ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. SASIE -052-CENACVAL-2026, CUYO OBJETO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificados por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, así como lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en la Sección 2 “Estructura y Documentos del Proceso de Contratación”, Subsección 1 “Planeación”, artículo 2.2.1.1.2.1.1 “Estudios y Documentos Previos” del Decreto 1082 de 2015, la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR – CENAC VALLEDUPAR elabora los presentes Estudios y Documentos Previos, mediante los cuales se analiza la conveniencia, necesidad y oportunidad de adelantar el proceso contractual correspondiente, en observancia del principio de planeación y de la normativa vigente en materia de contratación estatal.

1. ANTECEDENTES

Con el propósito de verificar la existencia de procesos previos que permitieran identificar patrones de consumo, modalidades de selección utilizadas y lineamientos técnicos aplicables para la adquisición de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, se adelantó una revisión de las dos (2) últimas vigencias fiscales, en cumplimiento de los principios de planeación y responsabilidad previstos en la Ley 80 de 1993.

Del análisis efectuado se estableció que la Central Administrativa y Contable Regional Valledupar – CENAC VALLEDUPAR ha desarrollado procedimientos contractuales orientados al abastecimiento de estos bienes, los cuales se caracterizan por ser de uso recurrente, estandarizado y de características técnicas uniformes, condición que facilita su adquisición mediante mecanismos de competencia directa como la Subasta Inversa Electrónica, conforme a lo previsto en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

En los procesos revisados se evidenció que la entidad ha aplicado los lineamientos definidos por Colombia Compra Eficiente, particularmente los contenidos en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector – GEES, Versión 2 del 24 de junio de 2022, documento que establece criterios para:

- La identificación de bienes de características técnicas uniformes.
- La validación de condiciones de mercado y comparabilidad de precios.
- La determinación de la modalidad de selección más eficiente.
- La estructuración de análisis de riesgos y soportes técnicos.

Asimismo, se observó que en las vigencias anteriores la entidad ha contratado el suministro de elementos de papelería y oficina mediante procesos competitivos, lo que ha permitido garantizar la continuidad operativa de las unidades centralizadas, evidenciándose la necesidad permanente de contar con un proveedor que asegure disponibilidad inmediata, calidad uniforme y precios competitivos.

La revisión documental también permitió identificar que los procesos anteriores han mantenido coherencia con los principios de planeación, economía, responsabilidad, transparencia y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993, así como con las disposiciones de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, particularmente en lo referente a la adquisición de bienes de características técnicas uniformes mediante Subasta Inversa Electrónica, modalidad que promueve la competencia real entre oferentes y la eficiencia del gasto público.

En consecuencia, los antecedentes analizados constituyen un insumo relevante para la estructuración del presente Estudio Previo, confirmando la pertinencia de emplear la modalidad de Selección Abreviada de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes mediante Subasta Inversa Electrónica, en atención a la naturaleza del objeto, la dinámica del mercado y la experiencia institucional en procesos similares.

1.1. ADQUISICIONES PREVIAS DE LA ENTIDAD CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR.

CONTRATO	**CONTRATO DE SUMINISTRO No. 037-CENACVALLEDUPAR-2024**	**CONTRATO DE SUMINISTRO No.047-CENACVALLEDUPAR-2025**
FECHA	24-06-2024	19-06-2025
OBJETO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL	“SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL

	ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR"	ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR, PARA LA VIGENCIA 2025"
MODALIDAD DE SELECCIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
VALOR DEL CONTRATO	($215.595.388.28)	($242.614.001.00)
CONTRATISTA	DICKSON EMIRO TRUJILLO DUARTE	GRUPO LOPERENA.A.S
PLAZO DE EJECUCIÓN	5 MESES	5 MESES
MULTAS Y SANCIONES	NO	NO
CONDICIONES DE PAGO	PAGOS PARCIALES	PAGOS PARCIALES
GARANTÍAS EXIGIDAS	**CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** *(20%) DEL VALOR TOTAL CONTRATO*	**CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** *(20%) DEL VALOR TOTAL CONTRATO*

1.2. ADQUISICIONES REALIZADAS POR OTRAS ENTIDADES CON LAS MISMAS CARACTERISTICAS (INFORMACIÓN SECOP II).

En desarrollo del principio de planeación y con el propósito de verificar la existencia de procesos contractuales adelantados por otras entidades públicas para la adquisición de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, se efectuó una consulta detallada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II. La búsqueda se orientó a identificar procedimientos con objetos equivalentes, modalidades de selección aplicadas y comportamientos del mercado que resultaran pertinentes para la estructuración del presente proceso.

El análisis permitió evidenciar que diversas entidades del orden nacional, departamental y municipal han adelantado contrataciones para el suministro de bienes de características técnicas uniformes, particularmente papelería y elementos de oficina, empleando modalidades competitivas como la subasta inversa, la mínima cuantía y los procesos de bienes y servicios estandarizados. Estos antecedentes reflejan una práctica consolidada en la administración pública, sustentada en la amplia oferta del mercado, la comparabilidad de precios y la naturaleza homogénea de los productos.
Los procesos consultados muestran que las entidades han logrado condiciones económicas favorables mediante la aplicación de subasta inversa, modalidad que ha demostrado eficiencia en la obtención de precios competitivos y en la dinamización de la puja entre proveedores. Asimismo, se observa estabilidad en los valores ofertados y disponibilidad permanente de inventario, lo que confirma la existencia de un mercado robusto y confiable para este tipo de suministros.

La información obtenida en SECOP II constituye un referente técnico relevante para la presente contratación, en tanto confirma que los bienes requeridos por la Central Administrativa y Contable Regional Valledupar se encuentran plenamente estandarizados, cuentan con especificaciones uniformes y son objeto de adquisiciones recurrentes por parte de otras entidades públicas. En consecuencia, los antecedentes consultados respaldan la pertinencia de emplear la modalidad de subasta inversa electronica, en armonía con las disposiciones del Decreto 1082 de 2015 y con las prácticas contractuales del sector público colombiano.

CONTRATO	**CONTRATO DE SUMINISTRO No. SA-022-2024 / 6700039469 INDER ALCALDIA DE MEDELLIN**	**FGN-NC-IPSE-0006-2024 CONTRATO DE COMPRAVENTA No. FGN-NC-0057, DE 2024**
FECHA	06-12-2024	26-04-2024
OBJETO	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES OFICINA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y SUBDIRECCIONES DEL INDER MEDELLÍN"	ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN A NIVEL NACIONAL DE JUEGOS DE TAPAS LEGAJADORAS Y CAJAS DE ARCHIVO PARA LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Selección abreviada subasta inversa	Selección abreviada subasta inversa
VALOR DEL CONTRATO	($559.100.001,00)	($381.102.855,00)
CONTRATISTA	GYB SOLUCIONES S.A.S	UNION TEMPORAL WARRIORS VIMEL
PLAZO DE EJECUCIÓN	16 DIAS	3 MESES
MULTAS Y SANCIONES	NO	NO
CONDICIONES DE PAGO	PAGOS PARCIALES	PAGOS PARCIALES
GARANTÍAS EXIGIDAS	**CUMPLIMIENTO GENERAL DE CONTRATO** Y EL PAGO DE LAS MULTAS Y LA LÁUSULA PENAL PECUNIARIA QUE SE LE IMPONGAN. (POR UNA CUANTÍA EQUIVALENTE AL VEINTE (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO.	**CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** (30%) DEL VALOR DEL CONTRATO Y CUBRIRÁ EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE ESTE Y DE LAS PRÓRROGAS QUE HUBIERE LUGAR Y SEIS (6) MESES MÁS. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES.**

	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES (EQUIVALENTE AL TREINTA (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO).	POR UN VALOR IGUAL AL VEINTE POR CIENTO (30%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, Y CUBRIRÁ SEIS (06) MESES A PARTIR DEL RECIBO A SATISFACCIÓN.

2. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR desarrolla las funciones administrativas asociadas a la ejecución presupuestal de los recursos asignados, integrando en su estructura las áreas de planes, presupuesto, contratación, contabilidad, tesorería y control de inventarios. Estas dependencias actúan de manera articulada para garantizar el cumplimiento de los procesos y procedimientos que soportan la cadena presupuestal, el manejo contable y la adecuada adquisición de bienes y servicios, asegurando así el cumplimiento de la misión institucional encomendada a las Unidades Militares en sus respectivas jurisdicciones.

En virtud de su rol como Unidad Centralizadora, la CENAC Regional Valledupar consolida los planes de necesidades remitidos por cada Unidad Centralizada y responde por la ejecución de los mismos dentro de los escenarios de disponibilidad presupuestal definidos por el Comando Ejército. Esta responsabilidad implica asegurar que cada Unidad cuente oportunamente con los insumos indispensables para el desarrollo de sus actividades administrativas, operativas y misionales.

Para la vigencia 2026, la Central Administrativa y Contable Regional Valledupar requiere contratar el suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, con el fin de atender las necesidades de las Unidades Centralizadas conforme a sus planes de requerimientos y a los rubros establecidos en el Catálogo de Clasificación Presupuestal. La disponibilidad de estos elementos resulta esencial para garantizar la continuidad de los procesos administrativos, la adecuada gestión documental, la ejecución presupuestal y el funcionamiento eficiente de las dependencias que soportan la operación institucional.
La ausencia de estos insumos afectaría directamente el desempeño de las actividades administrativas, la gestión de trámites internos, la elaboración de documentos oficiales y el cumplimiento de las obligaciones misionales. Por ello, la adquisición de papelería y elementos de oficina constituye una necesidad real, permanente y no postergable, que obliga a las Unidades a adoptar mecanismos internos de planeación y ejecución presupuestal que aseguren el abastecimiento oportuno y suficiente de los materiales requeridos para el óptimo desempeño de todos los funcionarios.

En consecuencia, la contratación proyectada se configura como un insumo indispensable para garantizar la operatividad institucional, la eficiencia administrativa y la adecuada ejecución de los recursos asignados a cada Unidad Centralizada, permitiendo que la CENAC Regional Valledupar cumpla con su función de soporte administrativo y financiero en el marco de la misión encomendada por el Comando Ejército.

2.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La adquisición de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina constituye un requerimiento esencial para garantizar el adecuado funcionamiento administrativo y operativo de las Unidades Centralizadas bajo la jurisdicción del CENAC Regional Valledupar. Estos bienes representan herramientas indispensables para el desarrollo de las funciones institucionales, pues permiten la elaboración de documentos oficiales, órdenes internas, soportes administrativos y judiciales, estructuración de procesos contractuales, gestión documental, impresión de nómina y atención de requerimientos provenientes de órganos de control y autoridades.

La ausencia de estos insumos generaría interrupciones significativas en la operatividad diaria, afectando la capacidad de las Unidades para cumplir con sus objetivos misionales y administrativos.

La disponibilidad continua de estos materiales es determinante para asegurar la ejecución eficiente de la misión institucional encomendada a las Unidades Centralizadas. Al contar con insumos básicos de trabajo, el personal administrativo puede concentrarse en actividades prioritarias sin enfrentar retrasos derivados de la carencia de recursos esenciales. Asimismo, estos elementos facilitan la organización, almacenamiento y trazabilidad de la información, garantizando el cumplimiento de las normativas legales y administrativas vigentes, así como la adecuada conservación de documentos que soportan la gestión institucional.

Desde la perspectiva presupuestal, la contratación centralizada de estos bienes permite optimizar los recursos asignados y asegurar que los productos adquiridos cumplan con los estándares de calidad requeridos por las Unidades. Esta estrategia contribuye a una administración responsable y eficiente del presupuesto público, garantizando la adquisición de bienes de alta calidad a precios competitivos y respetando los lineamientos del Catálogo de Clasificación Presupuestal. La centralización del suministro evita duplicidades, mejora la planeación y fortalece la capacidad de respuesta institucional.

La provisión adecuada de estos elementos tiene un impacto directo en el fortalecimiento de los procesos administrativos y misionales. Las Unidades Centralizadas, al contar con los recursos necesarios, pueden atender oportunamente solicitudes de autoridades y privadas, cumplir con las directrices del Comando Superior y mantener la calidad de los servicios prestados. Esto no solo garantiza el desarrollo eficiente de las actividades asignadas, sino que también mejora la percepción y confianza en la gestión institucional, al

evidenciar una administración organizada, diligente y alineada con los principios de eficiencia y responsabilidad.

Las necesidades relacionadas por las Unidades beneficiarias para la vigencia 2026 fueron allegadas mediante los respectivos planes de necesidad, los cuales fueron consolidados por la CENAC Regional Valledupar en el Plan de Necesidades Centralizado No. 2026181000180187 del 21 de junio de 2026. Este documento constituye el soporte técnico que evidencia la demanda real de insumos y la obligación institucional de garantizar su suministro oportuno.

La importancia del suministro radica en su impacto directo sobre la continuidad de los procesos administrativos esenciales. La falta de estos recursos podría generar retrasos en tareas críticas como la impresión de documentos, elaboración de actas, gestión de archivos y atención de solicitudes internas y externas. Un suministro regular y oportuno mejora la eficiencia operativa, fortalece la capacidad de respuesta institucional y contribuye al bienestar del personal, al proporcionar un entorno de trabajo adecuado y funcional.

Los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina son indispensables para el desempeño diario de las funciones administrativas y misionales. Su utilización en actividades que demandan precisión, formalidad y cumplimiento normativo exige que los productos adquiridos cumplan con estándares de calidad que garanticen su idoneidad. La disponibilidad de estos bienes permite mantener la continuidad de los procesos institucionales, asegurar la correcta gestión documental y facilitar la comunicación interna y externa.

Para satisfacer esta necesidad, se requiere adelantar una contratación que garantice la calidad, cantidad y puntualidad en la entrega de los productos. El proceso de selección debe asegurar la escogencia de un proveedor con capacidad técnica y logística suficiente para atender las solicitudes de las Unidades Centralizadas conforme a los plazos establecidos. La implementación de un plan de inversión que contemple el suministro mensual de los productos permitirá una distribución ordenada y eficiente, asegurando que todas las Unidades reciban oportunamente los insumos requeridos.

El impacto de esta contratación será ampliamente positivo, tanto en la eficiencia de las Unidades Centralizadas como en la capacidad institucional para cumplir sus objetivos administrativos, misionales y operativos. El alcance de esta acción va más allá de la provisión de materiales: constituye una estrategia para asegurar que las Unidades operen dentro de los parámetros establecidos por el Comando Superior, contribuyendo a la eficacia general de la institución y a la optimización de los recursos asignados.

La finalidad del bien a contratar es garantizar la disponibilidad continua de productos de papelería, útiles de escritorio y oficina, esenciales para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales. Estos bienes permiten la adecuada gestión documental, la elaboración de informes, la comunicación institucional y la atención de trámites judiciales y administrativos. Su adquisición contribuye a fortalecer la estructura administrativa y operativa de la institución, asegurando que las Unidades Centralizadas cuenten con los recursos necesarios para cumplir con sus objetivos durante la vigencia 2026.

PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO REC10					
ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	**RECURSO**	**DESCRIPCIÓN DEL RUBRO**	**UNIDAD BENEFICIADA**	**PORCENTAJE**	**VALOR POR ARTÍCULO PRESUPUESTAL**
A-02-02-01-003-002	10	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	BR10 - FUTAM - BRLOG3	48%	$ 92.226.918,00
A-02-02-01-003-005		OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	BR10 - FUTAM - BRLOG3	12%	$ 22.418.332,00
A-02-02-01-003-006		PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	BR10 - FUTAM - BRLOG3	25%	$ 47.497.510,00
A-02-02-01-003-008		OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	BR10 - FUTAM - BRLOG3	8%	$ 16.271.355,00
A-02-02-01-004-002		PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	BR10 - FUTAM - BRLOG3	6%	$ 11.075.409,00
A-02-02-01-004-005		MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	BR10 - FUTAM - BRLOG3	2%	$ 3.426.533,00
VALOR TOTAL DE LA PARTIDA REC10				**100%**	**$ 192.916.057,00**

PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO REC16					
ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	**RECURSO**	**DESCRIPCIÓN DEL RUBRO**	**UNIDAD BENEFICIADA**	**PORCENTAJE**	**VALOR POR ARTÍCULO PRESUPUESTAL**
A-02-02-01-003-002	16	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	BAADA1 - BAEEV2 - BICAR - BAACA02	72%	$ 18.882.000,00
A-02-02-01-003-005		OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS	BAACA2-BAEEV2	21%	$ 5.500.000,00

		INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)			
A-02-02-01-003-006		PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	BAEEV2 - BICAR -	7%	$ 1.902.500,00
VALOR TOTAL DE LA PARTIDA REC16				**100%**	**$ 26.284.500,00**

VALOR TOTAL PARTIDA REC10 + REC16	**$ 219.200.557,00**

NECESIDAD A SATISFACER: Contratar el suministro de los siguientes elementos:

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO				**NOMBRE CUENTA**				
A-02-02-01-003-002				**PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS**				
ITEM	**CÓDIGO DANE**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO**	**UNIDAD MEDIDA**	**EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)**	**NECESIDAD**	**UNSPSC (CCE)**	**CÓDIGO MATERIAL SAP**	**CÓDIGO OTAN - NOC**
1	3214813	NOTAS AUTOADHESIVAS ESTÁNDAR/ TACO/ BLOQUE/ PRESENTACION CUBO DE 100 HOJAS COLORES SURTIDOS	UNIDAD	0	1	14111500	1017406	SIN CREAR
2	3214813	NOTAS AUTOADHESIVAS PEQUEÑAS/ TACO/ BLOQUE/ PRESENTACION CUBO DE 100 HOJAS COLORES SURTIDOS	UNIDAD	0	1	14111500	1312894	SIN CREAR
3	3270101	LIBRO DE ACTAS O ANOTACIONES DE 50 FOLIOS RAYADO TAMAÑO OFICIO, MATERIAL: PAPEL BOND MÍNIMO ENTRE 56 A 60G, TAPA EN PASTA DURA PLASTIFICADA TAMAÑO: MEDIDAS MINIMAS 32 A 35 CM LARGO POR 20 A 23 DE ANCHO	UNIDAD	0	1	14111800	1239967	SIN CREAR
4	3270101	LIBRO DE ACTAS O ANOTACIONES DE 100 FOLIOS RAYADO TAMAÑO OFICIO - MATERIAL: PAPEL BOND MÍNIMO ENTRE 56 A 60G - TAPA EN PASTA DURA PLASTIFICADA - TAMAÑO: MEDIDAS MINIMAS 32 A 35 CM LARGO POR 20 A 23 DE ANCHO	UNIDAD	0	1	14111800	1481859	SIN CREAR
5	3270101	LIBRO DE ACTAS O ANOTACIONES DE 200 FOLIOS RAYADO TAMAÑO OFICIO - MATERIAL: PAPEL BOND MÍNIMO ENTRE 56 A 60G - TAPA EN PASTA DURA PLASTIFICADA - TAMAÑO: MEDIDAS MINIMAS 32 A 35 CM LARGO POR 20 A 23 DE ANCHO	UNIDAD	0	1	14111800	1521536	SIN CREAR
6	3270101	LIBRO DE ACTAS O ANOTACIONES DE 300 FOLIOS RAYADO TAMAÑO OFICIO - MATERIAL: PAPEL BOND MÍNIMO ENTRE 56 A 60G - TAPA EN PASTA DURA PLASTIFICADA - TAMAÑO: MEDIDAS MINIMAS 32 A 35 CM LARGO POR 20 A 23 DE ANCHO	UNIDAD	0	1	14111800	1448511	SIN CREAR
7	3270101	LIBRO DE ACTAS O ANOTACIONES DE 400 FOLIOS RAYADO TAMAÑO OFICIO - MATERIAL: PAPEL BOND MÍNIMO ENTRE 56 A 60G - TAPA EN PASTA DURA PLASTIFICADA - TAMAÑO: MEDIDAS MINIMAS 32 A 35 CM LARGO POR 20 A 23 DE ANCHO	UNIDAD	0	1	14111800	1305589	SIN CREAR

