



ESTUDIOS PREVIOS

FECHA: Julio de 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Empresa Férrea Regional S.A.S. – EFR S.A.S., fue creada el 15 de diciembre de 2010, mediante Escritura Pública No. 1280, como una sociedad por acciones simplificada, del orden departamental, de carácter comercial con aportes públicos, con domicilio en Bogotá, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal y tiene como objeto: “(...) (i) el desarrollo, establecimiento, explotación y operación del sistema de transporte masivo y del sistema de transporte ferroviario, incluyendo las respectivas infraestructuras; (ii) la gestión, de otros sistemas alternativos de transporte, cuando así lo determinen las autoridades competentes, así como facilitar y coadyuvar a la integración modal con otros sistemas de transporte de entes gestores y modos de transporte para la correcta prestación de servicio de transporte; (iii) la gestión, ejecución y administración de proyectos de infraestructura de transporte que atiendan las necesidades de movilidad, cuando dicha labor se asigne o delegue por la correspondiente autoridad de transporte a través convenio o contrato, labores que podrá desempeñar directamente o con terceros, y (iv) prestar servicios de asesoría, consultoría asistencia técnica y capacitación en servicios de transporte público en sus diferentes modalidades. (...). En desarrollo de este objeto, la sociedad podrá ejecutar todos los actos o contratos y solicitar las autorizaciones legales que fuesen necesarias y/o convenientes para el cabal cumplimiento de éste.

Mediante Acuerdo 25 del 1 de diciembre de 2025 “Por el cual se actualiza la Organización Interna de la Empresa Férrea Regional S.A.S., se modifican las funciones de sus Dependencias y se dictan otras disposiciones”, establece en el artículo Décimo Primero las funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, señalando entre otras, las siguientes: “(...)19. Liderar y coordinar estrategias enfocadas a la optimización de recursos con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la EFR (...) 23. Dirigir, coordinar y controlar la adquisición y almacenamiento de los elementos, materiales, y equipos bienes y servicios de la EFR (...).

En atención a que la actividad institucional genera diariamente un volumen significativo de documentación técnica, jurídica y administrativa que debe ser procesada, impresa y archivada, resulta indispensable disponer de los elementos necesarios para su adecuada organización, conservación y archivo. Es así que para la correcta administración de la gestión documental de la entidad, la preservación de los expedientes contractuales, es indispensable contar con cajas de cartón, carpetas y ganchos legajadores con características técnicas que garanticen la protección contra agentes externos y que cumplan con los estándares técnicos exigidos para la salvaguarda de documentos a largo plazo. La estandarización de estos elementos permite un control eficiente, una organización sistemática y la integridad física de la información.



Adicionalmente para el normal desarrollo de las actividades a cargo de la EFR y sus dependencias se requiere de una impresión constante de documentos oficiales entre otros trámites, lo cual implica contar con los insumos necesario de papel, asegurando la continuidad del servicio y la formalidad en las actuaciones.

Es así que la Dirección Administrativa y Financiera, con el objetivo de prevenir el desabastecimiento de estos recursos esenciales y asegurar la adecuada atención de las necesidades operativas, encuentra procedente realizar el presente proceso de contratación.

La presente contratación se encuentra contemplada en la **línea 37** del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Empresa Férrea Regional S.A.S. (EFR) para la vigencia 2026.

2. OBJETO

Suministro de elementos de papelería y derivados del papel y corrugado.

2.1. CLASIFICADOR DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS

Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los productos y servicios a adquirir por la Empresa Férrea Regional se enmarcan en la siguiente clasificación UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
14111506	14	11	15	06 - Papel para impresión de computadores
14111507	14	11	15	07 - Papel para impresora o fotocopidora
44122003	44	12	20	03 - Carpetas

(<https://colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios>)

3. ESTUDIO DEL SECTOR:

PERSPECTIVAS LEGALES, FINANCIERAS, CONDICIONES TÉCNICAS Y DE RIESGO DEL SECTOR.

a) PERSPECTIVA LEGAL.

