DEPENDENCIA SOLICITANTE:	Grupo Administrativa
FECHA:	Julio 2026
DENOMINACION DEL OBJETO DEL CONTRATO	suministro de elementos de papelería y útiles de oficina, para las distintas dependencias del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. [202600530]

Teniendo en cuenta que el presupuesto asignado para este proceso se encuentra enmarcado en la mínima cuantía, el presente estudio se elabora a la luz de lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. Se tiene en cuenta igualmente, la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo**,** en adelante **EL MINISTERIO,** es una entidad de Derecho Público (ley 489 de 1998) perteneciente a la Rama Ejecutiva del poder público, en consecuencia, se le aplican las disposiciones contenidas en el Estatuto General de Contratación y demás normas complementarias.

EL MINISTERIO, en cumplimiento de su gestión administrativa interna le corresponde tomar las medidas pertinentes para la adecuada protección y conservación de los bienes con que cuenta para la ejecución de sus funciones y fines misionales, para lo cual debe hacer efectivos los principios de la función Administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, entre los cuales destaca la eficiencia y eficacia en la destinación de los recursos.

Es así como, el Decreto 210 de 2003 estableció la estructura orgánica del **MINISTERIO**, señalando en el numeral 19 del artículo 7 como una de las funciones del Despacho del Ministro, la siguiente: *"Crear, organizar y conformar mediante resolución interna y con carácter permanente o transitorio grupos internos de trabajo, para atender las necesidades del servicio y el cumplimiento oportuno, eficiente y eficaz de los objetivos, políticas y programas del ministerio, indicando las actividades que deban cumplir y los responsables de las mismas".*

En concordancia con lo anterior, mediante Resolución No. 2137 de 2019*, "Por la cual se establecen Grupos Internos de Trabajo en la Secretaria General y se dictan otras disposiciones",* se conformó como uno de ellos, el Grupo Administrativa, al cual, según el Artículo 11 de la citada resolución, le competen, entre otras funciones, adelantar los estudios y gestiones necesarias para garantizar la contratación de las necesidades requeridas en materia administrativa y controlar y hacer seguimiento a la prestación de los servicios administrativos (aseo y cafetería, vigilancia, suministro de elementos de

oficina, servicios públicos, entre otros) para garantizar el funcionamiento de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos y las normas vigentes.

Bajo este contexto, se hace necesaria la adquisición de papel y elementos de oficina, en el entendido de que estos insumos constituyen las herramientas logísticas fundamentales para que las diferentes dependencias del MINISTERIO puedan ejercer sus labores diarias de manera ininterrumpida. Así las cosas, garantizar este suministro es indispensable para salvaguardar la misionalidad institucional, asegurar el cumplimiento de las metas sectoriales y evitar la parálisis o el traumatismo en la prestación de los servicios y trámites a cargo del Estado.

No obstante, es preciso aclarar que teniendo en cuenta las políticas de austeridad del gasto, y la política de cero papel promovida por el Gobierno Nacional, la Entidad ha venido haciendo diferentes campañas a su interior, encaminadas a promover el ahorro de papel, como es el uso de papel reciclado, impresión a doble cara, asignando un código de impresión a cada funcionario o contratista que permita controlar las impresiones realizadas, promoviendo el uso del correo electrónico para la racionalización del papel y entregas bimensuales de elementos de papelería y papel, que ha logrado la disminución gradual del consumo, no obstante, no es posible desconocer que para áreas como; Talento Humano, Oficina Asesora Jurídica, Despacho de Viceministro de Comercio Exterior, Gestión documental, requiere para sus funciones hacer uso de papel.

Como muestra de la disminución gradual del consumo especialmente de papel se incluye el histórico del gasto de papelería entregados por el almacén durante las vigencias 2024 y 2025 a las distintas dependencias del MINISTERIO, como se relaciona a continuación:

AÑO 2024				
No.	**ELEMENTO**	**DESCRIPCION ADICIONAL**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**TOTAL**
1	SOBRE MANILA CARTA	N/A	UNIDAD	125
2	CINTA TRANSPARENTE	12X40	UNIDAD	42
3	CINTA DE EMPAQUE	48X100	UNIDAD	77
4	GANCHO LEGAJADOR	Paquete por 20 unidades	UNIDAD	65
5	ESFERO NEGRO		UNIDAD	947
6	LAPIZ MINA NEGRA	#2	UNIDAD	218
7	MARCADOR SECO MULTICOLOR	N/A	UNIDAD	107
8	RESALTADORES MULTICOLOR	N/A	UNIDAD	107
9	PILAS AA NO RECARGABLE	Alcalina	PAR	33
10	PAPEL BOND CARTA		UNIDAD	823
11	PAPEL BOND OFICIO		UNIDAD	210
12	PILAS AAA NO RECARGABLE	Alcalina	PAR	19
13	BANDERITAS COLORES	Paquete X 5	UNIDAD	95
14	CLIP		CAJAS	19

15	PEGANTE EN BARRA 40 G	Pegante en barra que no contenga sustancias, solventes o aditivos tóxicos que puedan afectar la salud humana y el ambiente	UNIDAD	118
16	CINTA DE ENMASCARAR	48x20 cm	UNIDAD	10
17	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE	* De acero inoxidable. * Modelo anatómico. * Mango de plástico con grip. * Remache ajustable. Medida * 7 1/2"	UNIDAD	25
18	CAJA DE CARTON	Cajas de archivo referencia X200 con apertura frontal, calibre 720k, troqueladas, con impresión a una tinta. NOTA: Durante el proceso de contratación se entrega muestr	UNIDAD	0
19	SOBRE MANILA OFICIO	N/A	UNIDAD	25
20	BISTURI PARA OFICINA	N/A	UNIDAD	1
21	TAPAS YUTE	Tapas iguales en yute, tamaño oficio, con refuerzo en tela de 1 mm, gramaje entre 550 y 600 gramos, perforación redonda. Sin aleta, sin plastificar y sin impresión NOTA: en caso de requerirse durante el proceso de contratación se puede entregar la muestra	UNIDAD	0
22	POST IT	Paquete por 100	PAQUETE	0
23	LIBRETA O BLOC PARA OFICINA	Cuadriculada	UNIDAD	93

AÑO 2025			
ITEM	**ELEMENTO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD 2025**
1	BANDERITAS COLORES Paquete X 5	UNIDAD	130
2	BISTURI PARA OFICINA	UNIDAD	15
3	CAJA DE CARTON	UNIDAD	1.000
4	CINTA DE EMPAQUE 48X100	UNIDAD	30
5	CINTA DE ENMASCARAR 48x20 cm	UNIDAD	15
6	CINTA TRANSPARENTE 12X40	UNIDAD	25
7	CLIP Por 100 unidades	UNIDAD	15
8	ESFERO NEGRO	UNIDAD	80

9	GANCHO LEGAJADOR Paquete por 20 unidades	UNIDAD	30
10	LAPIZ MINA NEGRA #2	UNIDAD	100
11	LIBRETA O BLOC PARA OFICINA Cuadriculada	PAQUETE X2	30
12	MARCADOR SECO AZUL	UNIDAD	30
13	MARCADOR SECO NEGRO	PAQUETE X2	30
14	MARCADOR SECO ROJO	UNIDAD	30
15	MARCADOR SECO VERDE	PAQUETE X 5	30
16	"PAPEL BOND CARTA	CAJA X100	700
17	"PAPEL BOND OFICIO	UNIDAD	80
18	"PEGANTE EN BARRA 40 Gr	PAQUETE X20	80
19	PILAS AA NO RECARGABLE Alcalina	UNIDAD	30
20	PILAS AAA NO RECARGABLE Alcalina	UNIDAD	30
21	POST IT Paquete por 100	UNIDAD	50
22	RESALTADORES DE COLOR AMARILLO	UNIDAD	30
23	RESALTADORES DE COLOR AZUL	UNIDAD	30
24	RESALTADORES DE COLOR FUCSIA	UNIDAD	30
25	RESALTADORES DE COLOR NARANJA	CAJA	30
26	SOBRE MANILA CARTA	UNIDAD	150
27	SOBRE MANILA OFICIO	PAQUETE X100	50
28	TAPAS YUTE	UNIDAD	3.000
29	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE		10

Lo anterior concluye que en el año 2024 se consumieron en total 823 resmas tamaño carta, en el 2025 un total de 631 y para la vigencia 2026 se están solicitando un total de 600 resmas, lo cual evidencia que para la presente vigencia se busca disminuir el uso de papel tamaño carta.

En concordancia con el comportamiento del consumo de papel, el cálculo de las cantidades requeridas para los demás elementos y útiles de oficina objeto de este proceso se realizó bajo un criterio estricto de razonabilidad y proporcionalidad, tomando como referencia las existencias actuales en el almacén de la entidad y las solicitudes mínimas viables reportadas por cada dependencia. Con esto se asegura que la contratación proyectada no genere inventarios ociosos ni almacenamiento innecesario, cumpliendo rigurosamente con los preceptos de una programación fiscal responsable.

Lo anterior, teniendo como fundamento el Decreto 0199 de 2024 "*Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación*." y actuando con los criterios de una política pública de austeridad, eficiencia, economía y efectividad que debe prevalecer en las Entidades Públicas encaminadas a cumplir con su actividad misional teniendo en cuenta la prevalencia del interés general, y con el fin de obrar de manera responsable y hacer prevalecer el principio de economía, en el marco de las normas sobre austeridad del gasto público

Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario disponer de los elementos de papelería y útiles de oficina que solicitan las diferentes dependencias del Ministerio que permitan realizar las labores diarias y por consiguiente la adecuada gestión para dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales.