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO				**NOMBRE CUENTA**				
A-02-02-01-003-002				**PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS**				
8	3270101	LIBRETA DE TAQUIGRAFÍA 50 HOJAS PAPEL BOND DE MINIMO 60 G, TAPAS EN CARTON PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD	0	1	14111500	1457356	SIN CREAR
9	3214817	PAPEL CARBÓN PARA ESCRITURA, TAMAÑO CARTA PRESENTACION PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE	0	1	14121800	1599154	SIN CREAR
10	3219703	ETIQUETAS EN POLIPROPILEN COLOR PLATA MATE CON PEGANTE DE SEGUIRDAD (VOID) PARA ACTIVOS FIJOS MEDIDAS DE 5.01CMS X 2.5CMS A DOS COLUMNAS. PRESENTACION ROLLO DE 2500 ETIQUETAS ADHESIVAS	UNIDAD	0	1	14111500	1466470	SIN CREAR
11	3251100	PAPEL FOTOGRÁFICO PREMÍUM TAMAÑOS A4 ALTO BRILLO 115 GRS PRESENTACION PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE	0	1	14121800	1300753	SIN CREAR
12	3251100	PAPEL FOTOGRÁFICO PREMÍUM A4 ALTO BRILLO 230 GRS, PRESENTACION PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE	0	1	14121800	1190096	SIN CREAR
13	3212806	PAPEL KIMBERLY TAMAÑO CARTA EN COLOR BLANCO GRANITO. MEDIDAS: 21.6 CM X 27.9 CM. PRESENTACION PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE	0	1	14111500	1305755	SIN CREAR
14	3215300	ESTUCHE DE FELPA PARA CD/DCD PRESENTACION PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE	0	1	14111500	1023283	SIN CREAR

CENACVAL

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO				**NOMBRE CUENTA**				
A-02-02-01-003-002				**PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS**				
15	3215305	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X 200 - DIMENSIONES INTERNAS: ANCHO 20CM. X ALTO 25CM. X LARGO 39CM - DIMENSIONES EXTERNAS: ANCHO 21CM. X ALTO 26.5CM. X LARGO 40CM - MATERIAL: CARTÓN CORRUGADO QUE CUMPLE CON LA NTC 4436:1998 Y LA NTC 5397. RESISTENCIA DE MATERIAL: RESISTENCIA MÍNIMA A LA COMPRESIÓN VERTICAL DE 790 KGF/M. RESISTENCIA MÍNIMA AL APLASTAMIENTO HORIZONTAL DE 2 KGF/CM2. - CARACTERISTICAS FÍSICAS: CON APERTURA FRONTAL, PLIEGUE EN EL COSTADO IZQUIERDO Y PESTAÑA PARA SU MANIPULACIÓN. - RECUBRIMIENTO PH NEUTRO O ALCALINO, SIN RESIDUO DE PEGANTE A LA VISTA. - RECUBRIMIENTO AL INTERIOR CON UNA PELICULA TRANSPARENTE DE MATERIAL INERTE PH DE 7 A 8. PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD	0	1	14111500	1264109	SIN CREAR
16	3215305	CAJA PARA ARCHIVO HISTÓRICO REFERENCIA X100 - MEDIDAS: LARGO 26 CM - ANCHO 10.5 CM - ALTURA: 40 CM - MATERIAL: CARTÓN PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD	0	1	14111500	1618845	SIN CREAR
17	3212812	CARTULINA TAMAÑO OFICIO COLOR BLANCA PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD	0	1	14111500	1522563	SIN CREAR
18	3212801	PAPEL BOND 75G TAMAÑO CARTA PRESENTACION CAJA POR 10 RESMAS - MATERIAL: PAPEL BOND DE 75G. - EL MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LA NTC 4436:1998 - TAMAÑO: CARTA CONTENIDO: RESMAS DE 500 HOJAS	CAJA	0	1	14111500	1410448	SIN CREAR
19	3212801	PAPEL BOND 75G TAMAÑOS OFICIO PRESENTACION CAJA POR 10 RESMAS - MATERIAL: PAPEL BOND DE 75G. - EL MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LA NTC 4436:1998 - TAMAÑO: OFICIO - CONTENIDO: RESMAS DE 500 HOJAS	CAJA	0	1	14111500	1598629	SIN CREAR
20	3219997	SOBRE DE MANILA TAMAÑO MEDIO OFICIO - MEDIDAS 17.5 X 24 PRESENTACION PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE	0	1	44121500	1820097	SIN CREAR

CENACVAL

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO				NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-002				PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS				
21	3219202	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA - MEDIDAS: ANCHO 25 CM - LARGO: 30 CM PRESENTACION PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE	0	1	44121500	1522577	SIN CREAR
22	3219202	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO - MATERIAL: PAPEL MANILA DE 60G. - TAMAÑO: OFICIO ANCHO 25 CM - LARGO: 35 CM - CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: TIPO SOLAPA UNIVERSAL SIN AUTOADHESIVO. PRESENTACION PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE	0	1	44121500	1397230	SIN CREAR
23	3219202	SOBRE DE MANILA EXTRA OFICIO - MEDIDAS ANCHO: 42 CM - LARGO 30 CM PRESENTACION PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE	0	1	44121500	1082724	SIN CREAR
24	3212898	CARPETA TIPO 4 ALETAS TAMAÑO OFICIO EN CARTULINA COLOR BLANCA DESACIDIFICADA PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD	0	1	44122000	1711119	SIN CREAR
25	3270101	LIBRO DE ACTAS 600 FOLIOS: MATERIAL PAPEL BOND MÍNIMO ENTRE 56 A 60G, TAPA EN CARTÓN PLASTIFICADO, TAMAÑO 32 A 34 CM LARGO POR 20 A 23 DE ANCHO PARA REGISTRO CONTENIDO MÍNIMO 600 FOLIOS RAYADOS PRESENTACIÓN UNIDAD	UNIDAD	0	1	14111800	1291987	SIN CREAR
26	3213902	FOLDER CELUGUIA PORTA GUIA PLASTICA: MATERIAL YUTE DE MÍNIMO 250 G/M2. TAMAÑO OFICIO FORMA DE CIERRE GANCHO LEGAJADOR, CARACTERÍSTICAS FÍSICAS PORTA GUÍA PLÁSTICA EN POSICIÓN HORIZONTAL CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO HASTA 200 HOJAS	UNIDAD	0	1	44122011	1045817	SIN CREAR

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO				NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-005				OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)				
ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC

CENACVAL

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO				**NOMBRE CUENTA**				
A-02-02-01-003-005				**OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)**				
27	3514007	TINTA MARCADOR BORRABLE RECARGABLE 30 ML MATERIAL: CUERPO Y TAPA EN POLIPROPILENO TINTA COLOR: NEGRO, AZUL, ROJO, O VERDE BORRABLE A BASE DE ALCOHOL, NO MANCHA, PARA ESCRIBIR SOBRE TABLEROS PORCELANIZADOS O CUALQUIER SUPERFICIE LISA, DIMENSIÓN: LONGITUD DE CUERPO ENTRE 115 - 155 MM Y DIÁMETRO ENTRE 12 - 18 MM PESO: PUNTA GRUESA BISELADA CON TRAZO DE 1,5 MM A 5,8 MM - PRESENTACIÓN: FRASCO DE RECARGA 30 ML	UNIDAD	0	1	44121900	1033783	SIN CREAR
28	3514007	TINTA PARA SELLO COLOR NEGRO PRESENTACIÓN: FRASCO DE RECARGA 30 ML	UNIDAD	0	1	44121900	1652646	SIN CREAR
29	3514007	TINTA PARA SELLO COLOR ROJA PRESENTACIÓN: FRASCO DE RECARGA 30 ML	UNIDAD	0	1	44121900	1019203	SIN CREAR
30	3514007	TINTA PARA SELLO PARA DOCUMENTO HISTÓRICO Y ARCHIVÍSTICO COLOR AZUL PRESENTACIÓN: FRASCO DE RECARGA 30 ML	UNIDAD	0	1	44121900	1333467	SIN CREAR
31	3514007	TINTA PARA SELLO PARA DOCUMENTO HISTÓRICO Y ARCHIVÍSTICO COLOR NEGRO PRESENTACIÓN: FRASCO DE RECARGA 30 ML	UNIDAD	0	1	44121900	1649796	SIN CREAR
32	3514007	TINTA PARA SELLO PARA DOCUMENTO HISTÓRICO Y ARCHIVÍSTICO X COLOR NEGRO PRESENTACIÓN: FRASCO DE RECARGA 500 ML	UNIDAD	0	1	44121900	1460167	SIN CREAR
33	3513000	POLVILLO PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO 630 MFP COLOR NEGRO PRESENTACION POR KILO	KILO	0	1	44103100	1019576	SIN CREAR
34	3513000	POLVILLO PARA IMPRESORA HP LASER JET PRO MFP M428FDW, COLOR POLVO NEGRO (QP-CF258A) PRESENTACION POR KILO	KILO	0	1	44103101	1019576	SIN CREAR
35	3513000	POLVILLO PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M130 FW COLOR NEGRO PRESENTACION POR KILO	KILO	0	1	44103102	1695333	SIN CREAR
36	3513000	POLVILLO PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL KYOCERA FS-M2040DN/L COLOR NEGRO PRESENTACION POR KILO	KILO	0	1	44103103	1144128	SIN CREAR
37	3513000	POLVILLO PARA TONER IMPRESORA HP LASER JET M452 DW TONER NO.410A COLOR NEGRO PRESENTACION POR KILO	KILO	0	1	44103104	1315385	SIN CREAR

CENACVAL

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO				**NOMBRE CUENTA**				
A-02-02-01-003-005				**OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)**				
38	3513000	POLVILLO TONER PARA IMPRESORA RICOH IM 600 COLOR NEGRO PRESENTACION POR KILO	KILO	0	1	44103105	1019576	SIN CREAR
39	3542006	PEGANTE EN BARRA PRESENTACION BARRA DE 40GRS	UNIDAD	0	1	31201600	1145533	SIN CREAR
40	3542006	PEGANTE LÍQUIDO PRESENTACION FRASCO DE 225 ML	UNIDAD	0	1	31201600	1273457	SIN CREAR
41	3542006	PEGANTE LÍQUIDO PRESENTACION FRASCO DE 400 ML	UNIDAD	0	1	31201600	1574284	SIN CREAR
42	3549053	CORRECTOR LÍQUIDO PRESENTACION TIPO LÁPIZ DE 10 ML	UNIDAD	0	1	44121800	1498996	SIN CREAR
43	3549053	CORRECTOR LIQUIDO EN FRASCO: CONTENIDO NETO: 18 ML CARACTERÍSTICAS FÍSICAS FRASCO CON PINCEL APLICADOR - ESTÁ DOTADO DE UNA VÁLVULA DISPENSADORA QUE ACTÚA AL SER PRESIONADA, PERMITIENDO LA SALIDA DOSIFICADA DE LÍQUIDO. SU PUNTA DEBE SER METALICA. EL LÁPIZ CORRECTOR PUEDE ESTAR PROVISTO DE UNA BOLILLA MEZCLADORA QUE FACILITE LA FLUIDEZ DEL LÍQUIDO. EL CORRECTOR DEBE SER A BASE DE AGUA.	UNIDAD	0	1	44121800	1045784	SIN CREAR
44	35130	TINTA PARA IMPRESORA EPSON T664120 ALTARRO DE 1000 ML 210 350 355 365 455 555 565 1300 COLOR AMARILLO	UNIDAD	0	1	44121900	1752833	SIN CREAR
45	35130	TINTA PARA IMPRESORA EPSON T664120 AL TARRO DE 1000 ML 210 350 355 365 455 555 565 1300 COLOR NEGRO	UNIDAD	0	1	44121900	1752830	SIN CREAR
46	35130	TINTA PARA IMPRESORA EPSON T664120 ALTARRO DE 1000 ML 210 350 355 365 455 555 565 1300 COLOR AZUL	UNIDAD	0	1	44121900	1752831	SIN CREAR
47	35130	TINTA PARA IMPRESORA EPSON T664120 ALTARRO DE 1000 ML 210 350 355 365 455 555 565 1300 COLOR ROJO	UNIDAD	0	1	44121900	1752832	SIN CREAR
48	35130	TINTA PARA IMPRESORA EPSON MODELO L3210 - COLOR DE LA TINTA: AMARILLO - PRESENTACION: TRARRO- CAPACIDAD DEL TARRO: 65CC- TARRO ORIGINAL MARCADO 544	UNIDAD	0	1	44121900	1220763	SIN CREAR
49	35130	TINTA PARA IMPRESORA EPSON MODELO L3210 - COLOR DE LA TINTA: NEGRO - PRESENTACION: TRARRO -CAPACIDAD DEL TARRO: 65CC - TARRO ORIGINAL MARCADO 544	UNIDAD	0	1	44121900	1782702	SIN CREAR

CENACVAL

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO				**NOMBRE CUENTA**				
A-02-02-01-003-005				**OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)**				
50	35130	TINTA PARA IMPRESORA EPSON MODELO L3210 - COLOR DE LA TINTA: CIAN -PRESENTACION: TRARRO - CAPACIDAD DEL TARRO: 65CC - TARRO ORIGINAL MARCADO 544	UNIDAD	0	1	44121900	1220762	SIN CREAR
51	35130	TINTA PARA IMPRESORA EPSON MODELO L3210 - COLOR DE LA TINTA: MAGENTA - PRESENTACION: TRARRO -CAPACIDAD DEL TARRO: 65CC - TARRO ORIGINAL MARCADO 544	UNIDAD	0	1	44121900	1220764	SIN CREAR
52	35130	TINTA PARA IMPRESORA HP MODELO SMART TANK 500 - COLOR DE LA TINTA: AMARILLO - PRESENTACION: TRARRO -CAPACIDAD DEL TARRO: 70CC± - TARRO ORIGINAL MARCADO GT53	UNIDAD	0	1	44121900	1220763	SIN CREAR
53	35130	TINTA PARA IMPRESORA HP MODELO SMART TANK 500 - COLOR DE LA TINTA: NEGRO - PRESENTACION: TRARRO - CAPACIDAD DEL TARRO: 90 CC± - TARRO ORIGINAL MARCADO 544	UNIDAD	0	1	44121900	1782702	SIN CREAR
54	35130	TINTA PARA IMPRESORA HP MODELO SMART TANK 500 - COLOR DE LA TINTA: CIAN - RESENTACION: TRARRO -CAPACIDAD DEL TARRO: 70 CC± - TARRO ORIGINAL MARCADO 544	UNIDAD	0	1	44121900	1220762	SIN CREAR
55	35130	TINTA PARA IMPRESORA HP MODELO SMART TANK 500 - COLOR DE LA TINTA: MAGENTA - PRESENTACION: TRARRO - CAPACIDAD DEL TARRO: 70 CC± - TARRO ORIGINAL MARCADO 544	UNIDAD	0	1	44121900	1220764	SIN CREAR
56	35130	TINTA PARA IMPRESORA HP MODELO SMART TANK 520 - COLOR DE LA TINTA: AMARILLO PRESENTACION: TRARRO - CAPACIDAD DEL TARRO: 70CC± - TARRO ORIGINAL MARCADO GT53	UNIDAD	0	1	44121900	1220763	SIN CREAR
57	35130	TINTA PARA IMPRESORA HP MODELO SMART TANK 520 - COLOR DE LA TINTA: NEGRO PRESENTACION: TRARRO - CAPACIDAD DEL TARRO: 90 CC± - TARRO ORIGINAL MARCADO 544	UNIDAD	0	1	44121900	1782702	SIN CREAR
58	35130	TINTA PARA IMPRESORA HP MODELO SMART TANK 520 - COLOR DE LA TINTA: CIAN - PRESENTACION: TRARRO - CAPACIDAD DEL TARRO: 70 CC± - TARRO ORIGINAL MARCADO 544	UNIDAD	0	1	44121900	1220762	SIN CREAR

CENACVAL

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO				NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-005				OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)				
59	35130	TINTA PARA IMPRESORA HP MODELO SMART TANK 520 - COLOR DE LA TINTA: MAGENTA PRESENTACION: TRARRO - CAPACIDAD DEL TARRO: 70 CC± - TARRO ORIGINAL MARCADO 544	UNIDAD	0	1	44121900	1220764	SIN CREAR

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO				NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-006				PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO				
ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC
60	3622004	BANDAS ELÁSTICAS CAUCHOS REF. 22 PRESENTACION PAQUETE POR 25G	PAQUETE	0	1	44122100	1218391	SIN CREAR
61	3627018	BORRADOR DE MIGA DE PAN FORMA: RECTANGULAR POR UNIDAD	UNIDAD	0	1	44121800	1598846	SIN CREAR
62	3649006	ESTUCHE ACRÍLICO PARA CD/DVD DIMENSIONES: - - LARGO 12,3 CM - ANCHO 14,2 CM - ESPESOR 1 CM - PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD	0	1	43201800	1331068	SIN CREAR
63	3692002	CINTA ADHESIVA DE EMPAQUE EN ROLLO X 200 MTS - PRESENTACIÓN ROLLO	UNIDAD	0	1	31201500	1535774	SIN CREAR
64	3692002	CINTA ADHESIVA MÁGICA - DIMENSIÓN:ROLLO 19 MM X 20 MTS	UNIDAD	0	1	31201500	1308039	SIN CREAR
65	3692002	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR- DIMENSIÓN: ROLLO 12 MM X 40 MTS	UNIDAD	0	1	31201500	1481851	SIN CREAR
66	3692002	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR - DIMENSIÓN: ROLLO 48MM X 40 MTS	UNIDAD	0	1	31201500	1728599	SIN CREAR
67	3692002	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE - DIMENSIÓN: ROLLO 18MM X 40 MTS	UNIDAD	0	1	31201500	1279063	SIN CREAR
68	3692009	PAPEL CONTACT COLORES: SURTIDOS - LONGITUD: ROLLO X 20 MTS - ANCHO: 45 CM- MATERIAL: PVC - PAPEL DE TIPO ADHESIVO PARA DIVERSOS USOS	UNIDAD	0	1	14111600	1315261	SIN CREAR
69	3692009	PAPEL CONTACT COLOR: TRANSPARENTE -LONGITUD: 20 MTS- ANCHO: 45 CM - MATERIAL: PVC- PAPEL DE TIPO ADHESIVO PARA DIVERSOS USOS	UNIDAD	0	1	14111600	1439338	SIN CREAR
70	3699002	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS- SEÑALES AUTOADHESIVAS LARGO X ANCHO: 60 MM X 36 MM FORMA DE LA NOTA ADHESIVA: RECTÁNGULO -HOJAS POR BLOCK: 25 PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD	0	1	55121600	1731235	SIN CREAR
71	3699002	TABLA PLANILLERA EN PASTA TAMAÑO: OFICIO - MATERIAL: ACRILICO- CON GANCHO PRESIÓN PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD	0	1	44121600	1162553	SIN CREAR
72	3699003	FUNDA PROTECTORA DE PLÁSTICO TAMAÑO CARTA - PRESENTACIÓN PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE	0	1	44122000	1520901	SIN CREAR