Las perspectivas legales se encuentran contenidas en el análisis del sector, el cual hace parte integral del presente documento.

b) PERSPECTIVA ECONÓMICA

Las perspectivas económicas se encuentran contenidas en el análisis del sector, el cual hace parte integral del presente documento.

c) PERSPECTIVA FINANCIERAS Y ORGANIZACIONALES

Es importante tener en cuenta, que de acuerdo con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1860 de 2021, se indica que: (...) *"2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación."* Subrayado fuera de texto.

Respecto a los procesos de mínima cuantía la guía para la Elaboración de los Estudios de Sector de Colombia Compra Eficiente dispone lo siguiente:

"(...) En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.

En esta modalidad no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria.

En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía. (...)"

Considerando lo anterior, no se exigirán indicadores de capacidad financiera y organizacional a los interesados a presentarse al presente proceso de selección.

d) ANÁLISIS DE APLICABILIDAD DEL ARTÍCULO 12 DE LA LEY 1150 DE 2007, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 34 LEY 2069 DE 2020, REGLAMENTADO POR EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16 DEL DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021.

En virtud de que la presente necesidad será satisfecha mediante un contrato de suministro, la EFR considera no procedente incluir en el presente proceso de contratación la referida disposición teniendo en cuenta las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas del presente proceso.

e) CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS



Gobernación de
Cundinamarca

Av. Calle 26 # 57- 83 Ciudad Empresarial Sarmiento
Angulo - Oficina P7-T8, Bogotá D.C. – Colombia
Código Postal: 110931

 empresaferrearegional  @efrcundinamarca  @efrcundinamarca
<https://www.efr-cundinamarca.gov.co/>



El Contratista deberá prestar el servicio a la Empresa Férrea Regional S.A.S., cumpliendo como mínimo con las características descritas a continuación:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas relacionadas a continuación:

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad
1	14111506	Resmas de papel de 500 hojas cada una tamaño carta: 21,6*27,9 centímetros o 8,5 * 11 pulgadas de 75g/m. color blanco	350	UN
2	14111506	Resmas de papel de 500 hojas tamaño oficio: 21,6 por 33 centímetros o 8,5 por 13 pulgadas de 75g/m. color blanco	30	UN
3	44122003	Carpeta de archivo con cuatro (4) solapas laterales (4 aletas) blancas desacidificadas: <u>1. Características del Material</u> (Cartulina / Cartón): Composición: 100% pulpa de celulosa purificada (libre de madera y de lignina); Color: Blanco o blanco hueso (sin colorantes que puedan migrar al documento); pH: Neutro o alcalino, en un rango de 7.5 a 9.5 (medido según norma ISO 6588); Reserva Alcalina: Incorporación de carbonato de calcio (\$CaCO_3\$) entre el 2% y el 3% para neutralizar futuros ácidos ambientales; Contenido de Lignina: Inferior al 1% (frecuentemente expresado como número kappa menor a 5); Ausencia de agentes nocivos: Libre de cloro elemental (proceso de blanqueado TCF o ECF), libre de azufre, y sin adhesivos ni plastificantes en su manufactura. <u>2. Especificaciones Físicas y Dimensiones:</u> Gramaje: Mínimo de 240 g/m² hasta 320 g/m² (según la rigidez deseada para el volumen de hojas). Lo ideal para archivo institucional suele ser 300 g/m²; Dimensiones (Tamaño Oficio / Folio estándar): Cuerpo central: Aproximadamente 24 cm de ancho x 35 cm de alto (debe cubrir completamente los documentos); Aletas/Solapas: Cuatro solapas íntegras en la misma pieza (superior, inferior y dos laterales) que se pliegan hacia el centro para proteger el documento por los cuatro costados; Grafados / Pliegues: Debe contar con múltiples líneas de grafado pre-marcadas (líneas de doblez) en la base de las solapas. Esto permite ajustar el lomo o fuelle de la carpeta a diferentes capacidades (ej. desde 1 cm hasta 3 cm de grosor) sin que el cartón se rompa. <u>3. Diseño y Acabados:</u> Estructura: Fabricada en una sola pieza troquelada. No se aceptan solapas pegadas con adhesivos comerciales; Cortes: Bordes perfectamente refilados, sin rebabas ni desprendimiento de fibra. Esquinas exteriores preferiblemente redondeadas para evitar deformaciones con el uso; Elementos Prohibidos: No deben incluir ganchos legajadores metálicos, ni perforaciones, ni cintas adhesivas, ni ojales de amarrar, a menos que el material de amarre sea una cinta de algodón 100% libre de ácido.	1500	UN



4. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

A. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS.

El Proponente deberá cumplir, en forma obligatoria, la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas, para lo cual el Proponente deberá allegar el FORMATO N° 2 ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS, debidamente suscrito por el representante legal, el cual será presentado junto con su propuesta en donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, sin realizar modificaciones o alteraciones a las solicitadas. La presentación y aceptación de este documento obliga al Proponente cumplir con el ofrecimiento técnico de su propuesta.

No cumplir con este requisito, será motivo para que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA TÉCNICAMENTE.

B. EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE

Para acreditar la experiencia general habilitante, el proponente deberá presentar certificaciones de contratos terminados. Que cumplan con las siguientes características:

Emprendimientos y Empresas de Mujeres	Mipyme	Otras
Que acredite máximo tres (3) contratos; ejecutados y terminados o liquidados con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor estimado del proceso de contratación expresado en SMMLV	Que acredite máximo tres (3) contratos; ejecutados y terminados o liquidados con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor estimado del proceso de contratación expresado en SMMLV	Que acredite máximo dos (2) contratos; ejecutados y terminados o liquidados, con entidades públicas y/o privadas, cuya suma sea igual o superior al 100% del valor estimado del proceso de contratación expresado en SMMLV
Que el objeto se relacione con el objeto a contratar	Que el objeto se relacione con el objeto a contratar	Que el objeto se relacione con el objeto a contratar

Nota 1: No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

DOCUMENTOS

Los documentos con los que se pretenda acreditar la experiencia deben contener la siguiente información:

- Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- Nombre del Contratista.



- c. 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.
- d. Número del contrato (si tiene).
- e. Objeto del contrato.
- f. Valor del contrato en pesos y/o en SMMLV
- g. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- h. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- i. Firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla)

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo correspondiente y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, deberá anexar el documento donde certifique su participación porcentual en los mismos y se evaluará conforme al valor de esa participación

Nota 1. Cada certificación de contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el tiempo y/o el valor adicional se sumará a la del contrato principal, quedando ésta como una sola certificación.

Nota 2. No se tendrá en cuenta contratos en ejecución.

Nota 3. Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un integrante del proponente plural en este proceso, se validará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de participación.

Nota 4. La experiencia de los consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.

Nota 5. Las auto certificaciones solo serán tenidas en cuenta cuando vengan acompañadas de minutas de contratos u órdenes de servicio y del acta de liquidación, actas de recibo final, y/o un documento que certifique el cumplimiento a satisfacción.

Nota 6. En caso de que no cumpla con las exigencias aquí señaladas, la experiencia certificada de esta forma no será tenida en cuenta como experiencia mínima del proponente.

Nota 7. Cuando el oferente presente contratos en los cuales conste que participó en la ejecución bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberán allegarse las respectivas certificaciones en donde se exprese su porcentaje de participación en dicho

consorcio o unión temporal, el cual será tenido en cuenta para la determinación de la experiencia en este proceso de contratación.