Así mismo, observando que, dentro de las funciones a cargo de la Entidad, no se encuentra la de producir los bienes requeridos, se hace necesario contratar un tercero para que proporcione dichos elementos, por lo que se adelantará un proceso bajo la modalidad de mínima cuantía.

La presente contratación, se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la entidad para la presente vigencia Fiscal.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: Suministro de elementos de papelería y útiles de oficina, para las distintas dependencias del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

TIPO DE CONTRATO: suministro

NIVEL DE CLASIFICADOR DEL BIEN O SERVICIO:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

CODIGO	GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTO
14111507	B	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel para impresión de computadores
14111530	B	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel de notas autoadhesivas
31201512	D	Componentes y Suministros de Manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva	Cinta transparente
44121503	E	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de correo	Sobres
44121600	E	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Suministros de escritorio
44121716	E	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Resaltadores
44122003	E	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas
26111702	C	Maquinaria y Accesorios para Generación y Distribución de Energía	Baterías y Generadores y transmisión de energía cinética	Baterías, Pilas y Accesorios	Pilas alcalinas

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: A continuación, se describen en forma detallada las especificaciones técnicas mínimas del producto o servicio a adquirir.

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA 2026
1	PAPEL BOND CARTA	Papel fabricado con madera proveniente de plantaciones forestales sostenibles y 100% libre de cloro elemental o papel certificado en Sello Ambiental Colombiano Tipo de papel: Papel bond blanco. Tamaño: Carta (21,6 cm x 27,9 cm). Gramaje: 75 g/m² Color: Blanco Acabado: Superficie lisa, uniforme, libre de manchas, partículas o imperfecciones. Compatibilidad: Apto para impresoras láser, inyección de tinta y fotocopiadoras. Opacidad: Adecuada para evitar transparencia en impresión a doble cara. Humedad: Controlada para evitar atascos en equipos de impresión. Presentación	UNIDAD	600

		Resmas de 500 hojas cada una. Empaque sellado que proteja contra humedad, polvo y manipulación. Etiquetado con información del fabricante, gramaje, tamaño y cantidad.		
2	PAPEL BOND OFICIO	Papel fabricado con madera proveniente de plantaciones forestales sostenibles y 100% libre de cloro elemental o papel certificado en Sello Ambiental Colombiano Tipo de papel: Papel bond blanco. Tamaño: Oficio (21,6 cm x 33 cm). Gramaje: 75 g/m² Color: Blanco Acabado: Superficie lisa, uniforme, libre de manchas, partículas o imperfecciones. Compatibilidad: Apto para impresoras láser, inyección de tinta y fotocopiadoras. Opacidad: Adecuada para impresión a doble cara sin transparencia excesiva. Humedad: Nivel controlado para evitar atascos en equipos de impresión. Presentación Resmas de 500 hojas cada una. Empaque sellado que proteja contra humedad, polvo y manipulación. Etiquetado con información del fabricante, gramaje, tamaño y cantidad.	UNIDAD	200
3	ESFERO NEGRO	Tipo: Esfero Color de tinta: Negro Sistema: Retractil Punta: Media (0.7 mm a 1.0 mm) Tipo de tinta: Gel de secado rápido Escritura: Suave, continua y sin manchas Material del cuerpo: Plástico resistente o material equivalente Diseño: Ergonómico, que facilite el agarre Durabilidad: Alto rendimiento de escritura (mínimo estándar comercial)	UNIDAD	750
4	RESALTADORES COLORES SURTIDOS	Tipo de producto: Marcador resaltador de texto Colores: Surtidos (mínimo: amarillo, rosado, verde y naranja) Cantidad: Cantidades iguales por color Tipo de tinta: Base agua, fluorescente, de secado rápido Propiedades de la tinta: Alta visibilidad y luminosidad Punta: Tipo: Biselada (corte diagonal) Material: Fibra sintética resistente Ancho de trazo: Variable entre 1 mm y 5 mm (aprox.) Sistema de cierre: Tapa hermética con ajuste seguro para evitar secado Cuerpo: Material: Plástico resistente (polipropileno o equivalente) Diseño: Ergonómico, de fácil agarre Indicador de color visible en el cuerpo o tapa Durabilidad: Alto rendimiento de uso	UNIDAD	250

		continuo Vida útil prolongada bajo condiciones normales de almacenamiento Condiciones de desempeño: Flujo uniforme de tinta No debe presentar fugas, manchas excesivas ni interrupciones en el trazo		
5	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS	Tipo de producto: Marcador permanente Colores: Surtidos (negro, azul, rojo y verde) Cantidad: Cantidades iguales por color Tipo de tinta: Base alcohol, de secado rápido Propiedades de la tinta: Resistente al agua y a la decoloración Alta adherencia sobre múltiples superficies (papel, cartón, plástico, vidrio, metal, entre otros) Bajo nivel de olor (preferible) Punta: Tipo: Redonda o biselada Material: Fibra sintética de alta resistencia Ancho de trazo: Entre 1 mm y 5 mm (según tipo de punta) Sistema de cierre: Tapa hermética con ajuste seguro para evitar evaporación de la tinta Cuerpo: Material: Plástico resistente (polipropileno o equivalente) Diseño: Ergonómico, de fácil agarre Identificación visible del color en tapa o cuerpo Durabilidad: Alto rendimiento de escritura Larga vida útil en almacenamiento sin secado prematuro Condiciones de desempeño: Escritura uniforme, sin interrupciones No debe presentar fugas ni derrames	UNIDAD	60
6	MARCADOR SECO COLORES SURTIDOS	Tipo de producto: Marcador de tinta borrable Colores: Surtidos (negro, azul, rojo y verde; opcional más colores) Cantidad: Cantidades iguales por color Tipo de tinta: Base alcohol, no tóxica, borrable en seco Propiedades de la tinta: Secado rápido Alta visibilidad y contraste sobre superficies blancas No mancha ni deja residuos permanentes Punta: Tipo: Redonda o biselada Material: Fibra sintética de alta resistencia Ancho de trazo: Entre 1 mm y 5 mm, según diseño de punta Sistema de cierre: Tapa hermética con ajuste seguro para evitar secado prematuro Cuerpo: Material: Plástico resistente (polipropileno)	UNIDAD	150

		Diseño ergonómico, de fácil agarre Identificación visible del color en tapa o cuerpo Durabilidad: Alto rendimiento de escritura Larga vida útil bajo condiciones normales de almacenamiento y uso Condiciones de desempeño: Escritura uniforme, sin interrupciones Totalmente borrable de superficies compatibles sin dejar residuos		
7	MARCADOR PUNTA MEDIANA (SHARPIE)	Tipo: Marcador permanente mediana Marca: Sharpie Color: Negro Tinta: Permanente, resistente al agua y a la decoloración. Secado rápido, no tóxica y de bajo olor. Punta: Punta de fibra duradera que no se deforma con el uso. Superficie de uso: Papel, cartón, plástico, metal, vidrio u otras superficies de oficina. Durabilidad: Mantiene la intensidad del color y no se corre con el tiempo. Presentación: Unidad individual Empaque que proteja el producto contra derrames, daños y pérdida de tinta.	UNIDAD	50
8	CINTA TRANSPARENTE	Tipo de producto: Cinta adhesiva transparente Material de soporte: Película de polipropileno (BOPP) o acetato equivalente Adhesivo: Base acrílica o caucho sintético de alta adherencia Color: Transparente (cristalino) Dimensiones: Ancho: 12 mm Longitud: 40 metros Espesor: Estándar comercial (aprox. 35 a 50 micras) Propiedades: Alta transparencia y acabado brillante Buena resistencia al envejecimiento y a la humedad Adhesión uniforme sobre papel, cartón y superficies lisas Desenrollado suave y silencioso Condiciones de desempeño: Adhesión inmediata y duradera No debe presentar desprendimiento prematuro No debe dejar residuos excesivos al retirarse (preferible)	UNIDAD	60
9	CINTA DE EMPAQUE	Tipo de producto: Cinta adhesiva de empaque Material de soporte: Película de polipropileno (BOPP) o PVC de alta resistencia Adhesivo: Base acrílica o caucho sintético, alta adherencia Color: Transparente	UNIDAD	100