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO				NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-006				PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO				
73	3699003	FUNDA PROTECTORA DE PLÁSTICO TAMAÑO OFICIO PRESENTACIÓN PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE	0	1	44122000	1520977	SIN CREAR
74	3699006	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO - PRESENTACIÓN CAJA POR 20 UNIDADES	CAJA	0	1	44122100	1666431	SIN CREAR
75	3633009	LÁMINAS Y HOJAS DE ACETATO TRASPARENTE TAMAÑO CARTA - PRESENTACIÒN PAQUETE POR 10 UNIDADES	PAQUETE	0	1	60121100	1019088	SIN CREAR
76	3699010	CARATULA PLÁSTICA PVC PARA ENCUADERNAR CARTA PAQ VELOBINDER PRESENTASION PAQUETE POR 25 UNIDADES	PAQUETE	0	1	44103500	1464783	SIN CREAR
77	3692004	CINTAS PORTA ESCARAPELA EN POLIÉSTER CON HEBILLA MULTIFUNCIÓN Y GANCHO METÁLICO. MEDIDAS: 55 CM X 2 CM PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD	0	1	44121600	1487718	SIN CREAR
78	3699010	CARPETA TIPO CATÁLOGO 0.5 PULG TAMAÑO CARTA CON HERRAJE REDONDO DE 0,5 PULGADAS DE ANCHO DIMENSIONES : 25.5 X 2.8 X 30 CM PESO : 0.35 KG - COLOR :BLANCO TRAZO :0.5 PULGADA - PRESENTACIÓN : POR UNIDAD	UNIDAD	0	1	44122000	1329177	SIN CREAR
79	3699010	CARPETA TIPO CATÁLOGO 1 PULGADA COLOR :BLANCO TAMAÑO : CARTA - CON ANILLOS LARGO X ANCHO: 29.5 CM X 26 CM PRESENTACIÓN : POR UNIDAD	UNIDAD	0	1	44122000	1334138	SIN CREAR
80	3699010	CARPETA TIPO CATÁLOGO 2 PULG COLOR :BLANCO TAMAÑO : CARTA - CON ANILLOS LARGO X ANCHO: 29.5 CM X 26 CM PRESENTACIÓN : POR UNIDAD	UNIDAD	0	1	44122000	1329178	SIN CREAR
81	3699002	SEPARADOR PLÁSTICO TAMAÑO OFICIO PRESENTACION PAQUETE POR 5 UNIDADES	PAQUETE	0	1	44122000	1301544	SIN CREAR
82	3699010	CARATULA POLICOVER TAMAÑO OFICIO, TEXTURA ESTRIADA. MEDIDAS 33 CM X 22 CM X 2 MM. COLOR TRANSPARENTE. PRESENTACION PAQUETE X 50 UNIDADES	PAQUETE	0	1	44122000	1159668	SIN CREAR
83	3699061	TONER PARA IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL SAMSUNG PROXPRESS SL-M4070FR	UNIDAD	0	1	44103100	1481667	SIN CREAR
84	3699061	TONER PARA IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL KYOCERA FS-M2040DN/L REG. TK 1175.	UNIDAD	0	1	44103100	1282316	SIN CREAR
85	3699061	TONER IMPRESORA HP LASER JET MFP E62555 TONER NO 37A	UNIDAD	0	1	44103100	1017407	SIN CREAR

CENACVAL

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO				NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-006				PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO				
86	3699061	TONER PARA IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL RICOH IM600	UNIDAD	0	1	44103100	1701358	SIN CREAR
87	3641001	BOLSA PAPELERA BLANCA 46 X 64 CM PAQUETE X 10	PAQUETE	0	1	44103100	1521545	SIN CREAR
88	3699061	TONER IMPRESORA HP LASERJET PRO M428DW MULTIF LASER = NUMERO DE SERIE: CNDRP22B71	UNIDAD	0	1	44103100	1649806	SIN CREAR
89	3699061	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET PRO MFP M630 COLOR POLVO NEGRO (CF-281X)	UNIDAD	0	1	44103100	1191362	SIN CREAR
90	3699061	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET PRO MFP M631 COLOR POLVO NEGRO (CF-237X)	UNIDAD	0	1	44103100	1191361	SIN CREAR
91	3699061	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M127FN COLOR NEGRO	UNIDAD	0	1	44103100	1528483	SIN CREAR

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO				NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-008				OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.				
ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC
92	3814051	TABLERO EN ACRÍLICO BORRABLE MEDIDAS 80 X 60 FABRICADO EN MDF CALIBRE 9 MM	UNIDAD	0	1	44111900	1281315	SIN CREAR
93	3891102	BOLÍGRAFO EN GEL - PRESENTACIÓN CAJA POR 8 UNIDADES	CAJA	0	1	44121700	1617026	SIN CREAR
94	3891102	BOLÍGRAFO ESFERO TINTA COLOR AZUL PUNTA FINA - -CUERPO REDONDO-	UNIDAD	0	1	44121700	1073518	SIN CREAR
95	3891102	BOLÍGRAFO ESFERO TINTA COLOR NEGRO PUNTA FINA -CUERPO REDONDO	UNIDAD	0	1	44121700	1400040	SIN CREAR
96	3891102	BOLÍGRAFO ESFERO TINTA COLOR ROJA - PUNTA FINA -CUERPO REDONDO-	UNIDAD	0	1	44121700	1606532	SIN CREAR
97	3891106	LÁPIZ DE CHEQUEO MINA COLOR ROJA PRESENTACION CAJA POR 12 UNIDADES	CAJA	0	1	44121700	1400296	SIN CREAR
98	3891106	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA REF: HB N°2 PRESENTACION POR UNIDADES	UNIDAD	0	1	44121700	1460584	SIN CREAR
99	3891108	MINA PARA PORTAMINAS 0,7 MM PRESENTACION CAJA POR 12 UNIDADES	CAJA	0	1	44121900	1731387	SIN CREAR
100	3891108	MINAS PARA PORTAMINAS DE 2MM PRESENTACION CAJA POR 12 UNIDADES	CAJA	0	1	44121900	1011510	SIN CREAR
101	3891111	PORTAMINAS 0,7MM PRESENTACION CAJA POR 12 UNIDADES	CAJA	0	1	44121700	1731422	SIN CREAR
102	3891117	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE COLORES (NEGRO, ROJO, VERDE, AZUL) PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD	0	1	44121700	1474134	SIN CREAR
103	3891117	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE COLORES (NEGRO, ROJO, VERDE, AZUL) PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD	0	1	44121700	1033781	SIN CREAR
104	3891117	MARCADOR PERMANENTE COLORES (NEGRO, ROJO, VERDE, AZUL) PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD	0	1	44121700	1749321	SIN CREAR

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO				NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-003-008				OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.				
105	3891117	RESALTADOR DESECHABLE COLORES NEON PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD	0	1	44121700	1645307	SIN CREAR
106	3891117	RESALTADOR RECARGABLE TODOS LOS COLORES PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD	0	1	44121700	1641224	SIN CREAR
107	3891205	SELLO FECHADOR MANUAL ANATOMICO ESTANDAR POR UNIDAD	UNIDAD	0	1	44121600	1678190	SIN CREAR
108	3891205	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL 5 DÍGITOS	UNIDAD	0	1	44121600	1045910	SIN CREAR
109	3891205	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL 6 DÍGITOS.	UNIDAD	0	1	44121600	1349152	SIN CREAR
110	3891205	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL 8 DÍGITOS	UNIDAD	0	1	44121600	1481091	SIN CREAR
111	3891205	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL 10 DÍGITOS	UNIDAD	0	1	44121600	1448591	SIN CREAR
112	3891207	ALMOHADILLA PARA SELLO RECARGABLE LARGO X ANCHO: 17 CM X 10 CM	UNIDAD	0	1	44121900	1075128	SIN CREAR
113	3891207	ALMOHADILLA DACTILAR HUELLA DIGITAL	UNIDAD	0	1	44121900	1410378	SIN CREAR
114	3891207	ALMOHADILLA DACTILAR RECARGABLE DIMENSIONES EXTERNAS: ANCHO: 11.5CM PROFUNDIDAD: 3.2CM DIMENSIONES DEL FIELTRO:ANCHO: 11CM PROFUNDIDAD: 2.5CM ALTO: 1.54CMPESO: 39.5GR	UNIDAD	0	1	44121900	1258353	SIN CREAR
115	3899998	BORRADOR PARA TABLERO	UNIDAD	0	1	44121800	1745570	SIN CREAR
116	3899998	CABALLETE O TRÍPODE PARA TABLERO ACRÍLICO MEDIDAS ANCHO X ALTURA 40 CM X 100 CM	UNIDAD	0	1	44111900	1650788	SIN CREAR
117	3899998	PASTA CERA PARA CONTAR - CERA DACTILAR CUENTA FÁCIL PRESENTACION 40 GRAMOS	UNIDAD	0	1	44121600	1731369	SIN CREAR
118	3899998	CHINCHES METALICOS PRESENTACIÓN CAJA POR 50 UNIDADES	CAJA	0	1	31162000	1690827	SIN CREAR
119	3899998	CHINCHÓN TRASLUCIDO PRESENTACIÓN CAJA POR 100 UNIDADES	CAJA	0	1	31162000	1355419	SIN CREAR
120	3899998	PLUMÍGRAFO PUNTA MEDIA COLORES SURTIDOS PTRESENTACION CAJA POR 08 UNIDADES	UNIDAD	0	1	44121700	1109458	SIN CREAR
121	3899998	ORGANIZADORA DE 4 NIVELES METALICA MALLA TAMAÑO CARTA MEDIDAS ALTURA X ANCHO X PROFUNDIDAD: 33 CM X 30 CM X 36 CM	UNIDAD	0	1	44121600	1276576	SIN CREAR
122	3899998	PLIEGO FOAMY CALIBRE ENTRE 1.8 A 2 MM, COLORES SURTIDOS PAQUETE X 10 UNIDADES	PAQUETE	0	1	14111500	1354956	SIN CREAR

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO				NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-004-002				PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)				
ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC

CENACVAL

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO				NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-004-002				PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)				
123	4291305	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE PUNTA ROMA TAMAÑO MINIMO 8.5 PULGADAS PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD	0	1	44121600	1470399	SIN CREAR
124	4291501	TAJALÁPIZ METALICO PEQUEÑO	UNIDAD	0	1	44121600	1439351	SIN CREAR
125	4291502	BISTURÍ 18MM METÁLICO	UNIDAD	0	1	27112800	1439830	SIN CREAR
126	4291502	BISTURÍ 18MM PLÁSTICO	UNIDAD	0	1	27112800	1464768	SIN CREAR
127	4291502	REPUESTO BISTURÍ 18MM PAQUETE X 10	CAJA	0	1	27112800	1300144	SIN CREAR
128	4299502	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO CAJA X 100	CAJA	0	1	44122100	1045837	SIN CREAR
129	4299502	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO CAJA X 100	CAJA	0	1	44122100	1731359	SIN CREAR
130	4299502	CLIP MARIPOSA GIGANTE CAJA X 12	CAJA	0	1	44122100	1469458	SIN CREAR
131	4299502	CLIP JUMBO CAJA X 100	CAJA	0	1	44122100	1820058	SIN CREAR
132	4299502	DOBLE CLIP DE 3" CAJA POR 12 UNIDADES	CAJA	0	1	44122100	1818284	SIN CREAR
133	4299502	MANECILLA DOBLE CLIP 2 PULG CAJA X 12	CAJA	0	1	44122100	1410418	SIN CREAR
134	4299502	MANECILLA DOBLE CLIP 1 PULG CAJA X 12	CAJA	0	1	44122100	1142357	SIN CREAR
135	4299502	MANECILLA DOBLE CLIP 1/2 PULG CAJA X 12	CAJA	0	1	44122100	1019955	SIN CREAR
136	4299502	MANECILLA DOBLE CLIP 3/4 PULG CAJA X 12	CAJA	0	1	44122100	1819992	SIN CREAR
137	4299504	GRAPA N° 26/6 CAJA X 5000	CAJA	0	1	44122100	1598492	SIN CREAR
138	4299504	GANCHO N° 23/14 CAJA X 1000	CAJA	0	1	44122100	1131301	SIN CREAR
139	4299504	GANCHO N° 23/10 CAJA X 1000	CAJA	0	1	44122100	1599152	SIN CREAR

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO				NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-004-002				PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)				
ITEM	**CÓDIGO DANE**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO**	**UNIDAD MEDIDA**	**EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)**	**NECESIDAD**	**UNSPSC (CCE)**	**CÓDIGO MATERIAL SAP**	**CÓDIGO OTAN - NOC**
140	4513002	CALCULADORA DE BOLSILLO 8 DÍGITOS	UNIDAD	0	1	44101800	1264106	SIN CREAR
141	4513002	CALCULADORA ESCRITORIO 12 DÍGITOS.	UNIDAD	0	1	44101800	1343523	SIN CREAR
142	4516003	COSEDORA DE OFICINA 20 HOJAS	UNIDAD	0	1	44121600	1754843	SIN CREAR
143	4516003	COSEDORA DE OFICINA 30 HOJAS	UNIDAD	0	1	44121600	1108470	SIN CREAR
144	4516004	PERFORADORA PARA OFICINA DE 2 HUECOS	CAJA	0	1	44101600	1690842	SIN CREAR
145	4516004	PERFORADORAS 3 HUECOS, CON UNA DISTANCIA ENTRE HUECOS DE 10.8 O 11	CAJA	0	1	44101600	1269940	SIN CREAR
146	4516004	PERFORADORAS VELOBIND 4 HUECOS	CAJA	0	1	44101600	1344987	SIN CREAR
147	4516005	SACAGANCHOS PARA GRAPA	CAJA	0	1	44121600	1045970	SIN CREAR
148	4527201	CD-RW PRESENTACION PAQUETE POR 25 UNIDADES	CAJA	0	1	43201800	1315269	SIN CREAR
149	4527201	DVD-R CAPACIDAD 4.7 GB PRESENTACION PAQUETE POR 25 UNIDADES	CAJA	0	1	43201800	1514768	SIN CREAR
150	4529001	PAD MOUSE ERGONÓMICO CON SOPORTE MUÑECA ANTIDESLIZANTE MEDIDAS MINIMAS : LARGO 25 C.M. X ANCHO 19 C.M	CAJA	0	1	43211800	1300060	SIN CREAR

2.3. VERIFICACIÓN DE LA INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La necesidad identificada para la adquisición de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina se encuentra debidamente incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la Central Administrativa y Contable Regional Valledupar para la vigencia 2026, conforme al presupuesto asignado y a la planeación institucional establecida por el Comando Ejército. Esta inclusión garantiza la coherencia entre la programación presupuestal, las necesidades operativas de las Unidades Centralizadas y la estructuración del presente proceso contractual.

El requerimiento fue registrado en el Plan de Necesidades Centralizado No. 2026181000180187 del 21 de junio de 2026, documento que consolida las solicitudes remitidas por las Unidades Centralizadas y que constituye el insumo técnico para la programación contractual de la CENAC Regional Valledupar. Su incorporación en el PAA evidencia que la entidad ha cumplido con el principio de planeación, asegurando que la contratación proyectada responda a una necesidad real, previamente identificada y alineada con los objetivos administrativos y misionales de la institución.

La verificación de esta inclusión permite confirmar que la adquisición de papelería y elementos de oficina no solo se encuentra prevista dentro de la estrategia anual de compras, sino que además cuenta con respaldo presupuestal y con la trazabilidad documental necesaria para avanzar en la ejecución del proceso bajo los lineamientos normativos vigentes. De esta manera, se garantiza que la contratación se desarrolla dentro de un marco de orden, previsión y responsabilidad administrativa, asegurando la continuidad de los servicios esenciales y la adecuada operación de las Unidades Centralizadas durante la vigencia 2026.

La anterior necesidad se encuentra contemplada en el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios de la CENAC Valledupar, de acuerdo con el presupuesto asignado para la presente vigencia 2026 , el cual contiene las necesidades consolidadas por las Unidades Centralizadas, relacionadas en los planes de necesidades.



2.4. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIAS EN EL SISTEMA SAP:

En cumplimiento de las obligaciones de verificación establecidas en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y como parte del análisis previo a la contratación, se realizó la consulta en el Sistema de Información Logística – SAP R/3, administrado por el área de Inventarios de la Central Administrativa y Contable Regional Valledupar, con el fin de determinar la existencia de stock disponible de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina requeridos para atender las necesidades de las Unidades Centralizadas durante la vigencia 2026.

Como resultado de dicha verificación, se constató que no existe disponibilidad en inventario para los bienes solicitados. Esta situación obedece a que los elementos de papelería y oficina son bienes de consumo recurrente, cuya utilización diaria en las actividades administrativas, contables, contractuales y operativas genera una rotación constante que impide su almacenamiento prolongado. En consecuencia, estos insumos deben adquirirse conforme a la programación anual de necesidades remitida por las Unidades

Centralizadas y consolidada por la CENAC Regional Valledupar, de acuerdo con las directrices presupuestales del Comando Ejército.

La inexistencia de existencias en SAP constituye un soporte técnico y administrativo esencial para justificar la necesidad de adelantar el presente proceso contractual, en tanto evidencia que la entidad no cuenta con inventario suficiente para garantizar la continuidad de los procesos administrativos y misionales. La ausencia de estos bienes podría afectar la elaboración de documentos oficiales, la gestión documental, la preparación de soportes contables, la atención de requerimientos de órganos de control y la ejecución de trámites internos indispensables para el funcionamiento institucional.

La verificación realizada confirma que la adquisición proyectada es indispensable para asegurar el abastecimiento oportuno de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, y para garantizar que las Unidades Centralizadas cuenten con los insumos necesarios para desarrollar sus actividades durante la vigencia 2026. Este resultado respalda la pertinencia de avanzar con el proceso contractual y constituye un elemento de planeación fundamental dentro de la estructura del Estudio Previo.

2.5. JUSTIFICACIÓN DE LA RESERVA

En cumplimiento del principio de planeación previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y de las obligaciones de verificación establecidas en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se efectuó la revisión de reservas en el sistema de inventarios institucional, con el fin de determinar si existían compromisos previos o disponibilidad registrada de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina que permitieran atender las necesidades proyectadas para la vigencia 2026.

De acuerdo con la información suministrada por el área de Inventarios de la CENAC Regional Valledupar, se constató que no existen reservas registradas para ninguno de los bienes requeridos. Esta situación responde a la naturaleza de los elementos de papelería y oficina, los cuales son bienes de consumo recurrente que se utilizan de manera continua en las actividades administrativas, contables, contractuales y operativas de las Unidades Centralizadas. Debido a su alta rotación y uso permanente, estos insumos no se almacenan en reserva prolongada ni se mantienen como existencias anticipadas, sino que se adquieren conforme a la programación anual de necesidades consolidada por la CENAC Regional Valledupar y a los lineamientos presupuestales establecidos por el Comando Ejército.