Nota 8. En caso de que la experiencia requerida se encuentre englobada en un contrato general con un objeto más amplio, se deberá discriminar el objeto específico de la experiencia acreditada y los servicios objeto de la contratación. Se aceptará que se allegue de manera adicional, la certificación de este contrato, siempre y cuando en ella se discriminen los servicios por parte de la entidad o persona que los contrató y el monto que corresponde al servicio objeto del presente proceso.

Nota 9. Cuando las certificaciones sean expedidas por particulares (personas naturales), consorcios o uniones temporales, o por parte de empresas privadas o entidades ya liquidadas, se deberá anexar además de la certificación, copia del respectivo contrato, certificación de cumplimiento a satisfacción o documento que pruebe la correcta ejecución de los trabajos.

En todo caso, no se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como subcontratista, al igual que no se aceptarán auto certificaciones, entendidas como: i) Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. ii) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el oferente o los integrantes de la misma hayan hecho parte.

Cuando los documentos de las alternativas de acreditación no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar copia de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por la entidad contratante o entidad pública), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

No obstante, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones u otros documentos que considere convenientes para acreditar la experiencia.

En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia más de un formulario o un número mayor de contratos al máximo requerido, será objeto de verificación el primer formulario que aparece en orden consecutivo y de él los primeros contratos relacionados en el formato, en su orden, y hasta el número máximo señalado en la invitación.

En caso de aportar más de un contrato o una certificación de varios contratos o proyectos y el proponente no señale o señale parcialmente en el formato los que requiere sean tenidos en cuenta para efectos de habilitación, se tomarán en cuenta los contratos de mayor valor total ejecutado y hasta el número máximo requerido en la invitación pública.

Nota 10. La EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S., se reserva el derecho de verificar la información consignada en las certificaciones.





5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Las partes suscribirán un **CONTRATO DE SUMINISTRO** que se regulará por las normas civiles y comerciales.

6. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

6.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 26 de diciembre del 2026, plazo que se contará a partir del inicio en la plataforma del SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato.

6.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será: La ciudad de Bogotá D.C.

6.3. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor del contrato podrá ser hasta por **DIEZ MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$10.550.800) M/CTE**, incluido IVA y demás tributos nacionales y subnacionales que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación

Para determinar el presupuesto del proceso se adelantó el evento de solicitud de información a proveedores No. SIP-006-2026-DAF a través del SECOP II el cual fue atendido por tres (3) proveedores.

A continuación, se presenta la lista de ofertas recibidas:

Referencia de oferta ↕	Entidad	Presentada ↕	Oferta ↕
OFERTA PANAMERICANA OUTSOURCING	PANAMERICANA OUTSOURCING S.A.	6/12/2026 12:41 PM	10,513,650
ESTUDIO MERCADO ERF PAPEL Y CARPETAS	VENEPLAST LTDA	6/11/2026 9:16 AM	12,459,000
COLOMBIA CIPE SAS - SIP-006-2026-DAF	COLOMBIA CIPE SAS	6/10/2026 12:24 PM	8,530,300

Las cotizaciones utilizadas para la definición de presupuesto cumplen con lo requerido por la Empresa Férrea Regional y permiten su comparación, en ese sentido se toma la mediana de los valores unitarios cotizados y teniendo en cuenta las cantidades estimadas se determina el presupuesto oficial. Así:



Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Panamericana	Veneplast	CIPE SAS	Mediana	Valor Total Estimado
1	14111506	Remas de papel de 500 hojas cada una	350	UN	\$ 16.065,00	\$ 18.900,00	\$ 16.208,00	\$ 16.208	\$ 5.672.800
2	14111506	Rema de papel de 500 hojas tamaño oficio:	30	UN	\$ 20.230,00	\$ 19.800,00	\$ 19.400,00	\$ 19.800	\$ 594.000
3	44122003	Carpeta de archivo con cuatro (4) solapas	1500	UN	\$ 2.856,00	\$ 3.500,00	\$ 1.517,00	\$ 2.856	\$ 4.284.000
TOTAL									\$ 10.550.800

A título enunciativo y no taxativo, se indican a continuación los impuestos, tasas y/o contribuciones de carácter nacional o territorial, que pueden ser aplicables al contrato a celebrar.

