sanidad durante la vigencia 2023	Selección abreviada subasta inversa	\$409.999.993	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/index?noticeUID=CO1.NTC.4211284&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN	adquisición de papelería, 48 más 48 de escritorio y oficina para las unidades centralizadas por la cenac educación y 48 más unidades	Selección abreviada subasta inversa	\$540.425.987	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/index?noticeUID=CO1.NTC.2891504&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
POLICIA NACIONAL – DIRECCIÓN LOGISTICA Y FINANCIERA	suministro de papelería, útiles de escritorio y oficina	Selección abreviada subasta inversa	\$697.039.300	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/index?noticeUID=CO1.NTC.3605871&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

A continuación, se detallan los indicadores financieros solicitados en los procesos identificados.

Nombre Entidad	Valor del Contrato	Liquidez	Endeudamiento	RCI	Capital de Trabajo	Rentabilidad Patrimonio	Rentabilidad del activo
APOYO LOGISTICO	\$403.886.158	1,59	0,65	1,81	100%	0,05	0,02
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA GENERAL	\$791.858.839	3	0,5	3	No aplica	0,1	0,07
INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES	\$430.629.782	1	0,65	0	No aplica	0,13	0,06
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN	\$526.961.674	6,3	0,29	2,4	80%	0,2	0,15
APOYO LOGISTICO COMANDO EJERCITO	\$762.342.006	1,5	0,65	1,81	100%	0,05	0,02
INSTITUTO COLOMBIANO	\$451.000.000	1,95	0,64	3,25	No aplica	0,17	0,06



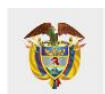
	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	AGROPECUARIO - ICA							
	SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO	\$574.974.075	1,48	0,56	3,78	No aplica	0,02	0,01
	INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES	\$433.733.244	1	0,65	0	No aplica	0,1	0,05
	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL	\$414.131.084	1,5	0,62	1	100%	0,06	0,05
	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	\$599.999.671	1,68	0,5	1,16	No aplica	0,08	0,03
	CAMARA DE REPRESENTANTES	\$400.000.000	1,5	0,7	1	100%	0,05	0,01
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	\$745.821.151	1,6	0,67	0	No aplica	0,01	0
	DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE	\$409.999.993	3	0,57	1,21	100%	0,08	0,03
	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN	\$540.425.987	1,57	0,36	2,4	100%	0,2	0,14
	POLICIA NACIONAL - DIRECCIÓN LOGISTICA Y FINANCIERA	\$697.039.300	1,2	0,48	2,11	No aplica	0,02	0,01
Adicional a lo anterior se consultaron los indicadores solicitados por la ANT en procesos similares en vigencias anterior obteniendo los siguientes resultados.								
No mb re ent ida d	Descri pción del proce so	Mod alid ad de con trat ació n	Fec ha de fir ma	Valo r del con trato	URL Proceso			
AG EN CIA NA CI ON AL DE	SUMI NISTR O DE ELEM ENTO S DE PAPE LERIA	Sele cción Abr evia da Sub asta	11/ 13/ 202 4	\$42 7.84 6.41 8	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLb=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.6883335			



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	TIERRAS	Y UTILES DE OFICINA NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y LA OPERATIVIDAD DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA SEDE CENTRAL Y LAS UNIDADES DE GESTION TERRITORIAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS	Inversa			
	AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS	ADQUISICIÓN DE UTILES DE OFICINA NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y LA OPERATIVIDAD DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA SEDE CENTRAL Y LAS UNIDADES DE GESTION TERRITORIAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS	Selección Abr 2023	06/16/2023	\$39 1.80 0.83 0	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLb=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.44464



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

		ONAM IENTO Y LA OPER ATIVI DAD DE TODA S LAS DEPE NDEN CIAS DE LA SEDE CENT RAL Y LAS UNIDA DES DE GESTI ON TERRI TORIA L DE LA AGEN CIA NACI ONAL DE TIERR AS				
--	--	--	--	--	--	--

A continuación, se detallan los indicadores financieros solicitados en los procesos identificados

Nombre de la Entidad	Fecha de firma	Valor del contrato	Liquidez	endeudamiento	RCI	Capital de trabajo	Renta del patrimonio	Renta del activo
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT	11/13/2024	\$427.846.418	2.50	0.57	1.60	1.00	0.09	0.05
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT	06/16/2023	\$391.800.830	2.00	0.70	2.00	0.50	0.08	0.04

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL REQUERIDOS PARA EL PROCESO

Con base en los análisis expuestos anteriormente, se establecen los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional mínimos a ser acreditados por los proponentes, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. Se considerarán habilitados financieramente los proponentes que cumplan con la totalidad de los parámetros definidos a continuación:



**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y
DESARROLLO RURAL**

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA:

- **Índice de Liquidez.** Activo Corriente / Pasivo Corriente. Este indicador determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. Cuanto mayor sea este indicador, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones en el corto plazo. Se sugiere solicitar el indicador de liquidez es **MAYOR O IGUAL A DOS (2,00)**.