		Dimensiones: Ancho: 48 mm Longitud: 100 metros por rollo Espesor: Estándar comercial (aprox. 35 a 50 micras) Propiedades: Alta resistencia a tensión y tracción Buena adherencia sobre cartón, papel y superficies lisas No se despega fácilmente ni se rompe durante el uso Resistente a humedad y envejecimiento Núcleo (mandril): Diámetro estándar (1" o 3", según presentación comercial) Condiciones de desempeño: Adhesión inmediata y duradera No debe dejar residuos excesivos al retirar la cinta Desenrollado suave, sin deformaciones ni burbujas		
10	TIJERAS DE ACERO INOXIDABBLE	Tipo de producto: Tijeras de oficina para corte de papel y materiales ligeros Material: Acero inoxidable de alta calidad, resistente a la corrosión y al desgaste Material del mango: Plástico resistente o caucho ergonómico, antideslizante Medida: 7½ pulgadas (aproximadamente 19 cm de longitud total) Diseño: Mango ergonómico para uso ambidiestro o derecho Hojas afiladas para corte limpio y preciso Unión de hoja mediante tornillo ajustable para mantener alineación y corte uniforme Condiciones de desempeño: Corte suave, sin esfuerzo excesivo Mantener filo por uso prolongado No desprender rebabas o material cortado	UNIDAD	30
11	LAPIZ MINA NEGRA #2	Tipo de producto: Lápiz de grafito de uso general Número de mina: #2 (HB), dureza estándar para escritura Color de mina: Negro Material del cuerpo: Madera natural o sintética, pulida y libre de astillas Dimensiones: Longitud aproximada: 175 mm Diámetro: Estándar comercial (~7 mm) Forma del cuerpo: Cilíndrico o hexagonal, para mejor agarre y evitar rodamiento Goma de borrar: De alta calidad y sin desprendimiento de partículas Condiciones de desempeño: Escritura suave, uniforme y sin saltos Resistente a quiebres con uso normal Acabado: Pintura no tóxica y de alta resistencia al desgaste	UNIDAD	550
12	PEGANTE EN BARRA	Tipo de producto: Pegante en barra, sólido y no tóxico Presentación: Barra de 40 gramos Tamaño: Apta para uso manual, cómoda	UNIDAD	180

		de manipular Adhesivo: Base acrílica o polímero seguro para papel y cartón Propiedades: Fácil aplicación y extensión uniforme, Secado rápido No mancha superficies Cuerpo: Tubo plástico resistente, tapa ajustable que evita el secado Condiciones de desempeño: Pegado efectivo sobre papel, cartulina y cartón fino No deja residuos al secar		
13	BANDERITAS DE COLORES	Tipo de producto: Banderitas adhesivas de plástico (polypropylene), autoadhesivas y removibles Colores: Surtidos, mínimo: amarillo, azul, verde, rosa y naranja Tamaño: Largo: 45 mm Ancho: 12 mm Cantidad por paquete: 100 unidades mínimo por color Adhesivo: Reposicionable, no deja residuos en papel ni documentos Material: Plástico resistente, flexible, duradero y no rasgable fácilmente Propiedades: Fácil de escribir con lápiz, bolígrafo o marcador fino Alta visibilidad por colores fluorescentes o vivos Presentación: Conjunto surtido	PAQUETE X 5	200
14	CLIP METALICO	Material: Metal Acabado: Galvanizado Forma: Tipo estándar (ovalado). Tamaño: Estándar Resistencia: No deben deformarse fácilmente durante su uso normal. Superficie: Lisa, sin rebabas, bordes cortantes o imperfecciones. Capacidad: Adecuados para sujetar múltiples hojas sin dañar el papel. Presentación Caja con contenido de 100 unidades. Empaque resistente (cartón o plástico), debidamente sellado. Etiquetado con información del fabricante, tamaño y cantidad.	CAJA X100	70
15	CINTA DE ENMASCARAR	Tipo de producto: Cinta de enmascarar. Material del soporte: Papel crepé de alta calidad. Adhesivo: Base caucho natural o sintético, con buena adherencia y fácil remoción. Ancho: 48 mm. Longitud: 20 metros por rollo. Color: Beige o natural. Adherencia: Firme sobre superficies como papel, cartón, madera, vidrio y metal. Remoción: No debe dejar residuos de adhesivo ni dañar la superficie al retirarse.	UNIDAD	30

		Resistencia: Buena resistencia a la tracción y al desgarre controlado Comportamiento estable ante condiciones normales de temperatura y humedad		
16	GANCHO LEGAJADOR	Tipo de producto: Gancho legajador (sujeta documentos para archivo). Material: Plástico resistente (polipropileno o similar) Componentes: Base (fijador) Varilla flexible o sujetador Seguro o tapa de cierre Capacidad: Adecuados para sujetar múltiples hojas perforadas (mínimo 100 hojas). Color: Transparente Resistencia: No deben quebrarse, deformarse o desprenderse con el uso normal ,Sistema de cierre firme y seguro Compatibilidad: Apto para documentos tamaño carta y oficio previamente perforados. Acabado: Superficie lisa, sin rebabas ni bordes cortantes.	PAQUETE X20	70
17	SOBRE DE MANILA CARTA	Tipo de producto: Sobre de manila. Material: kraft de alta resistencia. Tamaño: Carta (aprox. 22,9 cm x 30,5 cm o dimensiones equivalentes que permitan contener hojas tamaño carta sin doblar). Color: Manila natural. Gramaje: Mínimo 75 g/m² o superior, que garantice resistencia al rasgado. Resistencia: Alta resistencia al rasgado y manipulación Adecuados para contener múltiples hojas sin deformarse Acabado: Superficie uniforme, libre de manchas, perforaciones o defectos de fabricación.	UNIDAD	500
18	SOBRE DE MANILA OFICIO	Tipo de producto: Sobre de manila. Material: Papel kraft de alta resistencia. Tamaño: Oficio (aprox. 25 cm x 35 cm o dimensiones equivalentes que permitan contener documentos tamaño oficio sin doblar). Color: manila natural. Gramaje: Mínimo 75 g/m² o superior. Resistencia: Alta resistencia al rasgado y manipulación Adecuados para contener múltiples hojas sin deformarse Acabado: Superficie uniforme, sin manchas, perforaciones o defectos de fabricacion	UNIDAD	500
19	BISTURI DE OFICINA 18 MM	Tipo de producto: Bisturí o cortador de oficina retráctil. Ancho de cuchilla: 18 mm. Material de la cuchilla: Acero inoxidable Cuerpo:	UNIDAD	40

		Fabricado en plástico de alta resistencia Diseño ergonómico y antideslizante Sistema de seguridad: Mecanismo retráctil manual Seguro de bloqueo para fijar la cuchilla durante el uso Segmentación: Cuchilla segmentada con posibilidad de desprender secciones para mantener filo constante. Reemplazo de cuchilla: Sistema que permita cambio fácil y seguro. Resistencia: Alta durabilidad del cuerpo y cuchilla No debe presentar holguras ni fallas en el mecanismo Uso: Apto para corte de papel, cartón, plástico delgado y materiales similares.		
20	CD- R	Tipo de medio: CD-R (Compact Disc Recordable) Capacidad de almacenamiento: 700 MB / 80 minutos de audio Velocidad de grabación: compatible con 16x, 24x, o superior Superficie de grabado: imprimible Compatibilidad: compatible con todas las unidades de CD-ROM y grabadoras estándar Durabilidad: mínimo 10 años de retención de datos en condiciones normales de almacenamiento	UNIDAD	30
21	MEMORIA USB 32GB	Capacidad de almacenamiento: 32 GB. Tipo de conexión: USB 2.0 o superior Compatibilidad: Sistemas operativos Windows, macOS y Linux. Material: Carcasa resistente (plástico de alta durabilidad, metal o combinación). Diseño: Compacto, portátil y con sistema de protección (tapa o mecanismo retráctil). Velocidad de transferencia: Lectura: mínimo 10 MB/s (USB 2.0) o superior según versión. Escritura: mínimo 5 MB/s (USB 2.0) o superior según versión. Interfaz: Plug and Play (no requiere instalación de software adicional). Condición: Nuevo, original y de marca reconocida. Requisitos adicionales: Garantía mínima de 12 meses contra defectos de fabricación. Presentación individual en empaque original sellado. Cumplimiento de normas de calidad y certificaciones internacionales (CE, FCC o equivalentes).	UNIDAD	20
22	DIADEMA MULTIMEDIA (CON UN SOLO PUERTO)	Tipo: Diadema (headset) multimedia con micrófono integrado. Conectividad: Un solo puerto de conexión (USB o conector 3.5 mm TRRS combinado para audio y micrófono).	UNIDAD	20

		Compatibilidad: Sistemas operativos Windows, macOS y Linux, sin necesidad de instalación de controladores adicionales (Plug and Play). Audio: Sonido estéreo de alta calidad. Respuesta de frecuencia adecuada para voz y multimedia (mínimo 20 Hz – 20 kHz). Micrófono: Integrado, ajustable o flexible. Con cancelación de ruido o reducción de ruido ambiente. Diseño: Ergonómico, liviano y ajustable. Almohadillas acolchadas para mayor comodidad en uso prolongado. Control: Control de volumen integrado en el cable o en la estructura Material: Estructura resistente en plástico de alta durabilidad y/o componentes metálicos. Longitud del cable: Mínimo 1 metro. Requisitos adicionales: Producto nuevo, original y de marca reconocida. Garantía mínima de 12 meses contra defectos de fabricación. Empaque individual, debidamente sellado y etiquetado. Cumplimiento de normas de calidad y certificaciones internacionales (CE, FCC o equivalentes).		
23	LIBRO DE ACTAS	Tipo: Libro de actas empastado. Tamaño: Oficio. Número de hojas: Mínimo 100 hojas Papel: Papel bond blanco de alta calidad. Gramaje mínimo de 75 g/m². Rayado: Hojas con líneas o formato interno adecuado para registro de actas (márgenes definidos). Encuadernación: Cosido (no argollado), que garantice durabilidad y evite desprendimiento de hojas. Cubierta: Tapa dura resistente, forrada en material sintético o cartón plastificado. Color institucional o neutro Numeración: Hojas numeradas consecutivamente. Rotulación: Espacio en la portada para identificación (nombre de la entidad, dependencia, número de libro, vigencia). Requisitos adicionales: Empaque que proteja el libro contra humedad, suciedad y daños durante el transporte.	UNIDAD	10
24	CLIP MARIPOSA	Tipo: Clip mariposa. Material: Cuerpo en acero resistente. Manijas metálicas abatibles. Acabado: Recubrimiento anticorrosivo Tamaño: Mediano o surtido, con capacidad de sujeción mínima de 20 a 50 hojas. Resistencia: Alta presión de sujeción sin	CAJA	20