DESCRIPCIÓN	TARIFA
Estampilla Pro desarrollo Departamental	2%
Estampilla Electrificación Rural	0.2%
Estampilla Pro Hospitales Universitarios de Cundinamarca	2%
Estampilla Pro Cultura	1%
Estampilla Pro desarrollo de la Universidad de (UDEC)*	1.5%
Estampilla para el Bienestar del adulto mayor	2%
Tasa Pro Deporte Recreación	2.5%

6.4. FORMA DE PAGO

La EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S. pagará al contratista el valor del contrato en pagos parciales de acuerdo a los elementos efectivamente recibidos por la supervisión del contrato en el mes, previa presentación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro y aprobación por parte de la supervisión.

Los pagos se realizarán en mensualidades vencidas, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro por parte del CONTRATISTA, y una vez la EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S., haya recibido a satisfacción los elementos contratados.

La EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S., no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del mismo, por lo tanto, el proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo

Para efectuar el (los) pago(s), el Contratista deberá radicar en la EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S., los siguientes documentos:

- ✓ Factura o documento equivalente con los requisitos legales establecidos en el Estatuto Tributario.
- ✓ Contar con el informe de aprobación o recibo a satisfacción del supervisor del Contrato.



- ✓ Acreditación del pago de los aportes a sus empleados de las obligaciones de los sistemas de seguridad social, riesgos profesionales, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje), cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

El pago de las obligaciones se efectuará en la Corporación o Banco que designe EL CONTRATISTA mediante certificación bancaria, la cual debe contener el número, tipo de cuenta y el nombre de la Entidad financiera donde serán girados los recursos. Con la firma de la propuesta se entiende que el oferente acepta éstas condiciones de pago. El no aceptar la forma de pago será causal de rechazo de la propuesta.

La EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S. no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere causada por encontrarse incompleta la documentación soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en la presente invitación

En el evento que se generen saldos no ejecutados a la fecha de finalización del Contrato, estos serán liberados a favor de la EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S.

A título enunciativo y no taxativo, se indican a continuación los impuestos, tasas y/o contribuciones de carácter nacional o territorial, que pueden ser aplicables al contrato a celebrar:

6.5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

El pago de la suma estipulada en este contrato se efectuará con cargo al presupuesto de la Entidad, rubro 2.1.2.02.02.008.01

La EFR, para poder respaldar el compromiso derivado del proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal.	Fecha certificado disponibilidad presupuestal.
2026000359	21 de julio de 2026

6.6. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Conforme a lo establecido en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de la Contratación, el Reglamento de Contratación y el Manual de Supervisión de la EFR y demás normatividad aplicable, las obligaciones generales del contratista serán las siguientes:



1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales sólo podrán ser modificadas previo acuerdo entre las partes.
2. Mantener el precio Ofertado.
3. Ejecutar el objeto del contrato con autonomía e independencia.
4. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas
5. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la EFR a través del supervisor para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones contractuales;
6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato, y los que le solicite el supervisor en el desarrollo y ejecución del contrato;
7. Cumplir con las obligaciones que como contratista le corresponden frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, y acreditar el pago oportuno de las mismas en debida forma; en concordancia con lo establecido en el Decreto 1072/15 y la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.
8. Informar dentro de las doce (12) horas siguientes sobre cualquier clase de accidente o incidente que sufra en desarrollo del objeto contractual, o en uso de los bienes dispuestos por la Empresa Férrea Regional, a fin de realizar el reporte a que hubiere lugar.
9. Realizar y responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato (cuando a ésta hubiere lugar);
10. Presentar la respectiva factura, cuenta de cobro o su documento equivalente, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, junto con el informe de actividades realizadas en el respectivo periodo. Es obligación del Contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el contrato;
11. Mantener a la EFR libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados);
12. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones que en el ejercicio de este contrato lleve a cabo, cuando con ellos cause perjuicio a la EFR o a terceros;
13. No ceder el presente contrato sin el consentimiento y aprobación previa, escrita y expresa de la EFR;
14. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información y documentos a que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato;
15. Informar oportunamente al supervisor de cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato, y proponer alternativas de solución a las mismas;

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar los elementos de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.