- **Índice de endeudamiento.** Este indicador se obtiene del Pasivo Total / Activo Total y mide el grado de endeudamiento en la estructura de financiación de las empresas. Un alto índice de endeudamiento puede llegar a generar como resultado que la empresa no podrá cumplir con las obligaciones adquiridas. Se recomienda máximo del **CERO COMA SESENTA Y CINCO (0,65)**

- **Razón de cobertura de intereses.** Se calcula así: Utilidad Operacional / Gastos de intereses. Este indicador refleja la capacidad que tienen las empresas para cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que las empresas incumplan sus obligaciones financieras. se recomienda que la razón de cobertura de intereses se solicite como mínimo en **UNO COMA SESENTA (1,60)**.

Las empresas que al cierre de su ejercicio económico no registren Gastos Financieros, y que el resultado del indicador de Cobertura de Intereses resulte indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

- **Capital de Trabajo.** Este indicador se obtiene del resultado de la fórmula: Activo Corriente – Pasivo Corriente y muestra aquellos recursos que requiere la empresa para poder operar. Es importante tener en cuenta que los recursos deben estar disponibles a corto plazo para cubrir las necesidades del objeto en tiempo. La Entidad debe garantizar que la totalidad de los recursos que se utilicen al momento de contratar, cuenten con el respaldo financiero suficiente para una debida ejecución. Adicionalmente, debe prever potenciales imprevistos y/o factores externos que pueden llegar a afectar la debida ejecución en forma regular, motivo por el cual es importante que las empresas cuenten con recursos suficientes que permitan demostrar su solvencia económica en el corto plazo.

En tal sentido, se recomienda la exigencia de un capital de trabajo razonable, proporcional y objetivo, cuya estimación proyecte un soporte de liquidez, que se debe ajustar en todo caso, a la forma de pago establecida, minimizando el riesgo hasta la terminación de la ejecución del contrato que resulte. Por lo anterior, teniendo en cuenta la modalidad de contratación y de acuerdo con las variables y características del proceso, en especial el plazo de ejecución y la forma de pago, se recomienda solicitar un capital de trabajo mínimo del **CIEN POR CIENTO (100%)** del presupuesto oficial.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 2,00 veces
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 0,65 (valor absoluto)
Razón de Cobertura de intereses.	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o Igual a 1,60 veces
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero (\$0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

El proponente que presente propuesta debe cumplir por igual, con los indicadores mínimos. Los indicadores se calculan de acuerdo con la participación porcentual de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. El capital de trabajo se determinará con base en la sumatoria de los valores absolutos de cada uno de los integrantes de la UT o consorcio.

INDICADORES CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

- **Rentabilidad del Patrimonio.** Este indicador corresponde a la Utilidad Operacional / Patrimonio: Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. Cuanto mayor sea la rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

En conclusión, un porcentaje considerable de empresas del sector son aptas para el presente proceso, en tanto registran un indicador de rentabilidad del patrimonio positivo y, en consecuencia, cuentan con adecuada capacidad organizacional para cumplir con sus actividades frente a terceros, recomendando para el INDICADOR DE RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO, como resultado que es incluyente, pero suficiente para las características del objeto, un mínimo de **CERO COMA CERO OCHO (0,08)**.

- **Rentabilidad del activo.** Rentabilidad del Activo. Utilidad Operacional / Activo total. Este indicador determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en activo. Cuanto mayor sea la rentabilidad sobre los activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.

En conclusión, un porcentaje considerable de empresas del sector son aptas para el presente proceso, en tanto registran un indicador de rentabilidad del activo positivo, en consecuencia, cuentan con adecuada capacidad organizacional para cumplir con sus actividades frente a servicios que les presten a terceros. El indicador promedio de referencia para la rentabilidad del activo, en coherencia con los valores del promedio general de la muestra, un mínimo de **CERO COMA CERO CUATRO (0,04)**, resultado que es incluyente, pero suficiente para las características del objeto.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,08 (valor absoluto)
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,04 (valor absoluto)

CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

El proponente que presente propuesta debe cumplir por igual, con los indicadores mínimos. Los indicadores se calculan de acuerdo con la participación porcentual de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (CUMPLE – NO



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

CUMPLE)

En consonancia con los artículos 2.2.1.1.1.5.2, 2.2.1.1.1.5.3. y 2.2.1.1.1.5.6. del decreto 1082 de 2015, se indica a los proponentes que el año que se tomará de referencia para realizar la evaluación financiera será la del último año que se encuentre en el RUP es decir 2024, lo anterior en consonancia con el plazo establecido para actualizar la información financiera establecido en el citado decreto y que se expone a continuación:

ARTÍCULO 2.2.1.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP. Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.