La verificación de la ausencia de reservas constituye un soporte técnico esencial para justificar la necesidad de adelantar el presente proceso contractual, en tanto confirma que la entidad no cuenta con existencias previas que permitan atender la demanda proyectada por las Unidades Centralizadas. Asimismo, esta revisión garantiza la adecuada administración del inventario institucional, evita duplicidad de adquisiciones y asegura el uso eficiente y responsable de los recursos públicos, al evidenciar que la contratación es necesaria, actual y no satisfecha.

En consecuencia, la inexistencia de reservas para los bienes objeto de esta contratación demuestra la necesidad real de adquirir los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina mediante el presente proceso, asegurando la continuidad de los procesos administrativos y operativos de las Unidades Centralizadas y permitiendo el cumplimiento de las obligaciones institucionales durante la vigencia 2026.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. OBJETO:

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR

3.2. CODIFICACIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS EN EL SISTEMA UNSPSC:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe identificar los bienes y servicios objeto del proceso contractual mediante el Clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC, como requisito obligatorio dentro de la etapa de planeación contractual. Esta clasificación permite estandarizar la descripción del objeto contractual, garantizar la trazabilidad del proceso, facilitar la comparación entre ofertas, asegurar la interoperabilidad con el SECOP II y mantener coherencia con el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

El Decreto 1082 exige que la identificación se realice como mínimo en el cuarto nivel del clasificador, correspondiente al nivel de "producto", lo cual asegura una descripción precisa, verificable y homogénea de los bienes a adquirir. En consecuencia, la CENAC Regional Valledupar adopta la versión vigente del UNSPSC publicada por Colombia Compra Eficiente, garantizando uniformidad técnica y compatibilidad con los sistemas de contratación pública.

Dado que los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina son bienes de características técnicas uniformes, de uso recurrente y ampliamente disponibles en el mercado, la clasificación UNSPSC debe reflejar la naturaleza de cada producto, su función dentro de los procesos administrativos y su condición de bienes de consumo institucional. Esta codificación permite identificar de manera clara los grupos, familias y clases de productos que integran el suministro requerido, asegurando que la descripción técnica sea coherente con los estándares de contratación pública y con la estructura del catálogo institucional.
En este sentido, los bienes objeto del presente proceso se clasifican dentro de las categorías correspondientes a productos de papelería, suministros de oficina, artículos de escritura, elementos de archivo y demás insumos asociados a la gestión documental y administrativa. La codificación UNSPSC adoptada garantiza que cada ítem cuente con una identificación precisa, facilitando la estructuración del anexo técnico, la comparación entre ofertas y la adecuada ejecución del contrato.

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
141115	14 Materiales y productos de papel	11 Productos de papel	15 Papel de imprenta y papel de escribir	Resmas de papel tamaño carta, oficio, papel bond
141118	14 Materiales y productos de papel	11 Productos de papel	18 Papeles de uso comercial	Papeles especiales de uso administrativo
312015	31 Componentes y suministros de manufactura	20 Adhesivos y selladores	15 Cinta adhesiva	Cinta transparente, cinta de enmascarar
312016	31 Componentes y suministros de manufactura	20 Adhesivos y selladores	16 Otros adhesivos y selladores	Pegantes líquidos, en barra, adhesivos varios
441016	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	10 Maquinaria y accesorios de oficina	16 Máquinas para procesamiento de papel	Perforadoras, guillotinas, encuadernadoras
441018	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	10 Maquinaria y accesorios de oficina	18 Máquinas calculadoras y accesorios	Calculadoras básicas y científicas
441031	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	10 Maquinaria y accesorios de oficina	31 Suministros para impresoras, fax y fotocopiadoras	Tóner, tintas, cartuchos
441119	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	11 Accesorios de oficina y escritorio	19 Tableros	Tableros acrílicos, corcho, marcación
441216	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	16 Suministros de escritorio	Clips, ganchos, chinches, sujetadores
441217	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	17 Instrumentos de escritura	Bolígrafos, marcadores, lápices
441218	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	18 Medios de corrección	Correctores líquidos, en cinta
441219	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	19 Repuestos de tintas/minas	Minas, repuestos de bolígrafos
441220	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	20 Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas colgantes, legajadores, separadores
441221	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	21 Suministros de sujeción	Grapas, clips, broches, sujetadores

3.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Las especificaciones técnicas aplicables al presente proceso contractual fueron definidas por el Comité Técnico Estructurador, con base en la necesidad institucional, la normativa vigente y los estándares establecidos para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes. Dichas especificaciones se encuentran detalladas en el **Anexo No. 2 – "Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento"**, el cual forma parte integral de los Estudios Previos y del proceso de contratación.

A-02-02-01-003-002 - PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS					
ITEM	**CÓDIGO DANE**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1	14111500	NOTAS AUTOADHESIVAS ESTÁNDAR/ TACO/ BLOQUE/ PRESENTACION CUBO DE 100 HOJAS COLORES SURTIDOS	UNIDAD		
2	14111500	NOTAS AUTOADHESIVAS PEQUEÑAS/ TACO/ BLOQUE/ PRESENTACION CUBO DE 100 HOJAS COLORES SURTIDOS	UNIDAD		
3	14111800	LIBRO DE ACTAS O ANOTACIONES DE 50 FOLIOS RAYADO TAMAÑO OFICIO, MATERIAL: PAPEL BOND MÍNIMO ENTRE 56 A 60G, TAPA EN PASTA DURA PLASTIFICADA TAMAÑO: MEDIDAS MINIMAS 32 A 35 CM LARGO POR 20 A 23 DE ANCHO	UNIDAD		
4	14111800	LIBRO DE ACTAS O ANOTACIONES DE 100 FOLIOS RAYADO TAMAÑO OFICIO - MATERIAL: PAPEL BOND MÍNIMO ENTRE 56 A 60G - TAPA EN PASTA DURA PLASTIFICADA - TAMAÑO: MEDIDAS MINIMAS 32 A 35 CM LARGO POR 20 A 23 DE ANCHO	UNIDAD		
5	14111800	LIBRO DE ACTAS O ANOTACIONES DE 200 FOLIOS RAYADO TAMAÑO OFICIO - MATERIAL: PAPEL BOND MÍNIMO ENTRE 56 A 60G - TAPA EN PASTA DURA PLASTIFICADA - TAMAÑO: MEDIDAS MINIMAS 32 A 35 CM LARGO POR 20 A 23 DE ANCHO	UNIDAD		
6	14111800	LIBRO DE ACTAS O ANOTACIONES DE 300 FOLIOS RAYADO TAMAÑO OFICIO - MATERIAL: PAPEL BOND MÍNIMO ENTRE 56 A 60G - TAPA EN PASTA DURA PLASTIFICADA - TAMAÑO: MEDIDAS MINIMAS 32 A 35 CM LARGO POR 20 A 23 DE ANCHO	UNIDAD		
7	14111800	LIBRO DE ACTAS O ANOTACIONES DE 400 FOLIOS RAYADO TAMAÑO OFICIO - MATERIAL: PAPEL BOND MÍNIMO ENTRE 56 A 60G - TAPA EN PASTA DURA PLASTIFICADA - TAMAÑO: MEDIDAS	UNIDAD		

A-02-02-01-003-002 - PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS					
ITEM	**CÓDIGO DANE**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
		MINIMAS 32 A 35 CM LARGO POR 20 A 23 DE ANCHO			
8	14111500	LIBRETA DE TAQUIGRAFÍA 50 HOJAS PAPEL BOND DE MINIMO 60 G, TAPAS EN CARTON PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD		
9	14121800	PAPEL CARBÓN PARA ESCRITURA, TAMAÑO CARTA PRESENTACION PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE		
10	14111500	ETIQUETAS EN POLIPROPILEN COLOR PLATA MATE CON PEGANTE DE SEGUIRDAD (VOID) PARA ACTIVOS FIJOS MEDIDAS DE 5.01CMS X 2.5CMS A DOS COLUMNAS. PRESENTACION ROLLO DE 2500 ETIQUETAS ADHESIVAS	UNIDAD		
11	14121800	PAPEL FOTOGRÁFICO PREMÍUM TAMAÑOS A4 ALTO BRILLO 115 GRS PRESENTACION PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE		
12	14121800	PAPEL FOTOGRÁFICO PREMÍUM A4 ALTO BRILLO 230 GRS, PRESENTACION PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE		
13	14111500	PAPEL KIMBERLY TAMAÑO CARTA EN COLOR BLANCO GRANITO. MEDIDAS: 21.6 CM X 27.9 CM. PRESENTACION PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE		
14	14111500	ESTUCHE DE FELPA PARA CD/DCD PRESENTACION PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE		
15	14111500	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X 200 - DIMENSIONES INTERNAS: ANCHO 20CM. X ALTO 25CM. X LARGO 39CM - DIMENSIONES EXTERNAS: ANCHO 21CM. X ALTO 26.5CM. X LARGO 40CM - MATERIAL: CARTÓN CORRUGADO QUE CUMPLE CON LA NTC 4436:1998 Y LA NTC 5397. RESISTENCIA DE MATERIAL: RESISTENCIA MÍNIMA A LA COMPRESIÓN VERTICAL DE 790 KGF/M. RESISTENCIA MÍNIMA AL APLASTAMIENTO HORIZONTAL DE 2 KGF/CM2. - CARACTERISTICAS FÍSICAS: CON APERTURA FRONTAL, PLIEGUE EN EL COSTADO IZQUIERDO Y PESTAÑA PARA SU MANIPULACIÓN. - RECUBRIMIENTO PH NEUTRO O ALCALINO, SIN RESIDUO DE PEGANTE A LA VISTA. - RECUBRIMIENTO AL INTERIOR CON UNA PELICULA	UNIDAD		

A-02-02-01-003-002 - PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS					
ITEM	**CÓDIGO DANE**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
		TRANSPARENTE DE MATERIAL INERTE PH DE 7 A 8. PRESENTACION POR UNIDAD			
16	14111500	CAJA PARA ARCHIVO HISTÓRICO REFERENCIA X100 - MEDIDAS: LARGO 26 CM - ANCHO 10.5 CM - ALTURA: 40 CM - MATERIAL: CARTÓN PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD		
17	14111500	CARTULINA TAMAÑO OFICIO COLOR BLANCA PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD		
18	14111500	PAPEL BOND 75G TAMAÑO CARTA PRESENTACION CAJA POR 10 RESMAS - MATERIAL: PAPEL BOND DE 75G. - EL MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LA NTC 4436:1998 - TAMAÑO: CARTA CONTENIDO: RESMAS DE 500 HOJAS	CAJA		
19	14111500	PAPEL BOND 75G TAMAÑOS OFICIO PRESENTACION CAJA POR 10 RESMAS - MATERIAL: PAPEL BOND DE 75G. - EL MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LA NTC 4436:1998 - TAMAÑO: OFICIO - CONTENIDO: RESMAS DE 500 HOJAS	CAJA		
20	44121500	SOBRE DE MANILA TAMAÑO MEDIO OFICIO - MEDIDAS 17.5 X 24 PRESENTACION PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE		
21	44121500	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA - MEDIDAS: ANCHO 25 CM - LARGO: 30 CM PRESENTACION PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE		
22	44121500	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO - MATERIAL: PAPEL MANILA DE 60G. - TAMAÑO: OFICIO ANCHO 25 CM - LARGO: 35 CM -CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: TIPO SOLAPA UNIVERSAL SIN AUTOADHESIVO. PRESENTACION PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE		
23	44121500	SOBRE DE MANILA EXTRA OFICIO - MEDIDAS ANCHO: 42 CM - LARGO 30 CM PRESENTACION PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE		
24	44122000	CARPETA TIPO 4 ALETAS TAMAÑO OFICIO EN CARTULINA COLOR BLANCA DESACIDIFICADA PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD		
25	14111800	LIBRO DE ACTAS 600 FOLIOS: MATERIAL PAPEL BOND MÍNIMO ENTRE 56 A 60G, TAPA EN CARTÓN PLASTIFICADO, TAMAÑO 32 A 34 CM LARGO POR 20 A 23 DE ANCHO	UNIDAD		

CENACVAL

A-02-02-01-003-002 - PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS					
ITEM	**CÓDIGO DANE**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
		PARA REGISTRO CONTENIDO MÍNIMO 600 FOLIOS RAYADOS PRESENTACIÓN UNIDAD			
26	44122011	FOLDER CELUGUIA PORTA GUIA PLASTICA: MATERIAL YUTE DE MÍNIMO 250 G/M2. TAMAÑO OFICIO FORMA DE CIERRE GANCHO LEGAJADOR, CARACTERÍSTICAS FÍSICAS PORTA GUÍA PLÁSTICA EN POSICIÓN HORIZONTAL CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO HASTA 200 HOJAS	UNIDAD		
27	44121900	TINTA MARCADOR BORRABLE RECARGABLE 30 ML MATERIAL: CUERPO Y TAPA EN POLIPROPILENO TINTA COLOR: NEGRO, AZUL, ROJO, O VERDE BORRABLE A BASE DE ALCOHOL, NO MANCHA, PARA ESCRIBIR SOBRE TABLEROS PORCELANIZADOS O CUALQUIER SUPERFICIE LISA, DIMENSIÓN: LONGITUD DE CUERPO ENTRE 115 - 155 MM Y DIÁMETRO ENTRE 12 - 18 MM PESO: PUNTA GRUESA BISELADA CON TRAZO DE 1,5 MM A 5,8 MM - PRESENTACIÓN: FRASCO DE RECARGA 30 ML	UNIDAD		
28	44121900	TINTA PARA SELLO COLOR NEGRO PRESENTACIÓN: FRASCO DE RECARGA 30 ML	UNIDAD		
29	44121900	TINTA PARA SELLO COLOR ROJA PRESENTACIÓN: FRASCO DE RECARGA 30 ML	UNIDAD		
30	44121900	TINTA PARA SELLO PARA DOCUMENTO HISTÓRICO Y ARCHIVÍSTICO COLOR AZUL PRESENTACIÓN: FRASCO DE RECARGA 30 ML	UNIDAD		
31	44121900	TINTA PARA SELLO PARA DOCUMENTO HISTÓRICO Y ARCHIVÍSTICO COLOR NEGRO PRESENTACIÓN: FRASCO DE RECARGA 30 ML	UNIDAD		
32	44121900	TINTA PARA SELLO PARA DOCUMENTO HISTÓRICO Y ARCHIVÍSTICO X COLOR NEGRO PRESENTACIÓN: FRASCO DE RECARGA 500 ML	UNIDAD		
33	44103100	POLVILLO PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO 630 MFP COLOR NEGRO PRESENTACION POR KILO	KILO		
34	44103100	POLVILLO PARA IMPRESORA HP LASER JET PRO MFP M428FDW, COLOR POLVO NEGRO (QP-CF258A) PRESENTACION POR KILO	KILO		

CENACVAL

A-02-02-01-003-002 - PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS					
ITEM	**CÓDIGO DANE**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
35	44103100	POLVILLO PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M130 FW COLOR NEGRO PRESENTACION POR KILO	KILO		
36	44103100	POLVILLO PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL KYOCERA FS-M2040DN/L COLOR NEGRO PRESENTACION POR KILO	KILO		
37	44103100	POLVILLO PARA TONER IMPRESORA HP LASER JET M452 DW TONER NO.410A COLOR NEGRO PRESENTACION POR KILO	KILO		
38	44103100	POLVILLO TONER PARA IMPRESORA RICOH IM 600 COLOR NEGRO PRESENTACION POR KILO	KILO		
39	31201600	PEGANTE EN BARRA PRESENTACION BARRA DE 40GRS	UNIDAD		
40	31201600	PEGANTE LÍQUIDO PRESENTACION FRASCO DE 225 ML	UNIDAD		
41	31201600	PEGANTE LÍQUIDO PRESENTACION FRASCO DE 400 ML	UNIDAD		
42	44121800	CORRECTOR LÍQUIDO PRESENTACION TIPO LÁPIZ DE 10 ML	UNIDAD		
43	44121800	CORRECTOR LIQUIDO EN FRASCO: CONTENIDO NETO: 18 ML CARACTERÍSTICAS FÍSICAS FRASCO CON PINCEL APLICADOR -ESTÁ DOTADO DE UNA VÁLVULA DISPENSADORA QUE ACTÚA AL SER PRESIONADA, PERMITIENDO LA SALIDA DOSIFICADA DE LÍQUIDO. SU PUNTA DEBE SER METALICA. EL LÁPIZ CORRECTOR PUEDE ESTAR PROVISTO DE UNA BOLILLA MEZCLADORA QUE FACILITE LA FLUIDEZ DEL LÍQUIDO. EL CORRECTOR DEBE SER A BASE DE AGUA.	UNIDAD		
44	44121900	TINTA PARA IMPRESORA EPSON T664120 ALTARRO DE 1000 ML 210 350 355 365 455 555 565 1300 COLOR AMARILLO	UNIDAD		
45	44121900	TINTA PARA IMPRESORA EPSON T664120 AL TARRO DE 1000 ML 210 350 355 365 455 555 565 1300 COLOR NEGRO	UNIDAD		
46	44121900	TINTA PARA IMPRESORA EPSON T664120 ALTARRO DE 1000 ML 210 350 355 365 455 555 565 1300 COLOR AZUL	UNIDAD		
47	44121900	TINTA PARA IMPRESORA EPSON T664120 ALTARRO DE 1000 ML 210 350 355 365 455 555 565 1300 COLOR ROJO	UNIDAD		
48	44121900	TINTA PARA IMPRESORA EPSON MODELO L3210 - COLOR DE LA TINTA: AMARILLO - PRESENTACION: TRARRO- CAPACIDAD	UNIDAD		

A-02-02-01-003-002 - PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS					
ITEM	**CÓDIGO DANE**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
		DEL TARRO: 65CC- TARRO ORIGINAL MARCADO 544			
49	44121900	TINTA PARA IMPRESORA EPSON MODELO L3210 - COLOR DE LA TINTA: NEGRO - PRESENTACION: TRARRO -CAPACIDAD DEL TARRO: 65CC -TARRO ORIGINAL MARCADO 544	UNIDAD		
50	44121900	TINTA PARA IMPRESORA EPSON MODELO L3210 -COLOR DE LA TINTA: CIAN - PRESENTACION: TRARRO - CAPACIDAD DEL TARRO: 65CC - TARRO ORIGINAL MARCADO 544	UNIDAD		
51	44121900	TINTA PARA IMPRESORA EPSON MODELO L3210 - COLOR DE LA TINTA: MAGENTA - PRESENTACION: TRARRO -CAPACIDAD DEL TARRO: 65CC - TARRO ORIGINAL MARCADO 544	UNIDAD		
52	44121900	TINTA PARA IMPRESORA HP MODELO SMART TANK 500 - COLOR DE LA TINTA: AMARILLO -PRESENTACION: TRARRO - CAPACIDAD DEL TARRO: 70CC± -TARRO ORIGINAL MARCADO GT53	UNIDAD		
53	44121900	TINTA PARA IMPRESORA HP MODELO SMART TANK 500 - COLOR DE LA TINTA: NEGRO - PRESENTACION: TRARRO - CAPACIDAD DEL TARRO: 90 CC± - TARRO ORIGINAL MARCADO 544	UNIDAD		
54	44121900	TINTA PARA IMPRESORA HP MODELO SMART TANK 500 - COLOR DE LA TINTA: CIAN - RESENTACION: TRARRO - CAPACIDAD DEL TARRO: 70 CC± - TARRO ORIGINAL MARCADO 544	UNIDAD		
55	44121900	TINTA PARA IMPRESORA HP MODELO SMART TANK 500 - COLOR DE LA TINTA: MAGENTA - PRESENTACION: TRARRO - CAPACIDAD DEL TARRO: 70 CC± - TARRO ORIGINAL MARCADO 544	UNIDAD		
56	44121900	TINTA PARA IMPRESORA HP MODELO SMART TANK 520 - COLOR DE LA TINTA: AMARILLO PRESENTACION: TRARRO - CAPACIDAD DEL TARRO: 70CC± - TARRO ORIGINAL MARCADO GT53	UNIDAD		
57	44121900	TINTA PARA IMPRESORA HP MODELO SMART TANK 520 - COLOR DE LA TINTA: NEGRO PRESENTACION: TRARRO - CAPACIDAD DEL TARRO: 90 CC± - TARRO ORIGINAL MARCADO 544	UNIDAD		