2. Garantizar que cuente en todo momento con stock de los elementos suficientes y así mismo que cumplan con las necesidades del servicio requerido por la Entidad.
3. Ejecutar el suministro en cuatro (4) entregas mensuales, las cuales deberán realizarse de forma programada según el cronograma de necesidades que la Dirección Administrativa y Financiera, en cabeza de la supervisión, comunique con al menos cinco (5) días hábiles de antelación.
4. Atender y responder los requerimientos del supervisor del contrato, en un término máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir del recibo de la correspondiente solicitud escrita mediante correo electrónico autorizado durante la ejecución del contrato.
5. Realizar los despachos directamente en el Almacén de la EFR, acompañados del respectivo documento de remisión relacionando detalladamente los elementos entregados.
6. Suministrar elementos nuevos en perfecto estado, en sus empaques de fábrica intactos y con las especificaciones técnicas descritas en la oferta aceptada.
7. Efectuar el cambio de cualquier elemento que presente defectos de fabricación, deterioro por transporte o que no cumpla con las especificaciones técnicas, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la notificación por parte de la supervisión.
8. Asumir todos los costos directos e indirectos, incluidos impuestos, tasas y demás contribuciones referentes a la actividad.
9. Las demás que se deriven de la ejecución del contrato y que guarden relación directa con el mismo.

6.7. OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA.

El Contratista en desarrollo del Contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1474 de 2011, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del Contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del Contrato suscrito con la Entidad.
2. Conocer, y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a antisoborno, calidad, y de seguridad y salud en el Trabajo, aplicable al Contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del Contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.
3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S., (funcionarios o Contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del Contrato en cualquiera de sus etapas.

4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al supervisor del Contrato, máximo al día hábil siguiente.
5. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del Contrato y de todas aquellas reglamentaciones que surjan durante la ejecución contractual.

6.8. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA FÉRREA REGIONAL SAS

A fin de garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, la EFR se obliga para con EL CONTRATISTA, a:

1. Designar al supervisor que ha de ejercer la vigilancia y control al cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista en virtud del contrato, con el fin de garantizar la adecuada, oportuna y efectiva ejecución del objeto contractual.
2. Previa verificación respecto del cumplimiento de los requisitos exigidos, dar inicio al contrato en la plataforma SECOP II
3. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas o deficiencias en el cumplimiento del contrato.
4. Pagar oportunamente el valor pactado como contraprestación por la ejecución del objeto del contrato, previa certificación expedida por el supervisor respecto del cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contraídas por el contratista y la ejecución a satisfacción del objeto contractual.

6.9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por el (la) **Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a)** de la Empresa Férrea Regional SAS; y/o quien sea designado por el ordenador de gasto, quien para el efecto ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecidos en los Artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en el Reglamento de Contratación de la Entidad.

El supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones o explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable de mantener informada a la EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S., de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el incumplimiento del contrato.

El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y este se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o



instrucciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.

El supervisor cumplirá con las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011; y lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1882 de 2018.