Los inscritos en el RUP pueden en cualquier momento solicitar a la cámara de comercio cancelar su inscripción.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida y cuenta con los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional requeridos, la propuesta será calificada con CUMPLE y estará habilitado financiera y organizacionalmente. En el caso que el proponente presente información que no sea clara o no allegara la documentación exigida completa, la entidad podrá solicitarla para que sea aportada durante el término del traslado del informe de evaluación.

DOCUMENTOS Y CONSIDERACIONES PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (CUMPLE – NO CUMPLE).

Teniendo en cuenta la normatividad vigente, la fecha de recepción de propuestas y la diligencia de cierre establecida en el cronograma del proceso de selección, así como lo señalado en los Documentos Jurídicos, en especial sobre el Registro Único de Proponentes, para la verificación y cumplimiento de la capacidad financiera exigida, se deben adjuntar los siguientes documentos, según aplique:

- De conformidad con lo consagrado en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes, personas naturales y jurídicas nacionales y, personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan sucursal en Colombia deben presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, en el que se certifique la capacidad financiera con corte al 31/12/24. La inscripción del proponente debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso. La agencia no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta mientras el RUP no esté en firme. (Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente).

• Así mismo, los proponentes constituidos como consorcios e integrados por personas naturales o jurídicas nacionales y/o personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, deben presentar por cada integrante y en forma independiente, el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, en el que se certifique la capacidad financiera con corte 31/12/24. La inscripción del proponente debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso. La Agencia no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta mientras el RUP no esté en firme. (Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente).

Por lo anterior, la información de capacidad financiera se verificará directamente del certificado RUP, sin perjuicio de que la entidad pueda solicitar la información financiera adicional que requiera, así como lo precedente, según Decreto 1082 de 2015.

El cálculo del capital de trabajo para proponentes plurales se evaluará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$(i) \text{ Indicador en valor absoluto} = \sum_{i=1}^n \text{Indicador}_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). No se aceptarán inscripciones y/o renovaciones y/o actualizaciones del RUP, en el que se certifique la capacidad financiera con estados financieros intermedios.

Para determinar la capacidad financiera (excepto capital de trabajo) y capacidad organizacional del proponente plural se tomará la opción de ponderación de los componentes de los indicadores, en esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional de personas naturales sin domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se debe diligenciar el ANEXO INDICADORES DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL, acompañado del Balance General y Estado de Resultados con corte a la fecha más reciente, establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales y en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente también en pesos colombianos, firmados por el revisor fiscal o auditor del proponente, y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, por su contador, anexando con la oferta fotocopia de la respectiva tarjeta profesional y la certificación de antecedentes profesionales vigente expedida por la Junta Central de Contadores.

Si el proponente extranjero es plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los requisitos antes citados de forma independiente indicando el porcentaje de participación.



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	El proponente y la Agencia para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la TRM vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Agencia tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Las disposiciones del presente proceso de selección, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2024, los estados financieros que se verificarán serán los del balance de apertura que estén reportados en el RUP. Sin perjuicio de lo anteriormente mencionado el proponente individual o proponente plural deben cumplir con la capacidad financiera y capacidad organizacional establecida en los pliegos de condiciones. En todo caso, la proponente persona natural extranjera sin domicilio en Colombia o jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia aceptará las condiciones establecidas en el Pliego de condiciones. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana para las personas extranjeras naturales o jurídicas que establecen negocios permanentes en el país. Cuando el contador público, revisor fiscal y/o auditor, según corresponda, certifique los indicadores de capacidad financiera del ANEXO INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL, debe registrar en forma clara el nombre, firma y número de su tarjeta profesional o del documento que acredite su condición, según la legislación del país de origen. Así mismo, deberán anexar copia de la tarjeta profesional o, del documento que lo acredite, según la legislación del país de origen y, del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores (no mayor a 3 meses de expedición) o, de aquel que aplique según la legislación del país de origen. En todo caso, estos certificados deben estar vigentes para la fecha de presentación de la propuesta. Las cifras contables de los indicadores financieros que se certifican en el ANEXO INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (para las personas no obligadas a estar inscritas en el RUP) que forma parte integral del Pliego de Condiciones, deben presentarse y desagregarse en forma coincidente, con relación a las cifras contables de los estados financieros solicitados. Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, CUMPLE con los documentos financieros. De lo contrario, se solicitarán los documentos y/o aclaraciones para que, dentro del plazo establecido por la Entidad, los aporte y/o aclare. Si el proponente no presenta los documentos o las aclaraciones solicitadas o, no son satisfactorias o, no se presentan dentro del plazo establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como NO CUMPLE.
6.3 Requisitos Habilitantes Técnicos	6.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS 6.3.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA De conformidad con lo establecido en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación”, emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, la experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual es



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

verificada por la Entidad contratante con base en información que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente deberá aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme.