		deformarse ni perder funcionalidad. Reutilizable: Permite múltiples usos sin deterioro significativo. Presentación: Empaque en caja. Contenido por unidad de empaque: 50 por caja		
25	LIBRETA O BLOCK PARA OFICINA	Tipo: Libreta o block de notas cuadriculado. Tamaño: Carta Número de hojas: Mínimo 50 hojas por unidad. Papel: Papel bond blanco. Gramaje mínimo de 70 g/m². Cuadriculado: Impresión de cuadrícula uniforme (aproximadamente 5 mm x 5 mm). Tinta de impresión clara que facilite la escritura. Encuadernación: Encolado Cubierta: Cartón delgado resistente. Requisitos adicionales: Hojas bien adheridas que no se desprendan con facilidad. Empaque que garantice la protección contra humedad, suciedad y daños durante el transporte.	UNIDAD	80
26	POST IT	Tipo: Notas adhesivas removibles. Material: Papel bond Dimensiones: Estándar de 7.6 cm x 7.6 cm (3" x 3") Color: Surtido (colores neón). Adhesivo: Banda adhesiva en uno de los bordes. Reposicionable, que permita adherir y retirar sin dejar residuos ni dañar las superficies. Número de hojas: Mínimo 100 hojas por bloque. Calidad: Papel resistente que permita escritura con bolígrafo, lápiz o marcador sin traspasar la tinta. Presentación: Bloques individuales. Empaque sellado que garantice la protección del producto. Requisitos adicionales: Buena adherencia en superficies comunes (papel, cartón, vidrio, plástico).	PAQUETE X100	100
27	BORRADOR NATA	Tipo: Borrador de nata (goma de borrar suave). Material: Compuesto de caucho sintético o material equivalente de alta calidad, libre de sustancias tóxicas. Color: Blanco Dimensiones: Tamaño estándar aproximado de 4 cm a 6 cm de largo. Uso: Apto para borrar grafito (lápiz) sin dañar el papel. Desempeño: Borrado limpio, sin manchas ni residuos excesivos. No rasga ni deteriora la superficie del papel. Forma: Rectangular o ergonómica para	UNIDAD	100

		fácil manipulación. Presentación: Unidad individual Empaque que proteja el producto de suciedad y deterioro.		
28	BANDAS DE CAUCHO	Tipo: Bandas elásticas de caucho (ligas). Material: Caucho natural o sintético de alta calidad. Color: Natural Tamaño: Bandas de caucho referencias #16, con ancho mínimo de 3 a 5 mm, aptas para uso en oficina. Elasticidad: Alta capacidad de estiramiento sin deformarse permanentemente. Resistencia: No se rompen fácilmente bajo tensión moderada. Durabilidad: Resistente al envejecimiento, sin resecarse o agrietarse en condiciones normales de almacenamiento. Presentación: Empaque en cajas. Peso o cantidad por empaque: mínimo 100 gramos	CAJA	60
29	SACA GANCHOS	Tipo: Saca ganchos (removedor de grapas). Material: Estructura metálica resistente. Empuñaduras recubiertas en plástico o material ergonómico antideslizante. Diseño: Tipo pinza Punta metálica diseñada para extraer grapas sin dañar el papel. Tamaño: Estándar para uso de oficina (aproximadamente entre 5 cm y 7 cm de longitud). Funcionamiento: Permite retirar grapas de forma rápida, segura y sin rasgar los documentos. Ergonomía: Diseño cómodo que facilite su uso continuo sin generar fatiga. Presentación: Unidad individual. Empaque que garantice la protección del producto durante transporte y almacenamiento. Requisitos adicionales: Bordes y puntas seguras que minimicen riesgos de accidentes.	UNIDAD	50
30	BORRADOR TABLERO ACRILICO	Tipo: Borrador para tablero acrílico (pizarra blanca). Material: Base de plástico resistente. Superficie de fieltro o espuma de alta densidad para borrado eficiente. Tamaño: Estándar de 12 cm a 15 cm de largo aprox. Funcionamiento: Capaz de borrar marcas de marcadores de tinta seca sin dejar residuos ni rayas. Ergonomía: Diseño cómodo para manipulación manual. Durabilidad: Resistente al uso frecuente y al desgaste por fricción con el tablero. Presentación: Unidad individual	UNIDAD	20

		Empaque que proteja el producto durante transporte y almacenamiento.		
31	TAJALAPIZ	Tipo: Tajalápiz manual. Material: Cuerpo resistente en metal duradero. Hoja de acero inoxidable de alta resistencia para un afilado eficiente. Diseño: Apertura estándar para lápices de tamaño normal (aprox 7 mm a 8 mm de diámetro). Seguridad: Borde sin filo expuesto que evite accidentes durante su uso. Ergonomía: Fácil manipulación para uso frecuente en oficina. Durabilidad: Resistente al desgaste por uso continuo, manteniendo eficiencia en el afilado. Presentación: Unidad individual Empaque que proteja el producto de suciedad y daños durante transporte y almacenamiento.	UNIDAD	60
32	TAPAS DE YUTE	Tapas iguales en yute, tamaño oficio, con refuerzo en tela de 1 mm, gramaje entre 550 y 600 gramos, perforación redonda. Sin aleta, sin plastificar y sin impresión NOTA: Durante el proceso de contratación se entrega muestra	UNIDAD	5000
33	CAJAS DE CARTON	Cajas de archivo referencia X200 con apertura frontal, calibre 790k, troqueladas, con impresión a una tinta. NOTA: Durante el proceso de contratación se entrega muestra	UNIDAD	3000
34	PILAS AA NO RECARGABLE - ALCALINA	Tipo de producto: Pila seca alcalina no recargable Tamaño: AA (también conocida como R6 o 1.5V) Voltaje nominal: 1.5 Voltios Química: Alcalina (Zn/MnO_2) No recargable: Diseñada únicamente para uso único, no apta para recarga Durabilidad: Larga vida útil, mínima descarga en almacenamiento Condiciones de desempeño: Entregar voltaje estable bajo carga estándar Resistencia a fugas y corrosión durante su vida útil Presentación: Unidad sellada en paquetes x2 Marca: Preferible de reconocido estándar internacional, sin marca obligatoria	PAR	100
35	PILAS AAA NO RECARGABLE - ALCALINA	Tipo de producto: Pila seca alcalina no recargable Tamaño: AAA (también conocida como R03 o 1.5V) Voltaje nominal: 1.5 Voltios Química: Alcalina (Zn/MnO2) No recargable: Diseñada únicamente para uso único, no apta para recarga Durabilidad: Larga vida útil, mínima	PAR	30

		descarga en almacenamiento Condiciones de desempeño: Entregar voltaje estable bajo carga estándar Resistencia a fugas y corrosión durante su vida útil Presentación: Unidad sellada en paquetes x2 Marca: Preferible comercial de reconocido estándar internacional, sin marca obligatoria		

3.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

3.2.1. DEL CONTRATISTA:

1. Obligaciones Generales del CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta.
3. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
4. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio los bienes se entreguen a entera satisfacción de la Entidad.
5. Realizar las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
6. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.
7. Asumir el pago de impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
8. Dar cumplimiento a las obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, parafiscales (Caja de compensación familiar, SENA e ICBF) y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en la ley 789 de 2.002, ley 828 de 2.003, Ley 1562 de 2012 y demás que las adicionen complementen o modifiquen.
9. El personal que contrate para la ejecución del objeto contractual (de ser el caso), debe mantener afiliado y pagarle de manera oportuna los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
10. Será de la autonomía y responsabilidad del CONTRATISTA la contratación (de ser el caso), organización, orientación técnica y control del personal a su cargo. EL MINISTERIO no adquiere ninguna relación laboral o civil con los trabajadores del CONTRATISTA.
11. Mantener indemne al MINISTERIO contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones al personal del MINISTERIO, del CONTRATISTA, adicionalmente a personas o propiedades de terceros, ocasionados por éste durante la ejecución del objeto de este Contrato. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo

contra EL MINISTERIO, por asuntos que según el Contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, éste se lo comunicará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantenerla indemne, y se adelanten las negociaciones para llegar a un arreglo del conflicto.

12. Conocer y cumplir a cabalidad el Sistema Integrado de Gestión que incluye los componentes de Calidad y Ambiental.
13. Abstenerse de divulgar total o parcialmente información que maneje en desarrollo de sus obligaciones contractuales en forma diferente a la autorizada por EL MINISTERIO.
14. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
15. Constituir las garantías solicitadas y mantenerlas vigentes por el tiempo pactado, así como las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
16. Mantener los precios ofrecidos en la propuesta, durante el tiempo de la ejecución del contrato.
17. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas.
18. Si EL CONTRATISTA está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
19. Cumplir a cabalidad con las condiciones pactadas en el Contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin por EL MINISTERIO, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
20. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del Contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo, en caso de que aplique.
21. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del Contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
22. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y, normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.
23. Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
24. Informar oportunamente al supervisor los inconvenientes que se presenten y proponer medidas inmediatas de solución.
25. Las demás que se deriven del contrato, la propuesta y en la ley para el tipo de contrato.