A-02-02-01-003-002 - PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS					
ITEM	**CÓDIGO DANE**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
58	44121900	TINTA PARA IMPRESORA HP MODELO SMART TANK 520 - COLOR DE LA TINTA: CIAN - PRESENTACION: TRARRO - CAPACIDAD DEL TARRO: 70 CC± - TARRO ORIGINAL MARCADO 544	UNIDAD		
59	44121900	TINTA PARA IMPRESORA HP MODELO SMART TANK 520 - COLOR DE LA TINTA: MAGENTA PRESENTACION: TRARRO - CAPACIDAD DEL TARRO: 70 CC± - TARRO ORIGINAL MARCADO 544	UNIDAD		
60	44122100	BANDAS ELÁSTICAS CAUCHOS REF. 22 PRESENTACION PAQUETE POR 25G	PAQUETE		
61	44121800	BORRADOR DE MIGA DE PAN FORMA: RECTANGULAR POR UNIDAD	UNIDAD		
62	43201800	ESTUCHE ACRÍLICO PARA CD/DVD DIMENSIONES: - - LARGO 12,3 CM - ANCHO 14,2 CM - ESPESOR 1 CM - PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD		
63	31201500	CINTA ADHESIVA DE EMPAQUE EN ROLLO X 200 MTS - PRESENTACIÓN ROLLO	UNIDAD		
64	31201500	CINTA ADHESIVA MÁGICA - DIMENSIÓN:ROLLO 19 MM X 20 MTS	UNIDAD		
65	31201500	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR- DIMENSIÓN: ROLLO 12 MM X 40 MTS	UNIDAD		
66	31201500	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR - DIMENSIÓN: ROLLO 48MM X 40 MTS	UNIDAD		
67	31201500	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE - DIMENSIÓN: ROLLO 18MM X 40 MTS	UNIDAD		
68	14111600	PAPEL CONTACT COLORES: SURTIDOS - LONGITUD: ROLLO X 20 MTS - ANCHO: 45 CM-MATERIAL: PVC - PAPEL DE TIPO ADHESIVO PARA DIVERSOS USOS	UNIDAD		
69	14111600	PAPEL CONTACT COLOR: TRANSPARENTE -LONGITUD: 20 MTS- ANCHO: 45 CM - MATERIAL: PVC- PAPEL DE TIPO ADHESIVO PARA DIVERSOS USOS	UNIDAD		
70	55121600	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS- SEÑALES AUTOADHESIVAS LARGO X ANCHO: 60 MM X 36 MM FORMA DE LA NOTA ADHESIVA: RECTÁNGULO -HOJAS POR BLOCK: 25 PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD		
71	44121600	TABLA PLANILLERA EN PASTA TAMAÑO: OFICIO - MATERIAL: ACRILICO- CON GANCHO PRESIÓN PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD		

COPIA

A-02-02-01-003-002 - PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS					
ITEM	**CÓDIGO DANE**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
72	44122000	FUNDA PROTECTORA DE PLÁSTICO TAMAÑO CARTA - PRESENTACIÓN PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE		
73	44122000	FUNDA PROTECTORA DE PLÁSTICO TAMAÑO OFICIO PRESENTACIÓN PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE		
74	44122100	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO - PRESENTACIÓN CAJA POR 20 UNIDADES	CAJA		
75	60121100	LÁMINAS Y HOJAS DE ACETATO TRASPARENTE TAMAÑO CARTA - PRESENTACIÒN PAQUETE POR 10 UNIDADES	PAQUETE		
76	44103500	CARATULA PLÁSTICA PVC PARA ENCUADERNAR CARTA PAQ VELOBINDER PRESENTASION PAQUETE POR 25 UNIDADES	PAQUETE		
77	44121600	CINTAS PORTA ESCARAPELA EN POLIÉSTER CON HEBILLA MULTIFUNCIÓN Y GANCHO METÁLICO. MEDIDAS: 55 CM X 2 CM PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD		
78	44122000	CARPETA TIPO CATÁLOGO 0.5 PULG TAMAÑO CARTA CON HERRAJE REDONDO DE 0,5 PULGADAS DE ANCHO DIMENSIONES : 25.5 X 2.8 X 30 CM PESO : 0.35 KG - COLOR :BLANCO TRAZO :0.5 PULGADA - PRESENTACIÓN : POR UNIDAD	UNIDAD		
79	44122000	CARPETA TIPO CATÁLOGO 1 PULGADA COLOR :BLANCO TAMAÑO : CARTA - CON ANILLOS LARGO X ANCHO: 29.5 CM X 26 CM PRESENTACIÓN : POR UNIDAD	UNIDAD		
80	44122000	CARPETA TIPO CATÁLOGO 2 PULG COLOR :BLANCO TAMAÑO : CARTA - CON ANILLOS LARGO X ANCHO: 29.5 CM X 26 CM PRESENTACIÓN : POR UNIDAD	UNIDAD		
81	44122000	SEPARADOR PLÁSTICO TAMAÑO OFICIO PRESENTACION PAQUETE POR 5 UNIDADES	PAQUETE		
82	44122000	CARATULA POLICOVER TAMAÑO OFICIO, TEXTURA ESTRIADA. MEDIDAS 33 CM X 22 CM X 2 MM. COLOR TRANSPARENTE. PRESENTACION PAQUETE X 50 UNIDADES	PAQUETE		
83	44103100	TONER PARA IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL SAMSUNG PROXPRESS SL-M4070FR	UNIDAD		
84	44103100	TONER PARA IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL KYOCERA FS-M2040DN/L REG. TK 1175.	UNIDAD		

A-02-02-01-003-002 - PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS					
ITEM	**CÓDIGO DANE**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
85	44103100	TONER IMPRESORA HP LASER JET MFP E62555 TONER NO 37A	UNIDAD		
86	44103100	TONER PARA IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL RICOH IM600	UNIDAD		
87	44103100	BOLSA PAPELERA BLANCA 46 X 64 CM PAQUETE X 10	PAQUETE		
88	44103100	TONER IMPRESORA HP LASERJET PRO M428DW MULTIF LASER = NUMERO DE SERIE: CNDRP22B71	UNIDAD		
89	44103100	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET PRO MFP M630 COLOR POLVO NEGRO (CF-281X)	UNIDAD		
90	44103100	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET PRO MFP M631 COLOR POLVO NEGRO (CF-237X)	UNIDAD		
91	44103100	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M127FN COLOR NEGRO	UNIDAD		
92	44111900	TABLERO EN ACRÍLICO BORRABLE MEDIDAS 80 X 60 FABRICADO EN MDF CALIBRE 9 MM	UNIDAD		
93	44121700	BOLÍGRAFO EN GEL - PRESENTACIÓN CAJA POR 8 UNIDADES	CAJA		
94	44121700	BOLÍGRAFO ESFERO TINTA COLOR AZUL PUNTA FINA - -CUERPO REDONDO-	UNIDAD		
95	44121700	BOLÍGRAFO ESFERO TINTA COLOR NEGRO PUNTA FINA -CUERPO REDONDO	UNIDAD		
96	44121700	BOLÍGRAFO ESFERO TINTA COLOR ROJA - PUNTA FINA -CUERPO REDONDO-	UNIDAD		
97	44121700	LÁPIZ DE CHEQUEO MINA COLOR ROJA PRESENTACION CAJA POR 12 UNIDADES	CAJA		
98	44121700	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA REF: HB N°2 PRESENTACION POR UNIDADES	UNIDAD		
99	44121900	MINA PARA PORTAMINAS 0,7 MM PRESENTACION CAJA POR 12 UNIDADES	CAJA		
100	44121900	MINAS PARA PORTAMINAS DE 2MM PRESENTACION CAJA POR 12 UNIDADES	CAJA		
101	44121700	PORTAMINAS 0,7MM PRESENTACION CAJA POR 12 UNIDADES	CAJA		
102	44121700	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE COLORES (NEGRO, ROJO, VERDE, AZUL) PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD		
103	44121700	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE COLORES (NEGRO, ROJO, VERDE, AZUL) PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD		
104	44121700	MARCADOR PERMANENTE COLORES (NEGRO, ROJO, VERDE, AZUL) PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD		

A-02-02-01-003-002 - PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS					
ITEM	**CÓDIGO DANE**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
105	44121700	RESALTADOR DESECHABLE COLORES NEON PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD		
106	44121700	RESALTADOR RECARGABLE TODOS LOS COLORES PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD		
107	44121600	SELLO FECHADOR MANUAL ANATOMICO ESTANDAR POR UNIDAD	UNIDAD		
108	44121600	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL 5 DÍGITOS	UNIDAD		
109	44121600	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL 6 DÍGITOS.	UNIDAD		
110	44121600	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL 8 DÍGITOS	UNIDAD		
111	44121600	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL 10 DÍGITOS	UNIDAD		
112	44121900	ALMOHADILLA PARA SELLO RECARGABLE LARGO X ANCHO: 17 CM X 10 CM	UNIDAD		
113	44121900	ALMOHADILLA DACTILAR HUELLA DIGITAL	UNIDAD		
114	44121900	ALMOHADILLA DACTILAR RECARGABLE DIMENSIONES EXTERNAS: ANCHO: 11.5CM PROFUNDIDAD: 3.2CM DIMENSIONES DEL FIELTRO:ANCHO: 11CM PROFUNDIDAD: 2.5CM ALTO: 1.54CMPESO: 39.5GR	UNIDAD		
115	44121800	BORRADOR PARA TABLERO	UNIDAD		
116	44111900	CABALLETE O TRÍPODE PARA TABLERO ACRÍLICO MEDIDAS ANCHO X ALTURA 40 CM X 100 CM	UNIDAD		
117	44121600	PASTA CERA PARA CONTAR - CERA DACTILAR CUENTA FÁCIL PRESENTACION 40 GRAMOS	UNIDAD		
118	31162000	CHINCHES METALICOS PRESENTACIÓN CAJA POR 50 UNIDADES	CAJA		
119	31162000	CHINCHÓN TRASLUCIDO PRESENTACIÓN CAJA POR 100 UNIDADES	CAJA		
120	44121700	PLUMÍGRAFO PUNTA MEDIA COLORES SURTIDOS PTRESENTACION CAJA POR 08 UNIDADES	UNIDAD		
121	44121600	ORGANIZADORA DE 4 NIVELES METALICA MALLA TAMAÑO CARTA MEDIDAS ALTURA X ANCHO X PROFUNDIDAD: 33 CM X 30 CM X 36 CM	UNIDAD		
122	14111500	PLIEGO FOAMY CALIBRE ENTRE 1.8 A 2 MM, COLORES SURTIDOS PAQUETE X 10 UNIDADES	PAQUETE		
123	44121600	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE PUNTA ROMA TAMAÑO MINIMO 8.5 PULGADAS PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD		
124	44121600	TAJALÁPIZ METALICO PEQUEÑO	UNIDAD		

A-02-02-01-003-002 - PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS					
ITEM	**CÓDIGO DANE**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
125	27112800	BISTURÍ 18MM METÁLICO	UNIDAD		
126	27112800	BISTURÍ 18MM PLÁSTICO	UNIDAD		
127	27112800	REPUESTO BISTURÍ 18MM PAQUETE X 10	CAJA		
128	44122100	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO CAJA X 100	CAJA		
129	44122100	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO CAJA X 100	CAJA		
130	44122100	CLIP MARIPOSA GIGANTE CAJA X 12	CAJA		
131	44122100	CLIP JUMBO CAJA X 100	CAJA		
132	44122100	DOBLE CLIP DE 3" CAJA POR 12 UNIDADES	CAJA		
133	44122100	MANECILLA DOBLE CLIP 2 PULG CAJA X 12	CAJA		
134	44122100	MANECILLA DOBLE CLIP 1 PULG CAJA X 12	CAJA		
135	44122100	MANECILLA DOBLE CLIP 1/2 PULG CAJA X 12	CAJA		
136	44122100	MANECILLA DOBLE CLIP 3/4 PULG CAJA X 12	CAJA		
137	44122100	GRAPA N° 26/6 CAJA X 5000	CAJA		
138	44122100	GANCHO N° 23/14 CAJA X 1000	CAJA		
139	44122100	GANCHO N° 23/10 CAJA X 1000	CAJA		
140	44101800	CALCULADORA DE BOLSILLO 8 DÍGITOS	UNIDAD		
141	44101800	CALCULADORA ESCRITORIO 12 DÍGITOS.	UNIDAD		
142	44121600	COSEDORA DE OFICINA 20 HOJAS	UNIDAD		
143	44121600	COSEDORA DE OFICINA 30 HOJAS	UNIDAD		
144	44101600	PERFORADORA PARA OFICINA DE 2 HUECOS	CAJA		
145	44101600	PERFORADORAS 3 HUECOS, CON UNA DISTANCIA ENTRE HUECOS DE 10.8 O 11	CAJA		
146	44101600	PERFORADORAS VELOBIND 4 HUECOS	CAJA		
147	44121600	SACAGANCHOS PARA GRAPA	CAJA		
148	43201800	CD-RW PRESENTACION PAQUETE POR 25 UNIDADES	CAJA		
149	43201800	DVD-R CAPACIDAD 4.7 GB PRESENTACION PAQUETE POR 25 UNIDADES	CAJA		
150	43211800	PAD MOUSE ERGONÓMICO CON SOPORTE MUÑECA ANTIDESLIZANTE MEDIDAS MINIMAS : LARGO 25 C.M. X ANCHO 19 C.M	CAJA		

El Anexo No. 2 contiene la descripción técnica, características mínimas, requisitos de calidad, unidades de medida y demás condiciones esenciales de cada uno de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina requeridos por la CENAC Regional Valledupar. Estas especificaciones constituyen requisitos habilitantes de carácter técnico, de obligatorio cumplimiento para todos los proponentes, y representan los parámetros mínimos que garantizan la idoneidad, funcionalidad y conformidad de los bienes a suministrar.

En consecuencia, los oferentes deberán acreditar en su propuesta el cumplimiento total, expreso y verificable de cada una de las exigencias técnicas establecidas en el Anexo No. 2, sin que se admitan interpretaciones parciales, alternativas técnicas no previstas o compromisos de cumplimiento futuro. La propuesta deberá demostrar de manera clara que los bienes ofrecidos cumplen con las características

uniformes exigidas y con los estándares de calidad requeridos para su utilización en los procesos administrativos y operativos de las Unidades Centralizadas.

La verificación por parte del Comité Evaluador se realizará bajo un criterio binario de **CUMPLE / NO CUMPLE**, conforme a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y a los principios de transparencia, selección objetiva y responsabilidad, garantizando que únicamente se habiliten aquellos oferentes que acrediten el cumplimiento integral de las especificaciones técnicas definidas por la entidad.

3.4. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO

La tipología contractual aplicable al presente proceso corresponde a un **contrato de suministro**, en los términos del artículo 32, numeral 1, de la Ley 80 de 1993, toda vez que la Nación – Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC Regional Valledupar requiere la entrega periódica y continuada de bienes de características técnicas uniformes, específicamente elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, destinados a atender las necesidades administrativas y operativas de las Unidades Centralizadas.

La naturaleza del objeto, el alcance de las obligaciones y la forma de pago se ajustan plenamente a la definición prevista en el artículo 968 del Código de Comercio, que establece:

> **"*El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.*"**

En el presente proceso, la entidad requiere la provisión continua de bienes de consumo recurrente, cuya utilización es indispensable para el desarrollo de las actividades administrativas, contables, contractuales y operativas de las Unidades Centralizadas. Esta característica confirma que la modalidad contractual adecuada es el **suministro**, en tanto permite garantizar la disponibilidad oportuna de los elementos requeridos durante la vigencia contractual, conforme a las solicitudes que se generen y a la programación institucional.

La adopción de esta tipología contractual asegura coherencia con la normativa vigente, facilita la ejecución presupuestal, permite la entrega parcial o periódica de los bienes y garantiza la continuidad de los procesos administrativos que dependen del abastecimiento de papelería y elementos de oficina. Asimismo, se ajusta a los principios de planeación, economía y responsabilidad establecidos en la Ley 80 de 1993, al permitir una administración eficiente de los recursos públicos y una adecuada atención de las necesidades institucionales.

4. PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Gobierno Nacional, mediante el Decreto 1477 del 30 de diciembre de 2025, "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2026", asignó los recursos presupuestales correspondientes al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional. En desarrollo de dicha apropiación, la Central Administrativa y Contable Regional Valledupar – CENAC Valledupar cuenta con disponibilidad presupuestal en los rubros clasificados dentro del Gasto de Funcionamiento, específicamente en los conceptos del Clasificador por Objeto del Gasto que permiten atender la adquisición de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina.

Los rubros aplicables para la financiación del presente proceso son los siguientes:

- **A-02-02-01-003-002** – Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados (R-10 / R-16)
- **A-02-02-01-003-005** – Otros productos químicos; fibras artificiales o industriales (R-10 / R-16)

- **A-02-02-01-003-006** – Productos de caucho y plástico (R-10 / R-16)
- **A-02-02-01-003-008** – Otros bienes transportables N.C.P. (R-10)
- **A-02-02-01-004-002** – Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo) (R-10)
- **A-02-02-01-004-005** – Maquinaria de oficina, contabilidad e informática (R-10)

Estos rubros se financian con **Recurso 10 – Recursos de la Nación** y **Recurso 16 – SSF**, los cuales permiten atender la adquisición de los bienes que integran los elementos e insumos de papelería y útiles de escritorio a ejecutar durante la vigencia fiscal 2026. La clasificación presupuestal es coherente con el Plan Anual de Adquisiciones y con la naturaleza del objeto contractual, garantizando la disponibilidad de recursos para la ejecución del suministro.

El **presupuesto oficial asignado** para el presente proceso asciende a la suma de: **DOSCIENTOS DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS CON QUINCE CENTAVOS M/CTE ($219.200.557,15)**

Este valor incluye costos directos, costos indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones asociadas a la celebración y ejecución del contrato.