Podrán participar las personas naturales o jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas que acrediten experiencia registrada en el RUP de la siguiente manera:

Teniendo en cuenta el objeto que deberá desarrollar el proponente seleccionado en el marco de la ejecución del contrato, y que en el Registro Único de Proponentes - RUP no es posible verificar de manera específica que la experiencia del proponente obedezca a lo requerido para acreditarla, se hace necesario para el presente proceso de selección solicitar información adicional a la contenida en el RUP, mediante certificaciones que validen la experiencia específica del proponente.

De conformidad con lo anterior El proponente debe acreditar experiencia **HASTA TRES (3) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados, terminados y liquidados con entidades públicas y/o privadas y registrados en el RUP, cuyo objeto y/u obligaciones incluyan el suministro de elementos de papelería y útiles de oficina y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial total estimado en salarios mínimos legales vigentes (SMLV) para el presente proceso de selección, **esto es 335.77 SMLMV**

Cada uno de los contratos que se pretenden acreditar para experiencia deberá tener al menos uno de los siguientes códigos UNSPSC, hasta el tercer nivel de clasificación, así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
14111500	Materiales y Productos de papel	Productos de Papel	Papel de imprenta y papel de escribir
31201500	Componentes y Suministros de manufactura	Adhesivos y Selladores	Cinta Adhesiva
44111500	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios
44111800	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de Oficina y Escritorio	Suministros de Dibujo
44121500	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Suministros de Correo
44121600	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Suministros de escritorio
44121700	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Instrumentos de escritura
44122000	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44122100	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Suministros de sujeción



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	44121900	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Repuesto de tinta y minas de lápices
	44111900	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Tableros
Para lo anterior, el proponente deberá a su vez diligenciar y anexar el FORMATO - EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE, en el cual relacionará las certificaciones de experiencia específica con las que pretende acreditar lo aquí solicitado, las cuales deberán encontrarse inscritas en el RUP y para lo cual deberá señalar: • Número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP. • Clasificación UNSPSC. • Objeto. • Contratante. • Valor contrato en SMMLV. • Fecha de inicio. • Fecha de terminación. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica, cuando éstos se asocien entre sí, para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. EXPERIENCIA PARA EL CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto Nacional 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto Nacional 1860 de 2021 los proponentes clasificados como MiPymes deberán presentar HASTA SEIS (6) CERTIFICACIONES de contratos celebrados, ejecutados, terminados y/o liquidados antes del cierre del presente proceso, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas estén relacionadas con el suministro de elementos de papelería y útiles de oficina y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial total estimado para el presente proceso de selección expresado en SMLMV, esto es 335.77 SMLMV En el caso de que un proponente presente un mayor número de certificaciones, para salvaguarda de los principios de transparencia e igualdad, se tendrá en cuenta únicamente las TRES (3) primeras (en caso de experiencia general), o las SEIS (06) primeras (para el criterio diferencia MIPYMES), certificaciones registradas en el formato denominado EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA: 1- La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en EL FORMATO EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE dispuesto para tal, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento, y toda la información contenida en el mismo es veraz. 2- En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos: a) Nombre de la empresa contratante. b) Datos de contacto del contratante.				



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

- c) Nombre del contratista.
- d) Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- e) Número del contrato (si tiene).
- f) Objeto del contrato y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas donde se pueda verificar que cumple con la experiencia exigida.
- g) Valor ejecutado del contrato que se pretende acreditar.
- h) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- i) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- j) Nombre y firma de quien expide la certificación (la certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Nota: como referencia se establece la siguiente tabla de la evolución del salario mínimo legal en Colombia:

VIGENCIA	MONTO MENSUAL EN PESOS
2010	\$ 515.000
2011	\$ 535.600
2012	\$ 566.700
2013	\$ 589.500
2014	\$ 616.000
2015	\$ 644.336
2016	\$ 689.454
2017	\$ 737.717
2018	\$ 781.242
2019	\$ 828.116
2020	\$ 877.803
2021	\$ 908.526
2022	\$ 1.000.000
2023	\$ 1.160.000
2024	\$ 1.300.000
2025	\$ 1.423.500