2. Obligaciones Específicas del Contratista

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada de acuerdo con los estudios y documentos previos del proceso de selección.
2. Realizar la entrega de los bienes objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas, en los plazos y condiciones económicas y técnicas señaladas en los estudios previos, en la aceptación de la oferta y de acuerdo con su propuesta.
3. Proveer los elementos que se requieran de óptima calidad, nuevos, y con las características técnicas exigidas.
4. Presentar el informe o los informes que sean requeridos por parte del Supervisor frente al cumplimiento de las obligaciones ambientales indicados en el numeral 2.2 del presente estudio previo, junto con sus respectivos anexos o fichas técnicas del producto.
5. EL CONTRATISTA debe entregar los bienes descritos, dentro del plazo fijado en el presente documento y en la aceptación de la oferta, con la calidad y cantidad exigida.
6. EL CONTRATISTA debe cambiar los elementos que no cumplan con las condiciones exigidas, con la calidad del producto y de aquellos que presenten daño, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud realizada por el Supervisor del Contrato, sin costo alguno para la entidad.
7. EL CONTRATISTA debe realizar la entrega de los elementos sin costo alguno para EL MINISTERIO por concepto de trasporte, seguros, embalajes u otros.
8. Entregar los bienes debidamente empacados, verificados e identificados a la persona responsable de su recepción.
9. Permitir al Supervisor del Contrato, la inspección, evaluación y supervisión de los bienes relacionados con el objeto contractual, con el fin de realizar el seguimiento del mismo.
10. Suministrar papel ecológico que cuente con mínimo 50% de material reciclado.
11. Presentar fichas técnicas o etiquetas de los productos que evidencien características ambientales (contenido reciclado, procesos libres de cloro, eficiencia energética en su producción, etc.).
12. Las demás que se deriven del contrato, la propuesta y en la ley para el tipo de contrato.

2.1. OBLIGACIONES SST

1. El contratista deberá cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que le sean aplicables, garantizando que el personal que intervenga en la ejecución del contrato se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normatividad vigente.

2. Cuando se requiera el ingreso de personal a las instalaciones del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para la entrega de los bienes objeto del contrato, el contratista deberá cumplir los protocolos institucionales de ingreso, seguridad, atención de emergencias y demás lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos por la Entidad.

3. Asimismo, el contratista será responsable de adoptar las medidas necesarias para

prevenir accidentes de trabajo durante las actividades de transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos suministrados.

2.2. CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD

En el marco del suministro de elementos de papelería y útiles de oficina para las distintas dependencias del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y con base en la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles, así como en los lineamientos técnicos en materia de sostenibilidad ambiental, se ha realizado un análisis sobre las posibles implicaciones ambientales asociadas a la ejecución del objeto contractual.

Dado que el objeto contractual contempla la adquisición de bienes, su ejecución puede generar impactos ambientales directos, especialmente relacionados con:

- El uso de recursos naturales, en particular fibras de papel, agua y materias primas derivadas del plástico.
- Los procesos de producción industrial de papel y útiles de oficina, que pueden implicar consumo de energía, uso de químicos y generación de emisiones.
- La generación de residuos sólidos derivados tanto de los productos como de sus empaques.
- Las emisiones de gases de efecto invernadero asociadas al transporte, almacenamiento y distribución de los insumos, contribuyendo al cambio climático.

Por lo anterior, se han definido los siguientes criterios de sostenibilidad ambiental que deberán ser integrados en las distintas etapas del proceso contractual:

Etapa	**Criterios Ambientales**	**Requisitos / Compromisos**
Antes de la ejecución del contrato	Incorporar criterios de sostenibilidad y mitigación del cambio climático en la selección de productos y proveedores.	• el contratista deberá enviar o informar al supervisor las políticas internas de sostenibilidad ambiental del contratista. • el contrista deberá remitir o informar al supervisor si cuenta con certificaciones ambientales vigentes (ej. ISO 14001, carbono neutro u otras).

Etapa	Criterios Ambientales	Requisitos / Compromisos
Durante la ejecución	Implementar prácticas sostenibles que contribuyan a la reducción de la huella de carbono y el impacto ambiental.	• Suministrar productos elaborados con materiales reciclados, biodegradables o de bajo impacto ambiental. • Priorizar elementos reutilizables o recargables (esferos, marcadores, correctores, entre otros). • Garantizar el uso de papel con procesos de producción ambientalmente responsables (ej. blanqueado sin cloro). • Garantizar que los productos de papel cuenten con mínimo 50% de material reciclado postconsumo o certificaciones ambientales. • Minimizar empaques, utilizando materiales reciclables o biodegradables y evitando plásticos de un solo uso. • Promover entregas a granel cuando sea posible. • Optimizar rutas de transporte y logística de entrega para reducir emisiones de gases de efecto invernadero. • Presentar fichas técnicas que evidencien características ambientales (contenido reciclado, procesos libres de cloro, eficiencia energética en su producción, etc.).
Después de la ejecución	Promover la gestión adecuada de residuos y el cierre del ciclo de vida de los productos con enfoque climático.	• Entregar soportes que acrediten el cumplimiento de criterios ambientales (certificaciones, fichas técnicas, declaraciones del fabricante entre otras). • Garantizar la adecuada disposición de residuos, priorizando el aprovechamiento de los residuos. • Promover estrategias de posconsumo. • Entregar informes y soportes en formato digital, salvo requerimiento en físico.

El Ministerio entregará a un gestor autorizado los residuos generados correspondientes a pilas, diademas y memorias USB, para su adecuado manejo, transporte, aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final, de conformidad con la normativa ambiental vigente.

Estos criterios buscan alinear el proceso contractual con la política de Compras Públicas Sostenibles, contribuyendo no solo al uso eficiente de los recursos y la reducción de impactos ambientales, sino también a la mitigación del cambio climático mediante la disminución de emisiones y la promoción de prácticas de consumo responsable, en el marco del Plan de Gestión Ambiental y del Programa de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3.2.2. DEL MINISTERIO:

1. Verificar que los bienes y/o el servicio prestado por el contratista se ajusten a las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
2. Pagar el valor del presente contrato en los términos estipulados.
3. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en la ley.
4. Designar un supervisor, a través del cual EL MINISTERIO mantendrá la interlocución permanente y directa con EL CONTRATISTA y realizará el seguimiento a la ejecución.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION

De conformidad con estudios de mercado, el valor estimado del contrato es la suma de **de OCHENTA Y CUATRO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS. M/CTE ($84.079.340)** valor que incluye IVA, impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, gastos administrativos, transporte, cargue y descargue, reposiciones, y cualquier otro concepto inherente a la correcta ejecución del contrato.

Con el fin de estimar el presupuesto requerido para la contratación del presente suministro, **EL MINISTERIO** invitó a cotizar a empresas que se postularon en procesos anteriores con la entidad, mediante correo electrónico enviados entre el 14 y 16 de abril de 2026, con un plazo de tres días para cotizar a las siguientes empresas que ofrecen el suministro de los elementos de papelería y útiles de escritorio que la entidad requiere: i) DistriOnce, ii) Distribuidora surtitodo, iii) Districonsumos S.A.S, iv) Papelería la Ocasión, v) Diseño Creativo Imagen y vi) comercializadoras damas sin embargo, solo se recibió respuesta por correo electrónico de las siguientes empresas: **1. Distribuidora Surtitodo** un valor de $94.122.805**, 2. Districonsumos S.A.S.** por $107.767.995**, 3. Diseño Creativo** Imagen por valor de $67.943.645.las cuales fueron utilizadas para la construcción del estudio de mercado del presente proceso.

Con posterioridad, el 17 de junio de 2026 la Entidad realizó la solicitud de cotizaciones a proveedores del sector, incluyendo a la empresa Panamericana, mediante correo electrónico, quien a manera de respuesta informa que su cotización es por un valor de $87.162.180. De igual manera, publicó el evento de cotización MINCIT-SIP-024-2026 en la plataforma SECOP II, disponible para consulta entre el 17 y el 22 de junio de 2026 en el siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10388121&isFromPublicArea=True&isModal=False. Como resultado de este ejercicio de consulta al mercado, se recibió propuesta económica por parte de la empresa Grupo Los Lagos por un valor de $65.551.974.
Para la estimación del presupuesto, se tuvieron en cuenta los precios de referencia de todas las cotizaciones recibidas, excepto los vinilos, por cuanto se presentaban diferencias presupuestales entre las cotizaciones y adicionalmente con la inclusión de estos se superaba el presupuesto oficial, por lo que para dar unanimidad en los precios cotizados será eliminado, como se muestra el documento Excel denominado propuesta

estudio de mercado y por lo tanto se tendrán en cuenta los precios de acuerdo con el anexo de precios de referencia que hacen parte integral del presente estudio previo.

Como resultado del análisis previamente realizado, y una vez verificado el cumplimiento de los requisitos conforme a la necesidad identificada y a las cotizaciones recibidas, se procedió a calcular el valor unitario por ítem mediante un promedio.

La Entidad consideró procedente utilizar el promedio aritmético simple de las cotizaciones recibidas como mecanismo para determinar los precios de referencia del estudio de mercado, toda vez que esta metodología permite integrar la información suministrada por todos los oferentes consultados, reflejando de manera objetiva el comportamiento general del mercado para cada uno de los bienes requeridos.

La aplicación del promedio aritmético favorece el principio de selección objetiva, en la medida en que no privilegia ni descarta de manera discrecional ninguna de las cotizaciones válidamente obtenidas, otorgando la misma participación a cada proveedor consultado y evitando que el presupuesto oficial se construya con base en una única referencia comercial.

Como resultado de este ejercicio se arrojó un valor total estimado del presupuesto de **OCHENTA Y CUATRO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS. M/CTE ($84.079.340)**, incluidos impuestos y demás costos y gastos inherentes.

FORMA DE PAGO: Con sujeción a las apropiaciones presupuestales, al Programa Anual Mensualizado de Caja de la vigencia 2026, a la situación de fondos por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional y al correspondiente trámite administrativo. El valor del contrato se pagará mediante pagos mensuales, equivalente a los elementos y cantidades recibidos objeto del contrato, y de acuerdo con los valores unitarios ofertados y adjudicados por la entidad.