Los recursos se encuentran debidamente respaldados mediante el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 4726 del 26 de enero de 2026**, expedido por el área de Presupuesto de la CENAC Regional Valledupar. Este documento garantiza la existencia de la apropiación presupuestal y habilita la iniciación del proceso contractual, conforme a lo previsto en el artículo 71 del **Decreto 111 de 1996 – Estatuto Orgánico del Presupuesto**, el cual establece que ningún compromiso podrá adquirirse sin la previa expedición del CDP que respalde la disponibilidad de recursos.

En consecuencia, la contratación proyectada cuenta con respaldo presupuestal suficiente, oportuno y conforme a la normativa vigente, asegurando la viabilidad financiera del suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina para las Unidades Centralizadas durante la vigencia 2026.

Téngase en cuenta las siguientes consideraciones de la distribución presupuestal así:

DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL POR UNIDAD BENEFICIARIA:

PRESUPUESTO POR RUBROS					
ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	**RECURSO**	**DESCRIPCIÓN DEL RUBRO**	**UNIDAD BENEFICIADA**	**PORCENTAJE**	**VALOR POR ARTÍCULO PRESUPUESTAL**
A-02-02-01-003-002	10	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	BAABS3	4%	$ 3.661.824,00
			BAACA10	5%	$ 5.033.044,00
			BAACA2	5%	$ 4.718.254,00
			BAADA1	5%	$ 4.565.844,00
			BAAID1	3%	$ 2.405.072,00
			BACAC	3%	$ 2.387.472,00
			BACOM1	1%	$ 775.032,00
			BAEEV2	3%	$ 2.379.062,00
			BAEEV3	3%	$ 2.366.052,00
			BAMAD3	4%	$ 3.983.084,00
			BAMMA	4%	$ 3.642.254,00
			BAS10	4%	$ 3.969.274,00
			BASAC	4%	$ 3.987.274,00
			BATAC	3%	$ 2.546.482,00
			BICAR	4%	$ 3.269.504,00
			BICON51	4%	$ 3.493.904,00
			BIMOC	5%	$ 4.584.444,00
			BITER10	5%	$ 4.534.034,00

			BMMA1	3%	$ 2.478.282,00
			BR10	4%	$ 3.631.044,00
			CENAC VALLEDUPAR	5%	$ 5.005.468,00
			EJUPA	3%	$ 2.435.072,00
			FUTAM	5%	$ 4.639.444,00
			GGCES	3%	$ 2.623.662,00
			GGGUA	3%	$ 2.417.652,00
			GMMAT	2%	$ 1.722.812,00
			GMRON	3%	$ 3.177.524,00
			DIM15	2%	$ 1.794.048,00
TOTAL A-02-02-01-003-002					**$ 92.226.918,00**

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	PORCENTAJE	VALOR POR ARTÍCULO PRESUPUESTAL
A-02-02-01-003-005	10	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	BAABS3	4%	$ 952.672,00
			BAACA10	5%	$ 1.210.672,00
			BAACA2	6%	$ 1.291.972,00
			BAADA1	6%	$ 1.283.172,00
			BAAID1	3%	$ 650.048,00
			BACAC	2%	$ 558.396,00
			BACOM1	0%	$ 0,00
			BAEEV2	3%	$ 611.748,00
			BAEEV3	3%	$ 607.248,00
			BAMAD3	4%	$ 928.372,00
			BAMMA	4%	$ 902.472,00
			BAS10	4%	$ 939.472,00
			BASAC	3%	$ 783.472,00
			BATAC	3%	$ 607.648,00
			BICAR	3%	$ 591.472,00
			BICON51	3%	$ 667.372,00
			BIMOC	6%	$ 1.237.572,00
			BITER10	5%	$ 1.217.172,00
			BMMA1	3%	$ 607.848,00
			BR10	4%	$ 934.672,00
			CENAC VALLEDUPAR	5%	$ 1.099.008,00
			EJUPA	3%	$ 612.848,00
			FUTAM	5%	$ 1.216.172,00
			GGCES	3%	$ 633.348,00
			GGGUA	3%	$ 632.348,00
			GMMAT	1%	$ 305.548,00
			GMRON	3%	$ 654.572,00
			DIM15	3%	$ 681.016,00
TOTAL A-02-02-01-003-005					**$ 22.418.332,00**

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	PORCENTAJE	VALOR POR ARTÍCULO PRESUPUESTAL
A-02-02-01-003-006	10	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	BAABS3	4%	$ 2.038.372,00
			BAACA10	5%	$ 2.143.972,00
			BAACA2	4%	$ 2.113.572,00
			BAADA1	5%	$ 2.146.972,00
			BAAID1	3%	$ 1.225.076,00
			BACAC	3%	$ 1.234.576,00
			BACOM1	3%	$ 1.190.576,00
			BAEEV2	3%	$ 1.242.776,00
			BAEEV3	3%	$ 1.237.876,00
			BAMAD3	4%	$ 2.035.172,00
			BAMMA	4%	$ 2.052.772,00
			BAS10	4%	$ 2.028.372,00
			BASAC	4%	$ 2.052.372,00
			BATAC	3%	$ 1.265.576,00
			BICAR	4%	$ 1.968.372,00

			BICON51	4%	$ 2.043.572,00
			BIMOC	4%	$ 2.136.772,00
			BITER10	4%	$ 2.102.072,00
			BMMA1	3%	$ 1.277.776,00
			BR10	4%	$ 2.034.372,00
			CENAC VALLEDUPAR	6%	$ 2.809.156,00
			EJUPA	3%	$ 1.237.576,00
			FUTAM	4%	$ 2.119.572,00
			GGCES	3%	$ 1.246.776,00
			GGGUA	3%	$ 1.232.576,00
			GMMAT	3%	$ 1.191.376,00
			GMRON	4%	$ 1.949.572,00
			DIM15	0%	$ 139.938,00
TOTAL A-02-02-01-003-006					**$ 47.497.510,00**
ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	**RECURSO**	**DESCRIPCIÓN DEL RUBRO**	**UNIDAD BENEFICIADA**	**PORCENTAJE**	**VALOR POR ARTÍCULO PRESUPUESTAL**
A-02-02-01-003-008	10	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	BAABS3	4%	$ 678.032,00
			BAACA10	5%	$ 873.132,00
			BAACA2	5%	$ 841.332,00
			BAADA1	5%	$ 834.032,00
			BAAID1	3%	$ 436.642,00
			BACAC	3%	$ 422.242,00
			BACOM1	1%	$ 146.242,00
			BAEEV2	3%	$ 431.692,00
			BAEEV3	3%	$ 431.192,00
			BAMAD3	4%	$ 666.882,00
			BAMMA	4%	$ 722.232,00
			BAS10	4%	$ 675.132,00
			BASAC	4%	$ 705.632,00
			BATAC	3%	$ 431.342,00
			BICAR	3%	$ 521.282,00
			BICON51	4%	$ 572.332,00
			BIMOC	5%	$ 821.532,00
			BITER10	5%	$ 816.832,00
			BMMA1	3%	$ 430.592,00
			BR10	4%	$ 666.682,00
			CENAC VALLEDUPAR	5%	$ 888.572,00
			EJUPA	3%	$ 431.742,00
			FUTAM	5%	$ 805.232,00
			GGCES	3%	$ 441.442,00
			GGGUA	3%	$ 435.742,00
			GMMAT	2%	$ 274.192,00
			GMRON	3%	$ 551.732,00
			DIM15	2%	$ 317.691,00
TOTAL A-02-02-01-003-008					**$ 16.271.355,00**
ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	**RECURSO**	**DESCRIPCIÓN DEL RUBRO**	**UNIDAD BENEFICIADA**	**PORCENTAJE**	**VALOR POR ARTÍCULO PRESUPUESTAL**
A-02-02-01-004-002	10	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	BAABS3	4%	$ 493.240,00
			BAACA10	5%	$ 543.240,00
			BAACA2	4%	$ 497.840,00
			BAADA1	5%	$ 507.440,00
			BAAID1	3%	$ 292.244,00
			BACAC	3%	$ 292.744,00
			BACOM1	2%	$ 235.944,00
			BAEEV2	3%	$ 287.144,00
			BAEEV3	3%	$ 287.444,00
			BAMAD3	4%	$ 466.440,00
			BAMMA	4%	$ 416.340,00
			BAS10	4%	$ 439.140,00
			BASAC	4%	$ 483.240,00
			BATAC	3%	$ 289.644,00

			BICAR	4%	$ 436.340,00
			BICON51	3%	$ 382.440,00
			BIMOC	5%	$ 504.740,00
			BITER10	5%	$ 505.240,00
			BMMA1	3%	$ 289.444,00
			BR10	4%	$ 469.840,00
			CENAC VALLEDUPAR	6%	$ 668.336,00
			EJUPA	3%	$ 288.744,00
			FUTAM	5%	$ 506.740,00
			GGCES	3%	$ 292.144,00
			GGGUA	3%	$ 291.844,00
			GMMAT	2%	$ 248.844,00
			GMRON	4%	$ 439.240,00
			DIM15	2%	$ 219.389,00
TOTAL A-02-02-01-004-002					**$ 11.075.409,00**
ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	**RECURSO**	**DESCRIPCIÓN DEL RUBRO**	**UNIDAD BENEFICIADA**	**PORCENTAJE**	**VALOR POR ARTÍCULO PRESUPUESTAL**
A-02-02-01-004-005	10	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	BAABS3	4%	$ 144.496,00
			BAACA10	6%	$ 211.696,00
			BAACA2	5%	$ 168.296,00
			BAADA1	5%	$ 182.296,00
			BAAID1	3%	$ 95.368,00
			BACAC	2%	$ 83.768,00
			BACOM1	1%	$ 22.368,00
			BAEEV2	2%	$ 83.568,00
			BAEEV3	3%	$ 95.368,00
			BAMAD3	4%	$ 125.296,00
			BAMMA	3%	$ 118.296,00
			BAS10	3%	$ 85.696,00
			BASAC	4%	$ 143.296,00
			BATAC	3%	$ 93.968,00
			BICAR	3%	$ 95.496,00
			BICON51	2%	$ 65.496,00
			BIMOC	5%	$ 182.296,00
			BITER10	5%	$ 171.096,00
			BMMA1	2%	$ 83.568,00
			BR10	4%	$ 151.296,00
			CENAC VALLEDUPAR	6%	$ 204.212,00
			EJUPA	3%	$ 97.568,00
			FUTAM	5%	$ 182.296,00
			GGCES	3%	$ 86.568,00
			GGGUA	3%	$ 100.368,00
			GMMAT	2%	$ 52.368,00
			GMRON	3%	$ 100.296,00
			DIM15	6%	$ 199.833,00
TOTAL A-02-02-01-004-005					**$ 3.426.533,00**

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	**RECURSO**	**DESCRIPCIÓN DEL RUBRO**	**UNIDAD BENEFICIADA**	**PORCENTAJE**	**VALOR POR ARTÍCULO PRESUPUESTAL**
A-02-02-01-003-002	16	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	BAADA01	45%	$ 8.440.000,00
			BAEEV02	16%	$ 3.000.000,00
			BICAR	2%	$ 442.000,00
			BAACA02	37%	$ 7.000.000,00
TOTAL A-02-02-01-003-002					**$ 18.882.000,00**

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	**RECURSO**	**DESCRIPCIÓN DEL RUBRO**	**UNIDAD BENEFICIADA**	**PORCENTAJE**	**VALOR POR ARTÍCULO PRESUPUESTAL**
A-02-02-01-003-005	16	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS	BAEEV02	45%	$ 2.500.000,00
			BAACA02	55%	$ 3.000.000,00

		ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)			
TOTAL A-02-02-01-003-005					**$ 5.500.000,00**

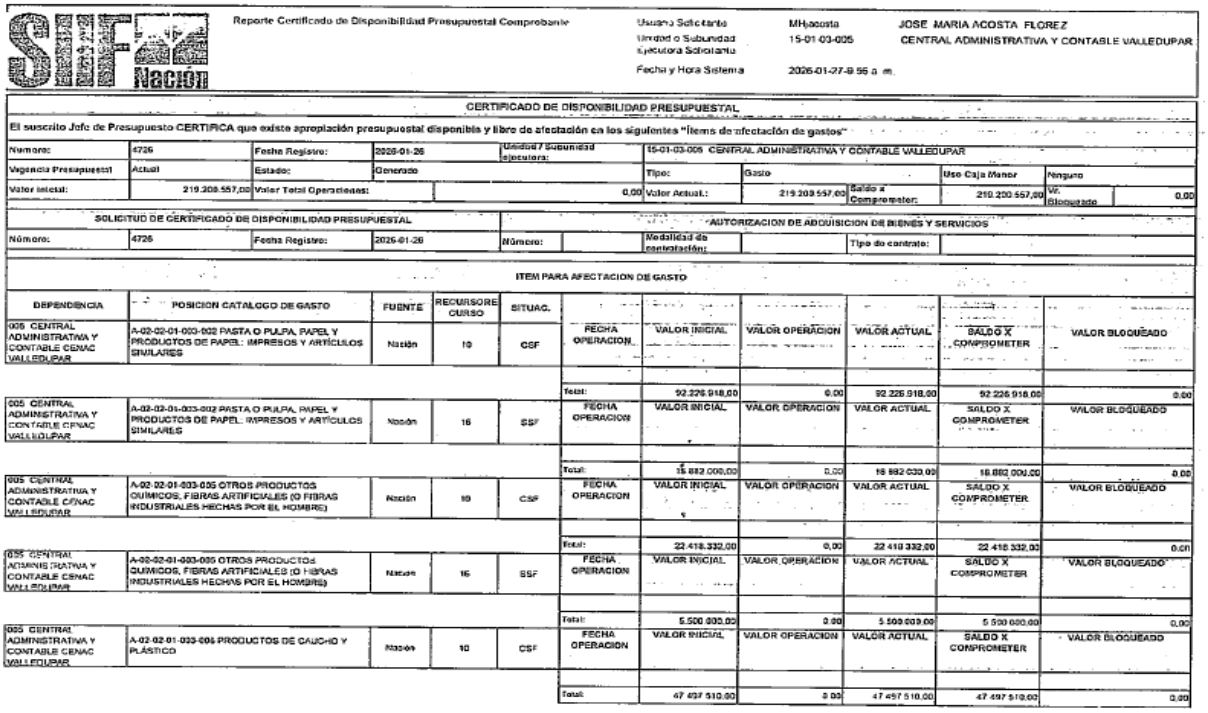
ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	**RECURSO**	**DESCRIPCIÓN DEL RUBRO**	**UNIDAD BENEFICIADA**	**PORCENTAJE**	**VALOR POR ARTÍCULO PRESUPUESTAL**
A-02-02-01-003-006	16	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	BAEEV02	26%	$ 500.000,00
			BICAR	74%	$ 1.402.500,00
TOTAL A-02-02-01-003-006					**$ 1.902.500,00**

4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 71 del Decreto 111 de 1996 – Estatuto Orgánico del Presupuesto, y en armonía con los principios de planeación y responsabilidad fiscal previstos en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Central Administrativa y Contable Regional Valledupar gestionó la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) que respalda la ejecución del presente proceso contractual.

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 4726 del 26 de enero de 2026, expedido por el área de Presupuesto de la CENAC Regional Valledupar, garantiza la existencia de la apropiación presupuestal necesaria para adelantar la contratación del suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina. Este documento constituye el soporte financiero que habilita la iniciación del proceso, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Decreto 111 de 1996, el cual establece que ninguna entidad estatal podrá contraer compromisos sin la previa expedición del CDP que certifique la disponibilidad de recursos.

La expedición del CDP confirma que la contratación proyectada cuenta con respaldo presupuestal suficiente y oportuno, asegurando la viabilidad financiera del suministro requerido y permitiendo avanzar en la estructuración del proceso contractual dentro de los parámetros de legalidad, planeación y responsabilidad fiscal.



Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHacosta — JOSE MARIA ACOSTA FLOREZ
Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-005 — CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE VALLEDUPAR
Fecha y Hora Sistema: 2026-01-27-9:56 a. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "ítems de afectación de gastos"

Número:	4726	Fecha Registro:	2026-01-26	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-005 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE VALLEDUPAR				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno	
Valor Inicial:	219.200.557,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	219.200.557,00	Saldo x Comprometer:	219.200.557,00	Vr. Bloqueado:	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

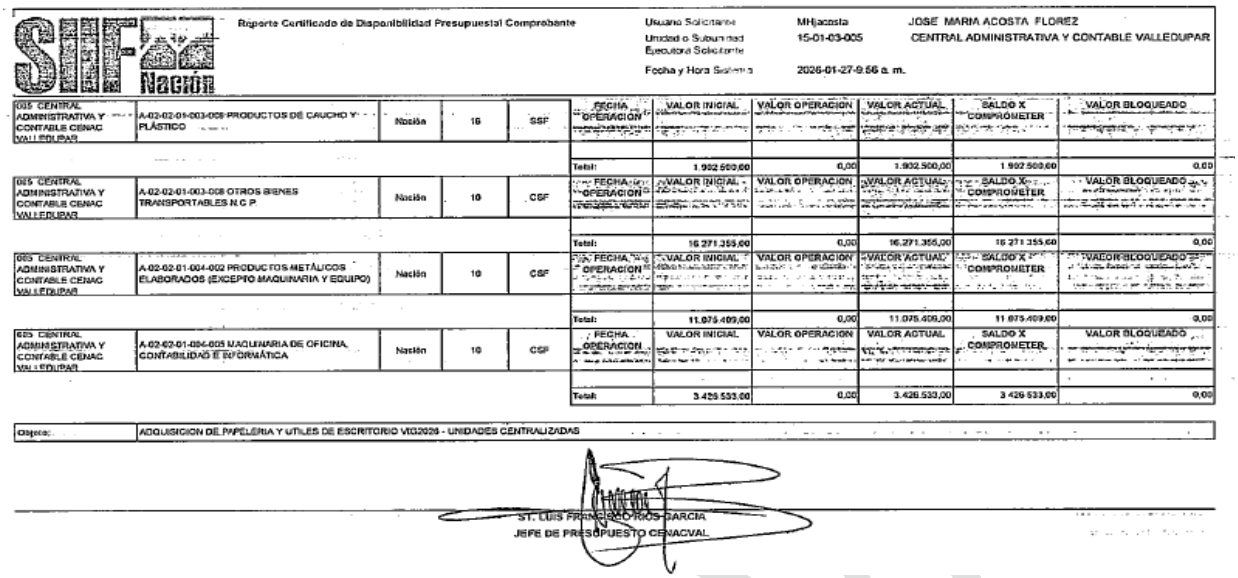
Número:	4726	Fecha Registro:	2026-01-26	Número:	

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
005 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VALLEDUPAR	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	Nación	10	CSF						
					Total:	92.226.918,00	0,00	92.226.918,00	92.226.918,00	0,00
005 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VALLEDUPAR	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	Nación	16	CSF	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
					Total:	18.882.000,00	0,00	18.882.000,00	18.882.000,00	0,00
005 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VALLEDUPAR	A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUIMICOS, FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	Nación	10	CSF	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
					Total:	22.418.332,00	0,00	22.418.332,00	22.418.332,00	0,00
005 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VALLEDUPAR	A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUIMICOS, FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	Nación	16	CSF	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
					Total:	5.500.000,00	0,00	5.500.000,00	5.500.000,00	0,00
005 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VALLEDUPAR	A-02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	Nación	10	CSF	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
					Total:	47.497.510,00	0,00	47.497.510,00	47.497.510,00	0,00



SIIF Nación — Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHjacosta — JOSE MARIA ACOSTA FLOREZ
Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-005 — CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE VALLEDUPAR
Fecha y Hora Solicitud: 2026-01-27-9:56 a. m.

					FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
015 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VALLEDUPAR	A-02-02-01-003-008 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	Nación	16	SSF						
					Total:	1.902.500,00	0,00	1.902.500,00	1.902.500,00	0,00
015 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VALLEDUPAR	A-02-02-01-003-009 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	Nación	16	CSF	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
					Total:	16.271.355,00	0,00	16.271.355,00	16.271.355,00	0,00
015 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VALLEDUPAR	A-02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	Nación	16	CSF	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
					Total:	11.075.409,00	0,00	11.075.409,00	11.075.409,00	0,00
015 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VALLEDUPAR	A-02-02-01-004-005 MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	Nación	16	CSF	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
					Total:	3.426.533,00	0,00	3.426.533,00	3.426.533,00	0,00

Objeto: ADQUISICION DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO VIG2026 - UNIDADES CENTRALIZADAS

ST. LUIS FRANCISCO RIOS GARCIA
JEFE DE PRESUPUESTO CENACVAL

5. ANALISIS DEL SECTOR

5.1. ASPECTOS GENERALES

En atención a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, que establece la obligación de realizar el análisis del sector como parte integral del principio de planeación, y conforme a la metodología definida en la Guía para la Elaboración del Estudio del Sector – GEES (código G-EES-02) expedida por Colombia Compra Eficiente, el presente análisis se desarrolla bajo los criterios técnicos, económicos y de mercado exigidos por la normativa vigente.

En el presente documento se deja constancia de la viabilidad que tiene el proceso desde la perspectiva económica, técnica y legal conforme a la sustentación que sobre cada aspecto se adelante, para el conocimiento del sector, en cumplimiento de lo establecido en la normatividad referente.

La entidad busca conocer, los aspectos generales del mercado, de los bienes que se pretenden adquirir, y que son relevantes en el proceso de contratación, sustentando así la viabilidad de tramitar el presente proceso.

5.2 ANALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

El presente proceso se enmarca en el sector comercio, conforme a la clasificación económica nacional y a la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector – GEES, expedida por Colombia Compra Eficiente. Este sector comprende la adquisición y distribución de bienes sin transformación, dentro del cual se ubica el suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, productos esenciales para el funcionamiento administrativo de entidades públicas y privadas.

La actividad económica se clasifica dentro de la Sección G – Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas, según la CIIU Rev. 4 A.C. del DANE. Esta sección incluye la reventa de mercancías nuevas o usadas, destinadas al consumo institucional, doméstico o profesional, sin procesos de transformación industrial.

5.2.1 PRODUCTOS INCLUIDOS EN EL SECTOR

El mercado de papelería y suministros de oficina en Colombia ofrece una amplia variedad de productos de características técnicas uniformes, entre los cuales se destacan:

- Papelería general: resmas de papel, cuadernos, agendas, sobres, carpetas, libretas.
- Instrumentos de escritura: bolígrafos, lápices, marcadores, resaltadores, correctores.
- Organización y archivo: carpetas, legajadores, separadores, cajas organizadoras, portadocumentos.
- Suministros de oficina: cintas adhesivas, pegantes, etiquetas, accesorios de escritorio.
- Consumibles de impresión: tóner, tintas, cartuchos, cintas de matriz.

Estos bienes son de consumo recurrente, ampliamente disponibles en el mercado y con especificaciones técnicas homogéneas, lo que permite su comparación objetiva y facilita la competencia entre proveedores.

Sector primario: Se refiere a la producción básica y todo lo que tiene que ver con las actividades del agro. **Sector secundario**: Se refiere a la producción de bienes y todo lo que produce la industria, construcción y manufactura. **Sector terciario:** Se refiere al ofrecimiento de servicios que brinda el comercio, bancos, educación.

El sector de suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina en Colombia incluye una amplia variedad de productos que son esenciales para empresas, instituciones educativas y personas. Algunos de los productos más comunes son:

Papelería general

- Cuadernos (universitarios, de doble raya, cuadriculados, etc.)
- Hojas de papel (carta, oficio, tamaño A4, A3, etc.)
- Agendas y planificadores
- Sobres y carpetas de papel
- Tarjetas (presentación, invitaciones, felicitaciones)
- Libretas de notas

Útiles de escritura

- Bolígrafos, lapiceros y marcadores
- Lápices de grafito y portaminas
- Resaltadores y marcadores fluorescentes
- Correctores (líquidos, cintas)
- Plumones y marcadores permanentes
- Crayones, lápices de colores y marcadores para dibujo

Organización y archivo

- Archivadores (tipo carpeta de anillas, legajadores)
- Carpetas (plásticas, de cartón, colgantes)
- Folders y separadores
- Bolsas plásticas y portadocumentos
- Cajas organizadoras
- Etiquetas adhesivas y fichas

5.3 AGENTES QUE COMPONEN EL SECTOR

El sector está conformado por:

A. Gremios comerciales: FENALCO, que agrupa comerciantes y distribuidores del país.

B. Gremios industriales: Cámara de Pulpa, Papel y Cartón de la ANDI, que representa fabricantes de materias primas.
C. Distribuidores mayoristas: Offimarket, Imecol, Papiro, entre otros.
D. Comercio electrónico: plataformas de venta minorista que complementan la distribución tradicional.
E. Consumidores institucionales: entidades públicas, empresas privadas, profesionales independientes y hogares.

La estructura del mercado evidencia una **amplia oferta**, con presencia de fabricantes, importadores, distribuidores y minoristas, lo que garantiza disponibilidad y competencia.

La Federación Nacional de Comerciantes Empresarios (FENALCO) es la entidad gremial más importante del comercio en Colombia, encargada de articular, representar y analizar el mercado de papelería, útiles escolares y de oficina

La Cámara de la Industria de Pulpa, Papel y Cartón de la ANDI presentó su más reciente informe de sostenibilidad del sector, en el que destaca los principales resultados de esta industria en términos económicos, ambientales y sociales, así como su aporte al cumplimiento de las metas del país en términos de cambio climático, la Misión de Crecimiento Verde y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas.

Uno de los datos más destacados es que el sector papelero incrementó su producción en 3,3%, y repuntó en el mercado externo con un aumento del 24,3% en las exportaciones de papel, contribuyendo con ello al crecimiento de la economía nacional.

"La industria papelera le ha apostado con gran fuerza en los últimos años a la sostenibilidad gracias a factores como la tecnificación de los procesos, el uso eficiente de recursos y la generación de impactos positivos en el desarrollo social de las comunidades donde tiene presencia. Algo que no solo ha hecho del sector uno de los más comprometidos con la protección del ambiente, sino que se ha visto reflejado en un incremento sustancial de la productividad, las exportaciones y el consumo de papel", afirmó Isabel Cristina Riveros, Directora de la Cámara de la Industria de Pulpa, Papel y Cartón de la ANDI.

El sector papelero en Colombia aporta el 4,6% del PIB industrial nacional, genera más de 9.000 empleos y exporta a países como Ecuador, Perú y Centroamérica. A nivel mundial, la producción de papel y cartón en Colombia representa el 0,3%, y el 6% en América Latina. Mientras que, en el caso de la pulpa, estas cifras corresponden al 0,1% y al 13%, respectivamente.

Los colombianos consumieron 1.650.537 toneladas de papel, manteniendo la tendencia de crecimiento en los últimos años, con un aumento del 3% en el consumo.

La Asociación Nacional de Empresarios de Colombia (ANDI) representa el pilar industrial y manufacturero del sector. Mientras FENALCO agrupa a los comerciantes y canales de venta, la ANDI lidera a los grandes productores y transformadores de materias primas

Distribuidores mayoristas

Actúan como intermediarios entre los fabricantes y los minoristas. Manejan grandes volúmenes de productos para abastecer:

Papelerías.

Supermercados y tiendas por departamento.
Oficinas corporativas.

Ejemplos: Distribuidores como Offimarket, Imecol o Papiro.

Plataformas de comercio electrónico

En esta publicación se presentan los resultados únicamente de las ventas al por menor realizadas a través de comercio electrónico (División 47 de la CIIU Rev. 4 A.C.).
Lo anterior teniendo en consideración que, en el comercio de vehículos automotores, motocicletas, sus partes piezas y accesorios (División 45 de la CIIU Rev. 4 A.C.) no se publica la información con el fin de asegurar la reserva estadística. Asimismo, en el comercio al por mayor (División 46 de la CIIU Rev. 4 A.C.) no se divulga la variable ventas con el fin de evitar generar un indicador sesgado por la duplicidad de transacciones.

Los indicadores divulgados se basan en referentes internacionales, según los cuales se evidenció la importancia de calcular, no sólo la evolución de las ventas realizadas a través de comercio electrónico, sino además las participaciones y contribuciones. Es así como se generan salidas para las siguientes variables:

- Índices de las ventas realizadas por comercio electrónico del comercio al por menor.
- Índices de las ventas realizadas por canales diferentes al comercio electrónico del comercio al por menor.

- Participación, variación y contribución de las ventas realizadas a través de comercio electrónico en las ventas totales del comercio al por menor.

- Participación, variación y contribución de las ventas realizadas a través de canales diferentes al comercio electrónico en las ventas totales del comercio al por menor.

Es importante señalar que estos resultados dan alcance exclusivamente al comercio electrónico realizado por las empresas del sector comercio al por menor que son objeto de estudio de la Encuesta Mensual de Comercio - EMC y no a todas las empresas que realizan comercio electrónico en el país.

No son objeto de medición las empresas que principal o exclusivamente comercializan a través de este canal.

Para la generación de estos resultados, se define el comercio electrónico como las transacciones realizadas a través de redes basadas en protocolos de Internet (TCP/IP) u otras redes telemáticas. Los bienes o servicios se contratan o reservan a través de estas redes, pero el pago o la entrega del producto puede realizarse en línea o fuera de ella, a través de cualquier otro canal. No hacen parte del comercio electrónico los pedidos realizados por teléfono (fijo o Voz IP), fax, celular o mediante correo electrónico escrito de forma manual.

La variación de las ventas totales en términos nominales del comercio al por menor (División 47 de la CIIU Rev. 4 A.C.) en abril de 2026, frente al mismo mes de 2025 fue de 9,6%, las ventas realizadas a través de comercio electrónico variaron 24,9%.

En el periodo de enero a abril de 2026 en comparación con el mismo periodo de 2025, la variación de las ventas del comercio al por menor (División 47 de la CIIU Rev. 4 A.C.) fue de 8,7%, las ventas realizadas a través de comercio electrónico variaron 22,3%.

En abril de 2026 las ventas realizadas a través de comercio electrónico por las empresas dedicadas al comercio al por menor (División 47 de la CIIU Rev. 4 A.C.) participaron con 2,4% en las ventas totales de estas empresas; y en abril de 2025 la participación del comercio electrónico en las ventas fue de 2,1%.

Indicador	Variación anual Abril 2026 / abril 2025	Contribución (pp)	Variación año corrido Enero - abril 2026 / enero - abril 2025	Contribución (pp)	Participación en las ventas totales de abril 2026	Participación en las ventas totales de abril 2025
Ventas totales	9,6	9,6	8,7	8,7	100,0	100,0
Ventas realizadas a través de comercio electrónico [a]	24,9	0,5	22,3	0,5	2,4	2,1
Ventas realizadas a través de canales diferentes al comercio electrónico [b]	9,3	9,1	8,4	8,2	97,6	97,9

Consumidores finales

Hogares: Compradores de productos escolares y de oficina para uso personal.
Profesionales independientes: Diseñadores, artistas, y otros trabajadores que requieren insumos especializados.
Corporaciones y pequeñas empresas: Necesitan estos suministros para su funcionamiento diario.

Costos de transporte y logística

Precio del combustible: Afecta el transporte de productos desde los centros de distribución hacia los minoristas y consumidores finales.
Infraestructura logística: Problemas en carreteras o puertos pueden retrasar la distribución y generar escasez temporal.
Fletes internacionales: Incrementos en los costos de transporte marítimo o aéreo afectan los productos importados.

Políticas fiscales y arancelarias

Impuestos y aranceles: Incrementos en impuestos de importación o nuevos gravámenes a materiales relacionados (plásticos, papel) encarecen los productos.
Beneficios tributarios: Reducciones o exenciones pueden abaratar algunos insumos, incentivando la producción o importación.

Oferta y demanda

Estacionalidad: La demanda aumenta en épocas específicas, como la temporada escolar, lo que puede provocar incrementos de precios.

Cambios en el consumo: La digitalización reduce la demanda de ciertos productos (por ejemplo, cuadernos), mientras que aumenta la de otros (papel fotográfico, cartuchos de tinta).

Disponibilidad de materias primas

Crisis de suministro: La escasez de papel o derivados de petróleo (para plásticos) puede elevar los costos de producción.

Efectos climáticos: Problemas ambientales, como sequías que afectan la industria maderera o restricciones ambientales, pueden reducir la producción de papel.

Política monetaria

Tasa de interés: Afecta el costo del crédito para fabricantes y distribuidores. Tasa de interés alta puede limitar la inversión en producción y logística.

Inflación objetivo: Las políticas del Banco de la República para controlar la inflación pueden impactar el flujo de dinero en el sector.

Regulaciones ambientales

Restricciones sobre el uso de plásticos o el impulso al reciclaje pueden cambiar los costos de materiales y el proceso de fabricación.
Implementación de normas ambientales puede requerir inversiones en tecnologías más sostenibles.

GREMIOS Y ASOCIACIONES QUE PARTICIPAN EN EL SECTOR

AGREMIACIONES Y ASOCIACIONES	SITIO WEB
ACOTEPAC (Asociación de Técnicos de la Industria de Pulpa, Papel y Cartón).	**https://www.acotepacolombia.com**

ACTIVIDAD COMERCIAL CIIU REV.4 A.C

Para la realización del presente Estudio Económico del Sector, se tendrá en cuenta las actividades economías que enmarcan el proceso a mediante la Clasificación industrial internacional uniforme de todas las actividades económicas (CIIU), es una clasificación de actividades económicas por procesos productivos que clasifica unidades estadísticas con base en su actividad económica principal. Su propósito es ofrecer un conjunto de categorías de actividades que se pueda utilizar para la reunión, análisis y presentación de estadísticas de acuerdo con esas actividades. Los códigos de las actividades del presente proceso objeto de estudio:

El código **141115** corresponde a la clasificación de **Papel de imprenta y papel de escribir**. Esta actividad abarca la producción, distribución y comercialización de productos de papel utilizados específicamente para la edición, impresión y escritura.

Esta categoría comprende el suministro de materiales como:

- Papel para periódicos y revistas.
- Papel bond o de fotocopia.
- Papelería corporativa o institucional.
- Materiales para imprentas y editoriales.

El código **441031** corresponde a la categoría de **Suministros para impresora, fax y fotocopiadora**, Agrupa artículos consumibles utilizados en equipos de oficina e impresión. Los principales productos que abarca son:

- **Tóner** para impresoras o faxes
- **Cartuchos de tinta** para equipos de inyección
- **Cintas** para impresoras de matriz
- **Cilindros** y otros repuestos de suministro continuo

El código **441031** corresponde a la categoría de **Suministros para impresora, fax y fotocopiadora**, agrupa artículos consumibles utilizados en equipos de oficina e impresión. Los principales productos que abarca son:

- **Tóner** para impresoras o faxes
- **Cartuchos de tinta** para equipos de inyección
- **Cintas** para impresoras de matriz
- **Cilindros** y otros repuestos de suministro continuo

El código **441217** corresponde a los **Instrumentos de escritura** los productos más comunes asociados a este código son:

- **44121701:** Bolígrafos y plumas fuente.
- **44121704:** Esferos y marcadores con tinta indeleble.
- **44121706:** Lápices de madera o portaminas.

El código **441217** corresponde a los **Instrumentos de escritura** según el clasificador estándar internacional UNSPSC. A nivel de clase, agrupa todos los artículos diseñados para escribir o dibujar. [1, 2, 3, 4]

A nivel de mercancía (8 dígitos), los productos más comunes asociados a este código son: [1]

- **44121701:** Bolígrafos y plumas fuente.
- **44121704:** Esferos y marcadores con tinta indeleble.
- **44121706:** Lápices de madera o portaminas.

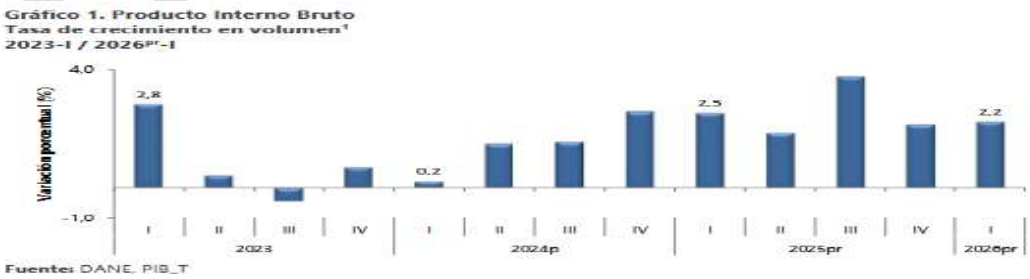
5.4 VARIABLES ECONÓMICAS QUE PUEDEN AFECTAR EL ABASTECIMIENTO O LOS PRECIOS EN EL SECTOR:

El comportamiento del mercado de papelería está influenciado por:

A. PIB: crecimiento del comercio minorista y manufacturas, que dinamiza la demanda institucional.
B. IPC: variaciones moderadas en los precios de artículos de oficina, asociados a las divisiones de Información y Comunicación y Recreación y Cultura.
C. SMMLV: incrementos salariales que afectan costos logísticos y operativos de proveedores.
D. Oferta y demanda: estacionalidad escolar y demanda corporativa continua.
E. Costos logísticos: transporte, combustible, infraestructura vial.
F. Política monetaria: tasas de interés que afectan capital de trabajo de distribuidores.
G. Regulaciones ambientales: restricciones sobre plásticos y fomento del reciclaje que impactan costos de producción.
H. Disponibilidad de materias primas: variaciones en papel, cartón y derivados del petróleo.

Estas variables no afectan la existencia del mercado, pero sí pueden influir en los precios y en la logística de abastecimiento.

Producto Interno Bruto (PIB)



En el primer trimestre de 2026pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,2% respecto al mismo periodo de 2025pr (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 5,7% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).

• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 2,9% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).