- 3. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
- 4. En el caso que la certificación no contenga la información solicitada, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, contrato, anexo técnico, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, que la acrediten. La ANT se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.
- 5. Para acreditar experiencia no se considerarán contratos verbales.
- 6. No se tendrán en cuenta subcontratos ni Auto certificaciones de experiencia, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores, bien sea como proponente individual o integrante de Consorcio o Unión Temporal. Definición de auto certificaciones: • Es cualquier certificación expedida por el proponente para acreditar su propia experiencia. • Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte. • Es cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia 7. El valor se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, corresponderá al valor que se certifique como ejecutado en procesos similares al objeto del presente proceso de contratación. 8. Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, las certificaciones de los contratos allegados deberán contener la información señalada anteriormente. 9. Si se relaciona más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado si cumplen con las especificaciones establecidas en este documento. 10. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En ese caso, se considerará la fecha de terminación del contrato principal para actualizar el valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor a contabilizar para los efectos de los valores requeridos en este numeral corresponderá al que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir, no se considerará el valor no ejecutado por el proponente. 11. En el evento donde se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio, unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación. Sobre el porcentaje de participación acreditado, la entidad validará la experiencia aportada. 12. Cuando el proponente se presente como consorcios o Uniones Temporal, para verificar su cumplimiento, cada integrante deberá acreditar experiencia, por lo que la sumatoria de los contratos que acredite el proponente plural debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado por la Entidad para este proceso de selección. 13. La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo que han ejercido su actividad desde la fecha en que adquirieron la personería jurídica y hasta el cierre del proceso; y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión, desde la fecha de grado y/o fecha de expedición de la tarjeta profesional según lo establecido en la normatividad legal vigente. 14. Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta SOLAMENTE la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa. 15. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera: ▪ Para el caso de contratos en dólares americanos (\$USD), se hará la conversión a pesos colombianos de acuerdo con la TRM – promedio anual publicada en las estadísticas del Banco de la Republica en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato. ▪ Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio
--	--



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	estadísticas anuales publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos 16. Si la constitución del proponente persona jurídica es menor a tres (3) años, éste podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo previsto en el numeral 2.5. del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. 17. En caso de que la certificación aportada corresponda a un contrato que comprenda varios servicios o componentes, entre los que se encuentren los que son objeto de la presente contratación, para la verificación de la cuantía se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente a los ítem o componentes relacionados con el objeto del presente proceso. 6.3.2 ANEXO TÉCNICO (ANEXO) El proponente presentará junto con su propuesta el <<ANEXO No. 1 - FICHA TÉCNICA>>, debidamente suscrita, donde acredita que los bienes a adquirir cumplen con las especificaciones y características técnicas solicitadas por la entidad, que son de obligatorio cumplimiento. Para tal efecto, suscribirá dicho documento, en señal de aceptación por parte del proponente, bien sea la persona natural o el Representante Legal o quien haga sus veces si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante de la unión temporal o consorcio. 6.3.3 CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD El proponente deberá certificar que cuenta con la disponibilidad de un stock suficiente e inventario de productos de papelería y útiles de oficina para satisfacer de manera oportuna los requerimientos de los productos que la Agencia Nacional de Tierras realice. Para tales efectos la certificación deberá venir suscrita por el proponente, bien sea la persona natural o el Representante Legal o quien haga sus veces si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante de la unión temporal o consorcio.
6.4. PROPUESTA ECONÓMICA	6.4 PROPUESTA ECONÓMICA El proponente deberá diligenciar en la plataforma electrónica del SECOP II dentro del "Sobre 2 - FORMULARIO No. 1 - VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL OBJETO DE ADJUDICACIÓN: El proponente deberá diligenciar en este Formulario Electrónico, el valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación, esto es, la suma de QUINIENTOS TRES MILLONES DIECISEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE (\$503.016.573), incluido IVA y todos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal legal, así como todos los costos directos e indirectos que haya lugar asociados al proceso y en general todos los gastos en que deberá incurrir, SO PENA DE RECHAZO. Lo anterior, teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación tiene como finalidad contratar el suministro de papelería y útiles de oficina en el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la Agencia Nacional de Tierras, conforme con la demanda y necesidad de la Entidad; razón por la cual, el contrato a suscribir se ejecutará como una BOLSA DE RECURSOS A MONTO AGOTABLE.



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

FORMULARIO No. 2 - OFERTA ECONÓMICA INICIAL - EVENTO SUBASTA SECOP II: El proponente deberá diligenciar y ofertar en la plataforma Secop II, el valor total que resulte de la sumatoria de los valores unitarios descritos en el ANEXO VALORES UNITARIOS OFERTA ECONOMICA incluidos IVA (cuando a ello haya lugar).

El menor valor que resulte de la sumatoria de los valores unitarios entre las propuestas presentadas por los interesados se tomará como el valor de arranque para la subasta.

Los oferentes deberán diligenciar y aportar junto con su oferta el ANEXO VALORES UNITARIOS OFERTA ECONOMICA, so pena de rechazo.

En cada uno de los ítems señalados en el ANEXO VALORES UNITARIOS OFERTA ECONOMICA, el proponente deberá diligenciar el valor unitario incluido IVA, cuando aplique, de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con la ficha técnica, estudio previo y el numeral de Análisis de Costos publicado por la Entidad en el Documento Análisis del Sector, los cuales hacen parte integral del proceso de la referencia.