LAS PERSONAS JURÍDICAS al momento de presentar la factura deben acreditar el pago de los Aportes Parafiscales (si están obligados a ello), el de Seguridad Social Integral (salud y pensión) de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio del inciso 2 y Parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y riesgos laborales de los empleados a cargo, en los términos y porcentajes establecidos en la Ley (artículo 2 de la Ley 1562 de 2012), mediante certificación expedida y soportada (planillas de pago) por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o en su defecto por el Representante Legal.

LAS PERSONAS NATURALES, al momento de presentar la factura deberán acreditar el pago de los Aportes Parafiscales mediante certificación suscrita por el contratista, soportada con la copia de la planilla de pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales como trabajador independiente, con el respectivo comprobante de pago. El ingreso base de cotización debe ser sobre el 40% del valor mensualizado de sus ingresos, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA), conforme a lo establecido en el Artículo 244 de la Ley 1955 del 25 de mayo de 2019.

De igual manera para el pago el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- ✓ Presentación en debida forma de la factura o cuenta de cobro
- ✓ Certificación de recibo a satisfacción de los bienes contratados, suscrita por el supervisor del contrato.
- ✓ Ingreso a almacén de los bienes recibidos
- ✓ Certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal según sea el caso, del pago de sus obligaciones Parafiscales del último mes, junto con la copia de la planilla de pago.

5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá, en las instalaciones del Ministerio ubicadas en el Edificio Centro de Comercio Internacional, ubicado en la Calle 28 No. 13A – 15, piso 3.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESPUESTAL No. Y FECHA	VALOR	RUBRO PRESUPUESTAL	UNIDAD EJECUTORA
68326 del 23 de junio de 2026	$101.000.000	A-02-02-01-003-002 Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados.	35-01-01-000 MCIT-GESTIÓN GENERAL

7. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Por tratarse de un proceso de selección de mínima cuantía que reglamenta las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuya valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, la escogencia recaerá en la propuesta que oferte el menor precio previa verificación de los requisitos habilitantes exigidos, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en Capítulo 2 Sección 1 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, se verificará como requisitos habilitantes la capacidad jurídica y la capacidad técnica.

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la Constitución Política y la Ley, que dentro de su actividad comercial u objeto social cuente con capacidad estatutaria para presentar oferta y para desarrollar la actividad a contratar, y que presenten la propuesta de acuerdo con las condiciones descritas a continuación:

7.1. CAPACIDAD JURÍDICA

1. **Carta de presentación.**

Firmada por la persona natural proponente o por el Representante Legal de la sociedad, consorcio o unión temporal proponente o el apoderado constituido para el efecto, la cual debe ser diligenciada según el formato establecido. El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en la invitación pública.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta y su presentación en el SECOP II se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan la invitación pública a participar. Dentro de la carta de presentación deberá declarar bajo la gravedad de juramento que no está incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad.

El proponente persona natural, jurídica o proponente plural deberá conocer y se responsabiliza por su capacitación en el manejo de la plataforma de SECOP II, y conocimiento de la presentación de la propuesta de conformidad con las capacitaciones que brinda Colombia Compra Eficiente y de las Guías expedidas por dicha entidad.

Cuando el Proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso, será causal de RECHAZO DE LA PROPUESTA.

2. **Fotocopia completa de la Cédula de Ciudadanía de la persona que suscribe la carta de presentación de la oferta en el presente proceso.**

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa, así como del Representante Legal de la forma asociativa correspondiente.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

3. **Certificado de existencia y representación legal o certificado de inscripción en el registro mercantil, según el caso.**

La persona jurídica debe acreditar que su objeto social le permite celebrar el contrato objeto de esta convocatoria. Así mismo, que su duración es por lo menos igual al plazo del contrato y un (1) año más. Cuando el representante legal de la persona jurídica se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá anexar fotocopia del acta de la junta directiva o asamblea de la sociedad, que lo faculte para presentar la oferta y para suscribir el contrato hasta por el valor del mismo, en caso de adjudicación, así como la autorización necesaria para presentarse en consorcio o unión temporal.

Para el caso de personas jurídicas, el proponente debe adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal; tratándose de personas naturales, el Certificado de Matrícula en el Registro Mercantil o su equivalente, cualquiera de éstos, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en los cuales se verificarán los siguientes aspectos:

A. Que esté constituido legalmente.
B. Que el objeto social o actividad mercantil esté relacionado con el objeto del presente proceso.
C. Los representantes legales de la misma.
D. Las facultades del representante legal.
E. Que la duración no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

En caso de prórroga del plazo para la presentación de ofertas, este certificado tendrá validez con relación a la primera fecha de cierre.

Cuando el Certificado de Existencia y Representación Legal o el certificado de Matrícula en el Registro Mercantil sean expedidos por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido certificado expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso.

Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o documento que haga sus veces haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de los mismos.

NOTA 1: Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

4. **Autorización para contratar:**

En caso de existir limitaciones en las facultades del representante legal señaladas en los estatutos, el proponente deberá anexar copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva u órgano competente, según el caso, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la contratación y suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

5. **Poder**

Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido por un ente o por autoridad competente, que su representante o apoderado está expresamente facultado como tal para presentar la oferta y/o suscribir el contrato. Cuando el representante del proponente sea una persona jurídica, además de lo anterior, deberá acreditar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio.

6. **Documento constitutivo del Consorcio o Unión Temporal.**

Para presentar oferta como proponente plural (consorcio o unión temporal) los interesados deberán estar registrados en la plataforma del Secop II, de acuerdo a lo establecido en las guías de Colombia Compra Eficiente, una vez registrados el proponente plural acepta los términos y condiciones del Secop II.

Lo anterior está definido en las guías del SECOP II (Guía para presentación de ofertas en el Secop II y Guía de creación de proponente plural en el SECOP II) en las cuales se indica entre otros, los requisitos, formularios y procedimientos para crear y presentar las ofertas en línea.

Si la oferta es presentada por Consorcio o Unión Temporal, en el documento de conformación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y además el nombre de los integrantes del mismo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 el documento de conformación se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- En el caso de la Unión Temporal señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **MINISTERIO**.
- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.

- Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

En caso de que no se señale si se actúa a título de consorcio o unión temporal, se entenderá que actúa como consorcio; y si no se discriminan los porcentajes, se asumirá que cada integrante tiene el mismo porcentaje.

Si el contrato se suscribe con un consorcio o una unión temporal, **EL CONTRATISTA** deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria.

NOTA: Cualquier comunicación enviada por un proveedor (singular o plural) utilizando un procedimiento distinto al de presentación de ofertas no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal. Así, un documento presentado de una forma distinta como desde un proponente singular integrante de un proponente plural; o, haciendo uso de un mensaje público no constituye oferta y en consecuencia no podría ser evaluada.

NOTA 2: El proponente plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por ANCCE. El proponente plural debe estar constituido como tal en la plataforma de SECOP II, por tanto, **EL MINISTERIO** rechazará la oferta que se presente desde una cuenta individual, desde la cuenta de uno de sus miembros o de un usuario no constituido como persona plural.

7. **Certificación sobre el cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social.**

Si es persona jurídica certificación vigente en la cual se acredite que la empresa se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, de los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso contractual, así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. Esta certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal cuando corresponda o por el Representante Legal de la empresa a falta del mencionado Revisor Fiscal de acuerdo con los requerimientos de ley.

Si el proponente es persona natural, deberá allegar certificación donde conste su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, cuya vigencia de expedición no podrá exceder los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso. Así mismo deberá adjuntar planilla de pago de los últimos seis (6) meses en donde conste sus aportes.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Nota 1: Junto con la certificación establecida en el presente numeral, deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal, copia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios de la junta central de contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses); lo anterior en caso de que quien presente la certificación sea el revisor fiscal.

Nota 2: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, el cual adicionó el

artículo 114-1 del Estatuto Tributario; o 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 en cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 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 para Persona Jurídica 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.

8. **Verificaciones responsables fiscales**

EL MINISTERIO consultará y verificará si el representante legal de la persona, se encuentran señalados en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

9. **Verificaciones antecedentes disciplinarios**

EL MINISTERIO consultará y verificará los antecedentes del Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación respecto del proponente y representante legal. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

10. **Antecedentes judiciales.**

EL MINISTERIO consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

11. **Registro Nacional de Medidas Correctivas**

En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, **EL MINISTERIO** consultará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses.

Sin embargo, y a efectos de la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario (persona natural o representante legal, según sea el caso) deberá estar al día en el pago de las multas en los términos dispuestos en esta.

12. **Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM**

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la ley 2097 de 2021, "El deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor

alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado".

Por consiguiente, el proponente persona natural, el representante legal del proponente persona jurídica, y cada uno de los integrantes del proponente plural o sus representante legales, deberá aportar la certificación donde conste que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM, emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, la cual puede ser descargada en el Portal Único del Estado Colombiano | GOV.CO ([http://www.gov.co)]www.gov.co).

13. **Consulta Registro Único Empresarial y Social - RUES**

EL MINISTERIO verificará en el Registro Único Empresarial y Social (RUES), si el proponente persona natural o persona jurídica presenta sanciones. En el caso de consorcios o uniones temporales, respecto de cada uno de sus integrantes se realizarán las mismas verificaciones

14. **Declaración de inhabilidades e incompatibilidades**

El proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, deberá declarar bajo juramento, que no se encuentra ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que representa, incursa en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con **EL MINISTERIO**, a que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, esta manifestación debe hacerse expresamente por el oferente en la carta de presentación de la propuesta.