Además, tendrá las siguientes las actividades:

- 1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
- 2) Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
- 3) Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- 4) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales cuando haya lugar a ello.
- 5) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
- 6) Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
- 7) Aprobar mensualmente e incorporar en el SECOP II el informe de actividades y de supervisión, esto previo a la radicación de la cuenta de cobro y como requisito previo para iniciar el procedimiento de pago. En cuanto a la demás documentación que sea subsiguiente al inicio en la plataforma SECOP II y que evidencie la ejecución contractual (Informes, comunicaciones, requerimientos, etc), debe ser incorporada en el SECOP II.
- 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
- 9) Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.
- 10) Una vez vencido el término de ejecución del contrato y en los casos en que se requiera, enviar a la Dirección de Contratación el acta de liquidación del mismo, con los documentos que la soporten y que sean requeridos para tal fin de conformidad con la norma, el manual de contratación y el manual de supervisión e interventoría.
- 11) Las señaladas en el manual de contratación y el de supervisión de la EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Que la EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S. para la vigencia 2026 estableció el valor de la menor cuantía en \$1.750.905.000, en ese sentido la mínima cuantía es hasta la suma de



CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS (\$175.090.500) M/CTE, valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor establecido de la menor cuantía.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Empresa Férrea Regional S.A.S. utilizará para adelantar el presente proceso de contratación, la modalidad de selección de mínima cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede de 10% de la menor cuantía de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el literal 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Empresa Férrea Regional S.A.S. tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio ofertado a través de la plataforma del SECOP II, en aplicación a lo establecido en el numeral C) del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el cual establece:

“Artículo 30. MIPYMES Y MÍNIMA CUANTÍA. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

(...)

- a) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas”.*

En concordancia con lo anterior, se tendrá como criterio de selección objetiva el menor valor tal como lo señala expresamente el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

8. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

De conformidad con lo establecido con el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, este proceso de selección podrá ser limitado a Mipymes siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, para limitar la convocatoria a estas, en el término indicado en el cronograma de la invitación establecido en la plataforma SECOP II.

Para estos efectos, deberá ser acreditado por los interesados con la solicitud, la siguiente documentación y condiciones:

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

ii. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente que haga sus veces.

iii. La Empresa Férrea Regional S.A.S. tendrá en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1064 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

iv. A elección del interesado, podrá presentarse esta documentación o el Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Los anteriores documentos, según corresponda, deberán ser expedidos con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma de la invitación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En caso de que los documentos aportados no cumplan con las condiciones aquí establecidas, la EFR se abstendrá de limitar este proceso a Mipymes.

Este proceso no será limitado a Mipymes Territoriales.

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

En los términos que lo establece la Subsección 5 de la Sección 2 del Decreto 1082 de 2015, el factor de selección del proceso será el menor precio teniendo en cuenta el menor valor total ofertado, razón por la cual, como lo indica el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Ibidem, se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (jurídicos y técnicos) exclusivamente sobre la oferta que presente el menor precio, y en caso de no cumplir se verificará sobre la ubicada en segundo lugar, y así sucesivamente.

En desarrollo de lo establecido en dicho artículo, la Empresa Férrea Regional S.A.S, dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al proponente con el precio más bajo, el cual solicitará que en el término que se fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, o modificar lo insubsanable.

Para evaluar las propuestas presentadas se tendrá como único factor de escogencia la propuesta económica ofertada en la plataforma SECOP II con el menor precio, el cual corresponderá a la suma de los totales obtenidos como resultado de multiplicar los valores unitarios ofertados por cada ítem por la cantidad requerida.

En caso de que este no cumpla con los requisitos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar, y así sucesivamente. De no lograrse la

habilitación, se declarará desierto el proceso.

En todo caso, el orden de revisión está definido por el menor precio ofertado.

La oferta económica debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. La oferta económica se presentará directamente en el formulario electrónico que se disponga para tal fin en el SECOP II, el cual debe diligenciarse en su totalidad de acuerdo con las reglas establecidas en el estudio previo y en la invitación pública. Solo se tendrán en cuenta las ofertas económicas presentadas a través de la citada plataforma.
2. El valor de la oferta económica debe presentarse en moneda legal colombiana.
3. El valor de la propuesta debe incluir IVA y todos los costos directos e indirectos que genere.
4. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.
5. La EFR podrá solicitar una mayor discriminación de costos si lo estima necesario.