Los valores unitarios ofertados de cada uno de los ítems del ANEXO VALORES UNITARIOS OFERTA ECONOMICA, NO podrán superar los valores techo establecidos para cada uno de estos por la Entidad en el análisis del sector, tampoco podrán superar el valor total tope establecido por la Entidad, so pena de rechazo de la propuesta.

Ninguno de los ítems del ANEXO VALORES UNITARIOS OFERTA ECONOMICA podrá ser diligenciado con cero (\$0) so pena de rechazo.

Al momento de realizar la oferta tener en cuenta las características técnicas requeridas por la Entidad.

Una vez culminado el evento de subasta, el oferente adjudicatario, deberá por mensaje a través de la plataforma de SECOP II ajustar y remitir el ANEXO VALORES UNITARIOS OFERTA ECONOMICA, a la Entidad, reflejando, el porcentaje de ahorro obtenido por la Entidad en el evento de subasta inversa electrónica, en el valor unitario incluido IVA de cada uno de los ítems con el fin que la sumatoria de todos ítems, refleje el precio final de compra adjudicado por parte de la ANT. La adjudicación del contrato se realizará mediante acto administrativo debidamente motivado, en resolución de adjudicación, que se comunicará a todos los proponentes a través de la plataforma SECOP II.

ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá incluir el valor expresado en pesos colombianos, incluyendo el precio total y el precio unitario, el cual no variará desde la fecha de presentación de la propuesta hasta el recibo definitivo de los bienes por parte de la Agencia.

La oferta económica debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, subnúmeros, ni decimales, de presentarse así, la Agencia hará los respectivos ajustes aritméticos.

Cuando la propuesta económica presentada por el oferente supere el valor unitario incluido IVA, de los ítems de acuerdo con el estudio del mercado o del presupuesto oficial del proceso, o la propuesta económica no sea diligenciada, en la plataforma SECOP II, de conformidad con las instrucciones transcritas previamente, la propuesta será RECHAZADA.



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

	Serán rechazadas las propuestas que no sean diligenciadas de acuerdo con lo indicado en el presente título y/o las propuestas que adjunten el ANEXO VALORES UNITARIOS OFERTA ECONÓMICA en el sobre de requisitos habilitantes. Éste último, debido a que el sobre de requisitos habilitantes debe ser abierto y con vistas al público en el periodo de evaluación de propuestas. Es obligatorio para la habilitación del proponente presentar la propuesta económica diligenciada en su TOTALIDAD, de acuerdo con los lineamientos de la Agencia y del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, en caso contrario no podrá el proponente participar en el evento de subasta. Para el diligenciamiento de la PROPUESTA ECONÓMICA, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo la Agencia en ningún caso será responsable de los mismos, siendo de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio económico del contrato. La variación del precio del dólar es un hecho previsible para el contratista, razón por la cual, debe preverla en el momento en que elabore la oferta. De igual manera, los precios contenidos en la oferta no están sujetos a reajuste alguno, razón por la cual el oferente deberá prever en su oferta los posibles incrementos que se ocasionen. El único documento válido para efecto de la evaluación económica de las propuestas presentadas es el "Sobre N°2 – Económico" dispuesto en la plataforma SECOP II y el ANEXO VALORES UNITARIOS OFERTA ECONÓMICA. La oferta más favorable para la Agencia será aquella con el menor precio ofrecido incluido IVA (cuando aplique), que resulte de la sumatoria de los valores unitarios descritos en anexo técnico. CORRECCIÓN ARITMÉTICA: LA AGENCIA efectuará las revisiones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica. Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su propuesta económica serán corregidos por la Entidad, siendo el valor que arroje la corrección el que se tendrá en cuenta para la verificación de esta. La corrección se realizará durante en el proceso de evaluación. Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquella en la que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde al real. En el evento en que de la corrección aritmética que efectúe LA AGENCIA sobre el valor ofertado por el proponente, supere el presupuesto oficial o el valor unitario techo, la propuesta será RECHAZADA. PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA: Cuando el Comité Evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, en la subasta, adelantará el procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en cuanto es aplicable sobre el porcentaje de descuento obtenido al final de esta, y lo dispuesto en la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. <u>FACTORES DE DESEMPATE</u> Para el caso de empate entre dos o más ofertas que se encuentren en igualdad de condiciones de precio y calidad, se deberán tener en cuenta los criterios previstos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020.
7. Tipificación, Cuantificación y Asignación de Riesgos Previsibles, No Asegurables	



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

En razón a la naturaleza del objeto del contrato, el tiempo de ejecución y el valor, se presenta la siguiente matriz de riesgo:

Tipificación:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Categoría	¿A quién se le asigna?
1	General	Externo	Selección	Riesgo tecnológico	Indisponibilidad de la página web del SECOP II, para el cargue de los procesos contractuales	Demoras en el proceso de contratación, imposibilidad de llevar a cabo los procedimientos	3	2	5	Medio	Entidad
2	General	Interno	selección	selección	Seleccionar proponentes que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incurso en alguna inhabilitada incompatibilidad	Se rechaza la oferta	1	4	5	riesgo medio	Entidad
3	General	Externo	contratación	Riesgo Operacionales	Documentación incompleta por parte del contratista impidiendo la legalización	Retraso en el inicio del contrato.	3	2	5	Riesgo medio	Entidad
4	General	Interno	contratación	Riesgo Operacionales	No se presenten las garantías requeridas en los documentos del Proceso de contratación o que su presentación sea tardía.	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, por lo tanto, no satisfacción oportuna de la necesidad.	2	3	5	riesgo medio	Contratista
						Incumplimiento de pago del contrato.					



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

5	General	Externo	Ejecución	Riesgos Sociales	Orden público: por posible ocurrencia de actos terroristas, paros, huelgas, amenazas, secuestros y demás que afecten el orden público.	Pérdida de elementos, parálisis o demoras en la ejecución de las actividades, afectaciones a los usuarios.	2	4	6	Riesgo alto	Entidad y Contratista
6	Específico	Externo	ejecución	Riesgo operativo	No suministrar los bienes de acuerdo con lo requerido en la oferta presentada	incumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato y fallas del servicio	2	3	5	riesgo medio	Contratista
7	Específico	Interno /Externo	Selección	Precontractual	Variaciones en el Análisis de Precios, especificaciones y características técnicas, para la prestación del servicio.	Efectuar los ajustes al proceso- mediante adendas o saneamiento del proceso	1	3	4	riesgo bajo	Entidad
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Calidad deficiente de los elementos suministrados	Daños por mala calidad o defectos en fabricación	2	3	5	riesgo medio	Contratista
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Fallas en la planeación, logística, organización e Inexistencia en inventario del contratista	Demoras en la entrega de los elementos	3	3	5	riesgo medio	Contratista
10	General	Externo	Ejecución	Económico	Variación significativa de la TRM	Incremento de precio de los equipos que sean susceptibles de afectación por el cambio de la TRM	2	3	5	riesgo medio	Entidad Estatal y Contratista



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

11	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en la entrega de los insumos debido a posibles incrementos de precios, transporte y demás aspectos relacionados con el objeto del contrato.	Retraso en la entrega del producto requerido	2	3	5	riesgo medio	Entidad Estatal y Contratista
----	---------	---------	-----------	-------------	--	--	---	---	---	--------------	-------------------------------

Forma de mitigarlo:

Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se complementa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
(i). Documentar las fallas del servicio. (ii) Gestionar el certificado de indisponibilidad del SECOP II.(iii) Realizar las adendas para ajustar el cronograma de ser necesario.	2	2	4	riesgo bajo	NO	Entidad Estatal	Aviso de convocatoria	Hasta la fecha del cierre del proceso	Revisión de la plataforma SECOP	Diario
Designar personal capacitado y con perfil adecuado para evaluar las propuestas con fines de incurrir en mínimos errores.	1	1	2	riesgo bajo	NO	Entidad Estatal	Aviso de convocatoria	Hasta la fecha del cierre del proceso	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	Durante la etapa precontractual
Implementar términos para legalización del contrato con	1	1	2	riesgo bajo	NO	Entidad Estatal		Terminación del contrato		Durante la etapa precontractual



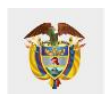
	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS				CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS				FECHA	17/07/2019

acciones de contingencia previstas en el pliego de condiciones.							Desde el inicio del contrato		Requerir a contratista solicitar efectividad de garantía	
Hacer efectiva póliza de garantía de seriedad de la propuesta en caso de haberse solicitado.	2	3	5	riesgo medio	NO	Entidad Estatal	Desde el inicio del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento a proceso de reclamo de garantía de seriedad	durante la etapa precontractual y ejecución del contrato
Información sobre orden público en la zona de desplazamiento a cargo del Contratista, requerir la Gestión Gubernamental para solución de conflicto a cargo de las partes, medidas de contingencia para superar atrasos, cuando se presente el caso revisar con el contratista para reprogramar las entregas	1	2	3	riesgo bajo	SI	Entidad Estatal y contratista	Desde la fecha de inicio del contrato	Terminación del contrato	Comunicación permanente	Mensualmente
Revisar las especificaciones técnicas de los elementos	2	3	4	Riesgo medio	NO	Entidad Estatal y Contratista	Desde la fecha de inicio del contrato	Terminación del contrato	Mediante la supervisión verificar que el contratista tenga un stock suficiente de elementos para el cumplimiento en tiempo de ejecución	Mensualmente
Previo a la etapa del cierre realizar los ajustes necesarios a los documentos previos del proceso de contratación que garanticen la adjudicación	1	1	2	riesgo bajo	NO	Entidad Estatal	Aviso de convocatoria	Hasta la fecha del cierre del proceso	Con el seguimiento permanente al cronograma	Dentro de los plazos establecidos en el cronograma