15. **Registro Único Tributario – RUT**

Fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN, sobre la identificación tributaria e información del régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acompañar individualmente este documento, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

7.2. CAPACIDAD TÉCNICA

1. **ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El proponente deberá sujetarse y cumplir con los puntos contenidos en el numeral denominado **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**, del presente documento.

Esta manifestación debe hacerse expresamente por el oferente en la carta de presentación de la propuesta la cual formará parte de la invitación pública a través de la

cual acepta y se obliga al cumplimiento de la totalidad de las condiciones técnicas descritas en los documentos y estudios previos.

2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

2.1. Experiencia del proponente singular

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE NO MIPYMES

El PROPONENTE deberá acreditar experiencia presentando certificaciones de máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados al 100% a la fecha de cierre del proceso cuyo objeto y/o actividades guarden relación con el objeto de la presente contratación, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, Igualmente deberá diligenciar y suscribir el formato de "EXPERIENCIA".

En caso de presentar una sola certificación, su cuantía deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado del presente proceso.

2.2. Experiencia del proponente plural

El PROPONENTE deberá acreditar experiencia en la ejecución de contratos ejecutados y terminados al 100%, a la fecha de cierre del proceso cuyo objeto y/o actividades guarden relación con el objeto de la presente contratación, presentando certificaciones de máximo dos (2) contratos**,** cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación tasada en SMMLV. Igualmente deberá diligenciar y suscribir el formato No 1 "EXPERIENCIA".

Cada integrante del proponente plural deberá acreditar al menos un contrato suscrito.

En caso de presentar una sola certificación, su cuantía deberá ser igual o superior al valor del presente contrato.

Aspectos a tener en cuenta para la acreditación de experiencia:

Las certificaciones de experiencia deberán reunir los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa Contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
- Cargo y firma de quien expide la certificación.
- Fecha de expedición de la certificación
- En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

- Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor individualmente.

Nota 1. Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección.

Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación

Nota 2. Las certificaciones deben ser expedidas por los contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.

Nota 3. Se aceptarán como equivalentes a las certificaciones de experiencia, copia de los contratos acompañada de la respectiva acta de liquidación expedida por el contratante, en los que conste la información solicitada para las certificaciones.

Nota 4: En el evento en que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato, adiciones, modificaciones, prórrogas o la liquidación del mismo, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Nota 5: Para el caso de consorcios o Uniones temporales se efectuará la sumatoria de los valores del (los) contrato (s) acreditado (s) por los integrantes, según los requisitos exigidos en este documento.

Nota 6: EL MINISTERIO se reserva el derecho de verificar la información presentada. En caso de ser inexacta o presente inconsistencias, el proponente será descalificado y su propuesta no será tenida en cuenta.

Nota 7: En el evento que la certificación allegada no se pueda extraer la información requerida, **EL MINSITERIO** podrá solicitar la documentación que considere necesaria para verificar la experiencia.

Nota 8. Si se acredita la experiencia con un número mayor de contratos al requerido, **EL MINISTERIO** tomará para efectos de la verificación de la experiencia habilitante del proponente, los primeros contratos, según corresponda, señalados en el formato establecido para el efecto.

Nota 9: Las demás condiciones para determinar la experiencia se verificarán de acuerdo con lo indicado en el acápite de experiencia habilitante.

Nota 10: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18., del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de **Mipyme en el sistema de compras públicas** solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 11: La acreditación de la condición diferencial antes enunciada, se efectuará en función de los criterios de clasificación empresarial, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

8.2.2.3 Criterios Habilitantes Diferenciales: MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el decreto 1860 de 2021, articulo 3 mediante el cual se adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, "Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferencia/es relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. (…)"

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, **EL MINISTERIO** a partir del análisis del sector determinó para el presente proceso de contratación, la procedencia de la aplicación del criterio habilitante diferencial, precisando que el cumplimiento del mismo se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que es excluyente con relación a los requisitos habilitantes técnicos definidos en el presente documento.

El criterio habilitante diferencial para efectos del presente proceso es:

ITEM	CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	REQUISITO
1	Mipyme en el sistema de compras públicas	**El PROPONENTE** deberá acreditar la experiencia presentando certificaciones de máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados al 100% a la fecha de cierre del proceso cuyo objeto y/o actividades guarden relación con el objeto de la presente contratación, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, Igualmente deberá diligenciar y suscribir el formato de "EXPERIENCIA".

7.3. CAPACIDAD FINANCIERA

De acuerdo a lo contenido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 "*Procedimiento para la contratación de mínima cuantía*", en el presente proceso de contratación no se exigirá capacidad financiera a los proponentes interesados en participar.

7.4. OFERTA ECONÓMICA

Por tratarse de un proceso de selección de mínima cuantía que reglamenta las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, la escogencia recaerá en la propuesta que oferte el menor valor total de la oferta económica, previa verificación de los requisitos habilitantes exigidos, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el Capítulo 2 Sección 1 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Para poder determinar la oferta ganadora, se tendrá en cuenta el menor valor total ofertado incluido IVA y demás impuestos y contribuciones a que haya lugar, oferta que se deberá presentar en los términos de la plataforma del SECOP II, la cual **no podrá superar el precio unitario por ítem ni el Presupuesto Oficial estimado por la entidad**, (de conformidad con los términos establecidos en el numeral 4 del presente documento so pena de incurrir en causal de **RECHAZO,** de conformidad con los términos establecidos en la invitación publica del proceso que se publique).

Se entiende por menor valor, la sumatoria de todos los precios totales incluido IVA y demás impuestos y contribuciones a que haya lugar.

Para lo anterior, deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

a. La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana. Si la propuesta contiene valores en moneda extranjera, la propuesta será rechazada.

b. El proponente deberá presentar en su propuesta la totalidad de los ítems requeridos en el Anexo "condiciones técnicas mínimas" del presente documento y en los términos establecidos en el cuestionario de la plataforma del SECOP II, las cuales no podrán superar el precio unitario por ítem ni el valor total del presupuesto oficial estimado por **EL MINISTERIO**.

c. Se deberá incluir en el valor de la oferta, todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás conceptos requeridos para la ejecución del contrato.

d. La propuesta económica debe presentarse en valores enteros. Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cincuenta centavos lo aproximará, por exceso, al peso, y, cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cincuenta centavos lo aproximará, por defecto, al peso; en el evento en que el proponente no efectúe el correspondiente ajuste, lo hará **EL MINISTERIO**. Si en la

aproximación el valor es superior al valor máximo unitario, la propuesta será rechazada.

e. Los precios unitarios ofrecidos serán fijos durante la ejecución y liquidación del contrato. Con la presentación de la oferta, se entiende aceptada esta condición. En el evento que en la propuesta se indique algún reajuste, la misma será rechazada.

f. El proponente debe proyectar el valor de la oferta de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.

g. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al presentar la propuesta económica.

h. La/s oferta/s que presenten un valor de $0 en uno o varios de los ítems de la propuesta económica relacionados en la plataforma SECOP II, será/n rechazada/s.

i. El valor a adjudicar corresponderá al menor valor ofertado incluido IVA y demás impuestos y contribuciones a que haya lugar, el cual no podrá superar el valor del Presupuesto Oficial Estimado por **EL MINISTERIO** y se pagará de acuerdo con lo establecido en la forma de pago señalada en los documentos del presente proceso de selección, tomando como base para el efecto, los valores unitarios ofrecidos. El valor final del contrato corresponderá a los valores de los bienes y/o servicios recibidos a satisfacción por parte del supervisor durante el plazo de ejecución del contrato, sin superar el valor del mismo.

j. La no presentación de la oferta económica dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA.

k. Si de acuerdo con la información obtenida por **EL MINISTERIO** en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual **EL MINISTERIO** tuvo dudas, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, **EL MINISTERIO** continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas

NOTA 1: No obstante lo indicado en la invitación con respecto a que la oferta a evaluar será aquella presentada con el precio más bajo, entendiendo en precio más bajo, como la sumatoria precios totales ofertados incluido IVA, y demás impuestos y contribuciones a que haya lugar, se precisa que si en el proceso se presentan proponentes que son responsables de IVA y proponentes que NO lo son, para efectos de determinar "EL

MENOR PRECIO OFERTADO", el valor total de las propuestas se evaluará teniendo en cuenta el IVA y los demás impuestos y contribuciones a que haya lugar.

NOTA 2: La evaluación económica se efectuará, únicamente respecto a la oferta que presente el precio más bajo, siempre y cuando se encuentre habilitada en consideración a lo previsto en la Invitación Pública, Para el efecto se tomará la información consignada en el Formulario Electrónico publicado en la plataforma del SECOP II.

7.4.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación económica se efectuará, únicamente respecto a la oferta que presente el MENOR VALOR INCLUIDO IVA (Según Aplique) siempre y cuando se encuentre habilitada. Para el efecto se tomará la información consignada en el Formulario Electrónico publicado en la plataforma del SECOP II. En caso de que la oferta de MENOR VALOR INCLUIDO IVA (Según Aplique) no cumpla económicamente por omitir información o contenga información errónea, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015; Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021 - Numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 En caso de empate del valor de las propuestas la entidad dará aplicación al contenido del Art.2.2.1.2.1.5.2 Numeral 8 del decreto 1082 de 2015.