Nota: Cuando no se diligencie el formulario electrónico que se disponga para presentar la oferta económica en la plataforma SECOP II o el mismo se diligencie con valores negativos, la entidad considerará que el oferente no diligenció el formulario, caso en el cual se RECHAZARÁ su ofrecimiento.

10. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se entiende como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tiene la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regula en el presente estudio.

El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Sí bien es cierto, dentro de la ejecución de todo contrato de prestación de servicios se pueden identificar riesgos como el posible incumplimiento que conlleve a que no se ejecute el contrato o se ejecute en forma deficiente o parcial o que la prestación del servicio tenga inconvenientes de calidad, la entidad ha valorado los posibles riesgos a presentarse como bajos, lo que lleva a que en el caso particular de esta contratación y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto, el valor del contrato y la idoneidad de la empresa a contratar se considera probable la ocurrencia de los riesgos relacionados a continuación:

Tipo de Riesgo	Posibles consecuencias	Probabilidad de Riesgo	Impacto del Riesgo	Valoración y Categoría del riesgo	A Quien se le asigna	Tipo de control a Implementarse
Regulatorios	Retraso en la entrega de insumos según cronograma programado	Baja	Bajo	2 Riesgo Bajo	Contratista	Aplicación de multas y sanciones contractuales; exigencia de stock mínimo
De la naturaleza	Incumplimiento de especificaciones técnicas	Posible	Moderado	3 Riesgo Medio	Contratista	Verificación técnica rigurosa al momento de la recepción física por parte del almacén
	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Raro	Moderado	3 Riesgo Medio	Contratista	Seguimiento permanente a la ejecución del contrato
	Incumplimiento del objeto contractual.	Posible	Moderado	3 Riesgo Medio	Contratista	Seguimiento permanente a la ejecución del contrato
	Fluctuación de precios de mercado que afecten la capacidad del contratista de cumplir.	Posible	Alto	4 Riesgo Alto	Contratista	Mantener precios fijos y exigir cumplimiento de la oferta presentada.
	Reclamaciones de beneficiarios por inconformidad con el servicio	Posible	Moderado	3 Riesgo Medio	Contratista	Establecer canales de atención Seguimiento permanente a la ejecución del contrato

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

La exigencia de garantías en la contratación estatal es un mandato legal de conformidad con lo establecido en el artículo 7o de la Ley 1150 de 2007 en los siguientes términos: *"Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos."* Conforme a lo anterior, la Entidad ve necesario exigir el amparo de los perjuicios que se deriven del incumplimiento del contrato mediante las siguientes garantías.

El Contratista deberá constituir a su cargo y a favor de LA EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S., una Garantía Única de cumplimiento para entidades estatales que ampare todas y cada una de las obligaciones a cargo del Contratista frente a la empresa derivadas de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, y deberá presentarla ante la EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S, dentro de dicho término para su aprobación. En ella deberá



figurar como asegurado la EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S. con Nit 900403616-1, y como tomador garantizado o afianzado el Contratista. La garantía deberá ser otorgada por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, deberá ser aceptada por la EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S., en forma y contenido y amparar los siguientes riesgos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más. En todo caso el contratista deberá mantenerlas vigentes hasta la liquidación del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% del valor del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más

12. INDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DESDE EL PUNTO DE VISTA DE LOS ACUERDOS INTERNACIONALES

De conformidad con el literal C del Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales proceso de contratación elaborado por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de **Mínima Cuantía**.

YANNY LUGDY CARRIÓN PEDRAZA
Directora Administrativa y Financiera

Elaboró: Evelin Alonso Gutiérrez– Contratista - Dirección Administrativa y Financiera
Luis Dario Sotelo Carreño - Profesional Especializado Grado 10 – Dirección Administrativa y Financiera