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

El contratista dentro de sus obligaciones debe garantizar que suministrara elementos de buena calidad / Verificación previa de los elementos entregados por parte del supervisor del contrato.	2	3	5	Riesgo medio	NO	Entidad Estatal y Contratista	Desde el inicio del contrato	Hasta la entrega y recibo a satisfacción de los elementos adquiridos	Seguimiento permanente	Dentro de los plazos establecidos en el cronograma
El contratista debe contar con el inventario suficiente desde el momento de la presentación de la oferta o efectuar acuerdos comerciales antes de la presentación d la oferta, garantizando la disponibilidad de Equipos.	3	2	3	riesgo bajo	NO	Contratista	Desde el inicio del contrato	Hasta la entrega y recibo a satisfacción de los elementos adquiridos	Seguimiento permanente	Dentro de los plazos establecidos en el cronograma
La entidad analizará la necesidad de realizar ajustes a los precios, El contratista asumirá el riesgo de la variación, de la TRM	3	2	4	riesgo bajo	NO	Contratista	Desde el inicio del contrato	Hasta la entrega y recibo a satisfacción de los equipos adquiridos	Seguimiento permanente	Dentro de los plazos establecidos en el cronograma
Revisar con el contratista para reprogramar las entregas	2	3	5	Riesgo medio	NO	Entidad Estatal y Contratista	Desde el inicio del contrato	Hasta la entrega y recibo a satisfacción de los elementos adquiridos	Mediante la supervisión realizar los ajustes que permitan el cumplimiento de las obligaciones del contrato	Dentro de los plazos establecidos en el cronograma



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

8. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-07 V: 02 de Fecha: 08 noviembre de 2024, publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

1. La ANT se encuentra incluido en la cobertura del capítulo de compras públicas.
2. La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
3. Los bienes y servicios para contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el criterio de evaluación "Incentivo a la Industria Nacional".

ACUERDO COMERCIAL		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	NO	SI	NO	NO
Chile		SI	NO	SI	NO	NO
Corea		SI	NO	SI	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	SI	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	SI	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO	NO
México		SI	NO	SI	NO	NO
Triangulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	NO	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

De conformidad con lo señalado en el Manual para el manejo de los Acuerdos comerciales CCE-EICP-MA-03 publicado por la Agencia Nacional de Contratación Estatal Colombia Compra Eficiente, el presente Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales como se evidencia en el cuadro anterior, en consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes tendrán el mismo trato que de los bienes y servicios nacionales. Así mismo, dado que con la presente contratación se pretende adquirir bienes de características técnicas uniformes y que la información del proceso ha sido publicada en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, se establecerá un plazo mínimo para presentar propuesta de 10 días.

9. Indicación de las Coberturas de los Riesgos Asegurables



	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

El CONTRATISTA deberá constituir a favor del AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT- NIT 900.948.953- 8, garantía de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos:

Teniendo en cuenta los riesgos descritos en la matriz de riesgos que hace parte integral del estudio previo se hace necesario exigir mecanismos de cobertura que permitan tomar acciones en caso de que se presenten dichas situaciones.

De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con la naturaleza de los riesgos previstos, el oferente favorecido se obliga a constituir a favor de la ANT garantías que den cubrimiento a los mismos en las siguientes condiciones

RIESGO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	A partir de la suscripción hasta el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%		A partir de la suscripción hasta el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

NOTA 1- CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTIAS: EL CONTRATISTA deberá constituir la garantía dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato

NOTA 2. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías antes mencionadas, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la ANT. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor y/o la vigencia de las garantías otorgadas.

NOTA 3. VIGENCIA DE LAS GARANTIAS: En todo caso el contratista deberá mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato.

NOTA 4. En virtud de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y a lo previsto en el artículo 1060 del Código de Comercio referente al mantenimiento del estado del riesgo y notificación de cambios. EL CONTRATISTA deberá notificar a la aseguradora las circunstancias no previsibles que den lugar a la modificación cobertura del riesgo. La notificación de la modificación del riesgo, así como la respuesta que otorgue la aseguradora deberán ser allegadas a través de la Plataforma SECOP II así como los documentos anexos correspondientes.

Firma:	Firmado digitalmente por Whiter Smith Parrado Rincon Fecha: 2025.10.08 16:44:38 -05'00'
Nombre:	WHITER SMITH PARRADO RINCÓN
Cargo:	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Dependencia	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Elaboró: Lina Alejandra Páez Rodríguez – Contratista SAF

GRevisó: Paula Andrea Tacha Torres – Contratista SAF



**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y
DESARROLLO RURAL**