7.5. ADJUDICACIÓN TOTAL

El MINISTERIO adjudicará el presente proceso de mínima cuantía por el valor total de la oferta, al proponente que haya ofertado el menor valor en su propuesta económica y cumpla con las condiciones habilitantes del proceso del SECOP II y los documentos complementarios.

El MINISTERIO establece en el presente proceso de mínima cuantía los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente sobre la propuesta del oferente que hubiere ofertado el menor valor.

De acuerdo con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso que el oferente con el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se verificarán los requisitos habilitantes solo de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que, conforme al cronograma del proceso, tienen los proponentes para subsanar las ofertas en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y del numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".*

NOTA 1: Las cantidades mínimas a entregar de cada elemento, son las señaladas en el análisis del valor del presupuesto, y de conformidad con los valores unitarios ofertados por el proponente que resulte adjudicatario.

EL MINISTERIO establece en el presente proceso de mínima cuantía los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente sobre la propuesta del oferente que hubiere ofertado el menor precio.

7.6. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO (NO OSTENTAN CALIDAD DE HABILITANTES)

Los siguientes documentos son necesarios para la celebración del contrato, sin embargo no ostentan la calidad de habilitantes.

Certificación Bancaria, Autorización, formato único de hoja de vida, Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Interés – SIGEP y Registro Único Tributario - RUT

a. **Certificación bancaria** expedida por la entidad financiera en donde el proponente posea cuenta corriente o de ahorros, en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, a través de la cual EL MINISTERIO efectuará el pago del contrato.

b. **Autorización** firmada por el representante legal para que se le consigne o se le transfieran los recursos producto de los pagos del contrato, a la cuenta corriente o de ahorros de su propiedad.

NOTA: Estos documentos deberán ser presentados únicamente por el adjudicatario dentro de los dos días hábiles siguientes a la adjudicación del proceso a través de la plataforma del SECOP de conformidad con lo establecido en la circular única de Colombia Compra Eficiente.

7.7. CRITERIOS DE DESEMPATE:

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se deberán utilizar las siguientes reglas, de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los acuerdos comerciales vigentes especialmente en materia de trato nacional. Para ello, dichos criterios deberán ser acreditados con los medios establecidos en el 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.

Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de

Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

El proponente deberá realizar el diligenciamiento y suscripción del "Formulario No.1 Servicios Origen Nacional"

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda,

presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

El proponente deberá diligenciar el "*Formulario 2 - Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)*".

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

El proponente deberá diligenciar el "*Formulario 10 - Autorización para el tratamiento de datos personales.*"

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

El proponente deberá diligenciar el "*Formulario 3 - Vinculación de personas en condición de discapacidad*"

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.
El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

El proponente deberá diligenciar el "*Formulario 4 –Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente*)" y/o "*Formulario 4 A – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)*", según corresponda.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de

identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

El proponente deberá diligenciar el "*Formulario 5 - Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas*"

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

El proponente deberá diligenciar el "*Formulario 10 - Autorización para el tratamiento de datos personales.*"

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier

otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

El proponente deberá diligenciar el "*Formulario 6 - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas o personas jurídicas integrantes de proponentes plurales, según corresponda*)".

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

El proponente deberá diligenciar el "*Formulario 10 - Autorización para el tratamiento de datos personales.*"

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la

condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

El proponente deberá diligenciar el "*Formulario 7 - Participación mayoritaria de madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas*)"

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

El proponente deberá diligenciar el "*Formulario 7 A - Manifestación de madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas naturales), de no ser empleada, socia o accionista de los otros miembros del proponente plural*" y/o "*Formulario 6 - Participación mayoritaria de madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)*", según corresponda.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

El proponente deberá diligenciar el "*Formulario 10 - Autorización para el tratamiento de datos personales.*"

8. **Preferir la oferta presentada por una Mipyme**, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

El proponente deberá diligenciar el "*Formulario 8 - Acreditación Mipyme*".

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

El proponente deberá diligenciar el "*Formulario 8 - Acreditación Mipyme*".

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural

y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

El proponente deberá diligenciar el "*Formulario 9-Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales*" y/o "*Formulario 9 A- Manifestación de la MIPYME, COOPERATIVA O ASOCIACIÓN MUTUAL, de no ser ésta, ni sus accionistas, socios o representantes legales, empleados socios o accionistas de los otros miembros del proponente plural*", según corresponda.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

Si una vez agotados los criterios de desempate previstos en el presente proceso de selección, continúan empatados dos o más proponentes, atendiendo las reglas de adjudicación, se realizará un sorteo, el cual podrá ser mediante el uso de una aplicación de sorteos o el uso de balotas, el cual se llevará a cabo en la fecha y hora establecidas el cual se hará saber a través de mensaje que se publique en SECOP II, en el cual se indicaran las pautas y requisitos a seguir para llevar a cabo el mencionado sorteo.

Sorteo

El procedimiento citado en este numeral, se realizará en las instalaciones del **MINISTERIO** ubicadas en la Calle 28 No. 13 A 15 PISO 9 en Bogotá, D.C. o en el lugar que se comunique en su momento a través de SECOP II o la plataforma que corresponda, o por medios electrónicos, si así lo informa **EL MINISTERIO** a través de la plataforma respectiva, en las condiciones allí establecidas, de conformidad con el artículo 1 del Decreto 537 de 2020 y las disposiciones que lo modifiquen.

Para el efecto se dará aplicación al siguiente procedimiento:

USO DE BALOTAS:

Primera Serie

a. En esta primera serie, se procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados.
b. Se sacará una balota por cada proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

Segunda Serie

a. Se procederá a incorporar en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados.
b. El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.
c. El proponente que en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y así sucesivamente (de mayor a menor), y se dará por terminado el sorteo.

VIRTUAL MEDIANTE APLICACIÓN DE SORTEOS:

Se informará oportunamente mediante mensaje del SECOP II, el procedimiento que se adelantará y la aplicación a través de la cual se mantendrá comunicación con los proponentes.

Deberán asistir quienes quedaron empatados en el presente proceso, o sus representantes legales, o personas autorizadas por ellos (autorización que no requiere presentación personal).

Si una o varias de las personas que quedaron empatados no asisten al sorteo, con la presentación de la propuesta, acepta/n que una persona del **MINISTERIO** saque la balota y participe en el sorteo en su nombre.

En caso de que el procedimiento se realice de forma virtual, un funcionario o contratista designado por **EL MINISTERIO** será el encargado de realizar integralmente el procedimiento señalado en precedencia.

Los proponentes con la presentación de la oferta aceptan las condiciones referidas al sorteo.

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas

Nota 4: Los proponentes deben tener en cuenta el diligenciamiento y firma de los formatos establecidos para tal fin entre otros.

Nota 5: LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, NO SERÁ SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE DESEMPATE, POR LO QUE, LA NO PRESENTACIÓN DE LOS FORMULARIOS Y SOPORTES RESPECTIVOS, GENERARÁ LA INAPLICACIÓN DEL CRITERIO CORRESPONDIENTE.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

A pesar que por tratarse de una contratación que no supera el 10% de la menor cuantía y siguiendo los lineamientos del artículo 2.2.1.2.1.5.4 Decreto 1082 de 2.015, no sería exigible la garantía para este tipo de contratos, el el futuro Contratista deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, la liquidación y los riesgos

asociados al mismo, por lo tanto, deberá constituir a favor del MINISTERIO en calidad de asegurado y beneficiario, en los términos establecidos en la normatividad vigente, una garantía que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, correspondiente a la póliza de cumplimiento teniendo como beneficiarias a las Entidades Estatales o garantía bancaria expedida por un banco local, o las demás garantías legalmente establecidas, que incluya:

RIESGO A AMPARAR	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**
Cumplimiento	20% del valor total del contrato.	Durante la ejecución del contrato y 6 meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% del valor total del contrato.	Durante la ejecución del contrato y seis (6) meses más.

NOTA: Estas garantías deben cumplir con los requisitos estipulados en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente; la cual establece mecanismos para fortalecer los controles en la expedición de garantías.

9. CONDICIONES ADICIONALES A TENER EN CUENTA

9.1. SUPERVISION E INTERVENTORIA

De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 3861 de 2015, el Ministerio ejercerá la supervisión del siguiente contrato a través del por el profesional especializado grado 19 del Grupo de Administrativa, quien verificará el cumplimiento de las actividades contratadas.

Es de competencia y responsabilidad del supervisor en el ejercicio de sus funciones, entre otras, dar aplicación las siguientes normas:

- Supervisión e interventoría contractual artículo 83 Ley 1474 de 2011.
- Facultades y deberes de los supervisores y los interventores artículo 84 Ley 1474 de 2011.
- De la ocurrencia y contenido de la liquidación de los contratos artículo 217 Decreto-Ley 019 de 2012.
- Resolución 3861 de 2015 o la que la modifique, adiciones o sustituya.

9.2. INDICACION DE LIMITACION A MIPYME

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, "Las Entidades Estatales

independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. Por lo anterior, con base en la cuantía del proceso a adelantar, será susceptible de limitar la participación a Mipymes, si se verifican las condiciones establecidas en la norma citada.

No obstante, lo anterior, El MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO, hace constar que esta limitación no aplica en el presente proceso porque no cumple con los requisitos antes indicados.

9.3. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe realizar dentro de los estudios previos el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Por lo anterior se adjunta al presente documento la matriz de riesgos asociados al presente proceso de contratación.

Cordialmente,

YEISON ROLANDO VALDERRAMA BURITICA
Coordinador Grupo Administrativa
Anexos: Matriz de riesgos, CDP y formato de oferta económica
Revisó: Cindy Paulette Norena Rojas - Cont