• Industrias manufactureras crece 2,9% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,6%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

• Industrias manufactureras crece 2,3%.
• Actividades financieras y de seguros crece 2,2%.
• Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 1,4%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Primer trimestre 2026[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2026[pr]-I / 2025[pr]-I	2026[pr]-I / 2025[pr]-IV
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	-1,4	-0,5
Explotación de minas y canteras	-0,1	0,8
Industrias manufactureras	2,9	2,3
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	2,6	0,3
Construcción	-5,4	-4,6
Comercio al por mayor y al por menor[3]	2,9	0,2
Información y comunicaciones	1,3	1,1
Actividades financieras y de seguros	2,8	2,2
Actividades inmobiliarias	2,0	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	2,2	0,5
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	5,7	1,3
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	3,2	1,4
Valor agregado bruto	**2,2**	**0,6**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,3	0,9
Producto Interno Bruto	**2,2**	**0,6**

Fuente: DANE, PIB_T

Índice del Precio al Consumidor (IPC)

En el mes de mayo de 2026, el IPC registró una variación de 0,47% en comparación con abril de 2026, cinco divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,47%): Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,86%), Recreación y cultura (0,77%), Transporte (0,61%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,53%) y por último, Salud (0,52%). Por debajo se ubicaron: Prendas de vestir y calzado (0,42%), Restaurantes y hoteles (0,38%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,27%), Información y comunicación (0,25%), Bienes y servicios diversos (0,22%), Educación (0,00%) y por último, Alimentos y bebidas no alcohólicas (-0,02%).

Variación mensual, año corrido y anual
Total nacional
2025 - 2026 (mayo)

IPC	Mayo					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2025	2026	2025	2026	2025	2026
IPC total	0,32	**0,47**	3,63	**4,36**	5,05	**5,84**

En el **Índice de Precios al Consumidor (IPC)** en Colombia, la papelería y los artículos de oficina se agrupan dentro de la división de **Información y comunicación** o en el grupo de **Recreación y cultura**, utilizando la nomenclatura internacional estandarizada.

Específicamente, se clasifican así:

- **División:** 09. Recreación y cultura *(en algunas metodologías de análisis del gasto o encuestas de bienes, incluye los artículos de escritorio y materiales de dibujo).*
- **División:** 08. Información y comunicación *(cuando agrupa productos editoriales como periódicos, libros, cuadernos y útiles de oficina)*

Los útiles escolares y de oficina se agrupan en la subclase oficial denominada **"Papel y útiles de oficina y materiales de dibujo"**; según el nivel de ingreso se desglosa de la siguiente manera

- **Hogares Pobres:** 0,56% de su presupuesto mensual.
- **Hogares Vulnerables:** 0,54% de su presupuesto mensual.
- **Hogares de Clase Media:** 0,26% de su presupuesto mensual.
- **Hogares de Ingresos Altos:** 0,10% de su presupuesto mensual

Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Mayo 2025 - 2026

		2025		2026	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	0,48	0,15	0,86	0,26
Recreación y cultura	3,79	-0,52	-0,02	0,77	0,02
Transporte	12,93	-0,08	-0,01	0,61	0,08
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	0,18	0,01	0,53	0,02
Salud	1,71	0,39	0,01	0,52	0,01
TOTAL	100,00	0,32	0,32	0,47	0,47
Prendas de vestir y calzado	3,98	0,39	0,01	0,42	0,01
Restaurantes y hoteles	9,43	0,36	0,04	0,38	0,04
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	0,39	0,01	0,27	0,00
Información y comunicación	4,33	-0,15	0,00	0,25	0,01
Bienes y servicios diversos	5,36	0,28	0,01	0,22	0,01
Educación	4,41	0,00	0,00	0,00	0,00
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	0,60	0,11	-0,02	0,00

Fuente: DANE, IPC

Ponderaciones nuevo IPC según divisiones

Nombre	Pobres	Vulnerables	Clase Media	Ingresos Altos (por criterio absoluto)*	Total
Periódicos, Libros Y Papeles Y Útiles De	0,84	0,86	0,57	0,44	0,59

Variación del SMMLV:

En Colombia, el salario mínimo legal mensual está regulado por el Art. 25 de la Constitución Política y el Art. 145 del CST.

Es la cantidad mínima que un trabajador debe recibir por hora, día, semana, quincena o mes, por la prestación de su servicio. Además, es un derecho fundamental de los trabajadores y su objetivo es garantizar un nivel de vida digno para los trabajadores y sus familias.

El salario mínimo lo integran dos elementos: Salario básico. Es la cantidad que se paga por la jornada laboral pactada, que no puede exceder de 46 horas a la semana y 230 horas al mes. Auxilio de transporte. Es una ayuda económica que se paga a los trabajadores para cubrir los gastos de transporte público. A continuación, evolución del salario mínimo en los últimos cinco

Bitakora — HISTÓRICO DEL SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL EN COLOMBIA

Año	SALARIO MÍNIMO MENSUAL			AUXILIO DE TRANSPORTE	TOTAL ($) (Salario + Auxilio Transporte	Decreto que determinó el salario mínimo
	Valor mensual ($)	Variación con respecto al año anterior ($	Variación con respecto al año anterior (%)	Valor mensual ($)		
2026	1,750,905	327,405	23.00%	249,095	2,000,000	Decreto 1469 de 2025
2025	1,423,500	123,500	9.50%	200,000	1,623,500	Decreto 1572 y 1573 de 2024
2024	1,300,000	140,000	12.07%	162,000	1,462,000	Decreto 2292 y 2293 de 2023
2023	1,160,000	160,000	16.00%	140,606	1,300,606	Decreto 2613 de 2022
2022	1,000,000	91,474	10.07%	117,172	1,117,172	Decreto 1724 de 2021
2021	908,526	30,723	3.50%	106,454	1,014,980	Decreto 1785 de 2020

(5) años.

Decreto transitorio mantiene el aumento del salario mínimo y reabre el pulso jurídico en el Consejo de Estado

El Decreto 0159 fija transitoriamente el salario mínimo en $1.750.905 (23%) mientras el Consejo de Estado decide de fondo y Petro reabre el debate sobre salud y pensión.

El salario mínimo vital para 2026 quedó fijado de forma transitoria en $1.750.905 mensuales, con un incremento de 23% frente a 2025, mientras el Consejo de Estado define de fondo la legalidad del acto anterior. En paralelo, el presidente Gustavo Petro vinculó el debate salarial con el bloqueo legislativo de las reformas a la salud y pensión, y reactivó la discusión sobre el alcance constitucional de una *"remuneración mínima, vital y móvil".*

Un decreto provisional para sostener el salario vital mientras avanza el proceso judicial

El Gobierno nacional expidió el Decreto 0159 de 2026, por el cual se fija transitoriamente el salario mínimo mensual legal del año 2026, como respuesta a una orden judicial derivada del Auto del 12 de febrero de 2026 proferido por la Sección Segunda del Consejo de Estado en un proceso de nulidad. De acuerdo con

el propio decreto, el tribunal ordenó expedir y publicar un nuevo acto que fijara el porcentaje transitorio de aumento y su valor, y dispuso que la suspensión provisional del decreto previo operaría solo desde la publicación del nuevo acto.

El Decreto 0159 se presenta como un instrumento de continuidad y seguridad jurídica, con vigencia estrictamente transitoria *"hasta tanto se dicte sentencia"* en el proceso en curso, evitando un vacío normativo sobre el valor del salario mínimo legal mensual vigente (SMMLV) durante 2026.

La cifra oficial: $1.750.905 y un aumento del 23% frente a 2025

DANE

Boletín técnico

Encuesta Mensual de Comercio (EMC)

Abril 2026

Tabla 2. Variación porcentual y contribución de las ventas reales del comercio minorista según grupos de mercancías.
Total nacional
Abril 2026 / abril 2025 P

Líneas de mercancías	Abril 2026 / abril 2025 Variación %	Contribución PP
Total comercio minorista y vehículos	**14,9**	**14,9**
Vehículos automotores y motocicletas principalmente de uso de los hogares**	49,8	4,9
Otros vehículos automotores y motocicletas***	43,8	3,6
Equipo de informática y telecomunicaciones para uso personal o doméstico.	20,9	1,3
Equipo y aparatos de sonido y video (televisores)	50,5	1,0
Electrodomésticos, muebles para el hogar	21,9	0,8
Libros, papelería, periódicos, revistas y útiles escolares	134,8	0,6
Repuestos, partes, accesorios y lubricantes para vehículos principalmente de consumo de los hogares	6,7	0,4
Artículos de ferretería, vidrios y pinturas	11,4	0,4
Productos de aseo personal, cosméticos y perfumería	8,7	0,4
Alimentos (víveres e general)	1,7	0,3
Otras mercancías para uso personal o doméstico, no especificadas anteriorme te*	8,2	0,3
Artículos y ute silios de uso doméstico	17,7	0,3
Productos para el aseo del hogar	9,4	0,2
Bebidas no alcohólicas	13,9	0,2
Prendas de vestir y textiles	4,2	0,2
Bebidas alcohólicas, cigarros, cigarrillos y productos del tabaco	4,7	0,1
Productos farmacéuticos y medicinales	2,5	0,1
Calzado, artículos de cuero y sucedáneos del cuero	3,2	0,0
Combustibles para vehículos automotores	-0,3	-0,1

Fuente: DANE - EMC.

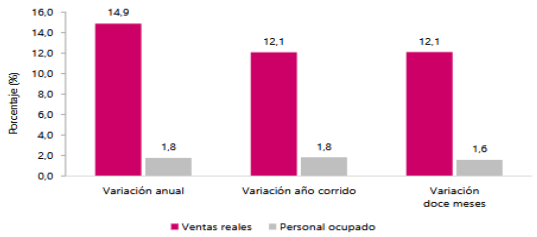
MICRONEGOCIOS EN COLOMBIA

¿Qué es un micronegocio?

Unidad económica con máximo 9 personas ocupadas que desarrolla una actividad productiva de bienes o servicios, con el objeto de obtener un ingreso, actuando en calidad de propietario o arrendatario de los medios de producción. (Concepto estandarizado DANE).

Encuesta Mensual de Comercio (EMC)
Abril 2026

Gráfico 1. Variación anual, año corrido y doce meses de las ventas reales y el personal ocupado*
Total nacional
Abril 2026 P



En abril de 2026, las ventas reales del comercio minorista aumentaron 14,9% y el personal ocupado creció 1,8% en relación con el mismo mes de 2025. Excluyendo el comercio de combustibles, la variación de las

ventas reales del sector fue de 18,5%. La variación más lata fue la de Libros, papelería, periódico, revistas y útiles escolares

Tipo de fuente: Estadísticas oficiales nacionales.

DANE – Indicadores relevantes de pobreza y desigualdad https://www.dane.gov.co/files/ses/Indicadores_Relevantes.pdfDANE – Mercado laboral: empleo y desempleo https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/mercado-laboral/empleo-y-desempleo

DANE – Estadísticas de discapacidad (ENPH / Censo) https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/discapacidad

DANE – CIIU Rev. 4 A.C. (Clasificación oficial de actividades económicas) https://clasificaciones.dane.gov.co/ciiu4-0/seccion_clasificacion

DANE – CIIU Rev. 4 A.C. (Clasificación oficial de actividades económicas) https://clasificaciones.dane.gov.co/ciiu4-0/seccion_clasificacion

Fuentes:
https://www.dane.gov.co/files/ses/Indicadores_Relevantes.pdf
https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/mercado-laboral/empleo-y-desempleo
https://www.analdex.org/wp-content/uploads/2024/03/Exportaciones-enero-2024-2.pdf
https://www.andi.com.co/Home/Noticia/3294-sector-papelero-en-colombia-crece-y-se-d

CLASIFICACIÓN CIIU APLICABLE

Los bienes del proceso se relacionan con las siguientes actividades económicas:

- **CIIU 141115:** Papel de imprenta y papel de escribir.
- **CIIU 441031:** Suministros para impresoras, fax y fotocopiadoras.
- **CIIU 441217:** Instrumentos de escritura.
- **CIIU 441220:** Carpetas y separadores.

Estas actividades se encuentran dentro del comercio de bienes de oficina y papelería, plenamente compatibles con el objeto contractual.

CLASIFICACIÓN UNSPSC APLICABLE

Los bienes se clasifican en los segmentos:

- **Segmento 14:** Materiales y productos de papel.
- **Segmento 44:** Equipos de oficina, accesorios y suministros.

La clasificación UNSPSC confirma que los productos son estandarizados, comparables y de características técnicas uniformes, condición necesaria para la modalidad de selección.

5.5 ASPECTOS ECONOMICOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y en concordancia con la GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEL SECTOR GEES – Version 3 del 15 de agosto

de 2025 y actualizada el 25 de septiembre de 2025 expedido por Colombia Compra Eficiente se procede a elaborar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso contractual, así:

En primer lugar, se abarca la clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas, adaptada para Colombia por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) CIIU Rev. 4 A.C.ACTIVIDAD COMERCIAL

La Clasificación industrial internacional uniforme de todas las actividades económicas (CIIU), es una clasificación de actividades económicas por procesos productivos que clasifica unidades estadísticas con base en su actividad económica principal. Su propósito es ofrecer un conjunto de categorías de actividades que se pueda utilizar para la reunión, análisis y presentación de estadísticas de acuerdo con esas actividades.

La Clasificación industrial internacional uniforme de todas las actividades económicas (CIIU), es una clasificación de actividades económicas por procesos productivos que clasifica unidades estadísticas con base en su actividad económica principal. Su propósito es ofrecer un conjunto de categorías de actividades que se pueda utilizar para la reunión, análisis y presentación de estadísticas de acuerdo con esas actividades.

Los MACROSECTORES, donde se establece el objeto del presente proceso se enmarca en el MACROSECTOR económico SECCIÓN C INDUSTRIAS MANUFACTURERAS y SECCIÓN G COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR; REPARACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES Y MOTOCICLETAS.

La sección C incluye entre otras cosas la preparación e hilatura de fibras textiles, además la tejeduría de productos textiles, el acabado de productos textiles y prendas de vestir, la fabricación de artículos confeccionados de materias textiles, excepto prendas de vestir (por ejemplo: lencería doméstica, cobijas, alfombras, cuerdas, entre otros), y la fabricación de tejidos y artículos de tejido de punto y ganchillo (por ejemplo: medias y sacos).

Por su parte la sección G incluye la venta al por mayor y al por menor (venta sin transformación) de cualquier tipo de productos y la prestación de servicios relacionados con la venta de mercancía. El comercio al por mayor consiste en la reventa (venta sin transformación) de productos nuevos y usados a minoristas, a usuarios industriales, comerciales, institucionales o profesionales y a otros mayoristas, o la actuación como agente o intermediario en la compra o la venta de mercancías para esas personas o compañías. El comercio al por menor consiste en la reventa de mercancías o productos nuevos o usados, destinados exclusivamente para su consumo o uso personal o doméstico.

5.6 SECTOR COMERCIO

Se denomina comercio a la actividad socioeconómica consistente en el intercambio de algunos materiales que sean libres en el mercado de compra y venta de bienes y servicios, sea para su uso, para su venta o su transformación. Es el cambio o transacción de algo a cambio de otra cosa de igual valor. Por actividades comerciales o industriales entendemos tanto intercambio de bienes o de servicios que se efectúan a través de un comerciante o un mercader.

El comerciante es la persona física o jurídica que se dedica al comercio en forma habitual, como las sociedades mercantiles. También se utiliza la palabra comercio para referirse a un establecimiento comercial o tienda.

5.7 TIPOS DE COMERCIO:

El comercio es una fuente de recursos tanto para el empresario como para el país en el que esté constituido:

Entre más empresas vendan el mismo producto o brinden el mismo servicio se abaratan los bienes o servicios.

El sector de **comercio minorista (detal) y mayorista (distribución)** en el segmento de papelería y artículos de oficina se divide bajo lógicas de negocio, canales de distribución y perfiles de cliente muy específicos en Colombia.

A nivel general, según gremios como Fenalco, este mercado genera más de **35.000 empleos directos** y se dinamiza principalmente en dos grandes temporadas: la escolar (enero-marzo / julio-agosto) y la corporativa (compras empresariales

Comercio exterior es el que se efectúa entre personas de un país y las que viven en otro.

Comercio terrestre: comercio marítimo, comercio aéreo y comercio fluvial hacen referencia al modo de transportar la mercancía y cada uno es propio de una rama del derecho mercantil, que lleva el mismo nombre.

Comercio por cuenta propia: es el que se realiza por cuenta propia, para sí mismo.

Comercio por comisión: es el que se realiza a cuenta de otro.

Comercio electrónico: el término comercio electrónico (o e - commerce), hace referencia a cualquier forma de transacción o intercambio electrónico de bienes, información o servicios, la cual facilita las operaciones comerciales y que genera políticas gubernamentales específicas para mejorar la posición competitiva de las economías; cuyo intercambio se basa en la transmisión de datos sobre redes de comunicación como internet.

En Colombia el segmento empresarial está clasificado en micro, pequeñas, medianas y grandes empresas, esta clasificación estuvo reglamentada en la Ley 590 de 2000 conocida como la Ley Mipymes y sus modificaciones (Ley 905 de 2004); y posteriormente por el Decreto MinCIT No. 957 del 5 de junio de 2019, que rige actualmente.



Cuadro clasificación por ventas valores en pesos equivalentes a clasificación en UVT, cifras en pesos.

6.0 ANÁLISIS DE LA OFERTA

El Comité Económico Estructurador aplicó la herramienta de **Abastecimiento Estratégico** desarrollada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, con el fin de caracterizar la oferta disponible en el mercado y determinar la existencia de condiciones suficientes de competencia para adelantar el presente proceso contractual. Este análisis se realizó siguiendo los lineamientos de la Guía GEES y comprendió las siguientes actividades:

a. Identificación de proveedores potenciales en SECOP I y SECOP II

Se efectuó una búsqueda exhaustiva en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP I y SECOP II, utilizando los segmentos, familias y clases UNSPSC relacionados con los bienes objeto del proceso (segmentos 14 y 44). Esta revisión permitió identificar:

- Proveedores nacionales con experiencia en el suministro de papelería, útiles de escritorio y oficina.
- Empresas con trayectoria en contratos de suministro de bienes de características técnicas uniformes.
- Distribuidores mayoristas y minoristas que han participado en procesos similares en entidades públicas.
- Fabricantes e importadores que ofrecen productos equivalentes y cumplen estándares de calidad.

La presencia de múltiples proveedores en SECOP confirma la existencia de un mercado activo y competitivo.

b. Revisión de procesos similares adelantados por entidades públicas

El Comité verificó procesos contractuales ejecutados por entidades del orden nacional, departamental y municipal, cuyos objetos guardan similitud técnica con el presente proceso. Entre los hallazgos se destacan:

- Contratos de suministro de papelería y oficina adjudicados mediante **subasta inversa**, selección abreviada y mínima cuantía.
- Procesos con pluralidad de oferentes y alta participación del sector comercio.
- Precios de referencia consistentes y comparables entre entidades, lo que evidencia estabilidad del mercado.
- Catálogos de bienes con especificaciones técnicas homogéneas, similares a las requeridas por la CENAC Regional Valledupar.

Estos antecedentes demuestran que el mercado cuenta con suficiente capacidad para atender la demanda institucional.

c. Disponibilidad de bienes equivalentes en el mercado nacional

El análisis de oferta evidenció que los bienes requeridos:

- Son de **características técnicas uniformes**, ampliamente estandarizados.
- Se encuentran disponibles en inventarios de distribuidores nacionales.
- Son comercializados por fabricantes, importadores y mayoristas en todo el país.
- No presentan restricciones de disponibilidad, escasez o limitaciones de producción.
- Cuentan con múltiples marcas, presentaciones y equivalencias técnicas.

La amplia disponibilidad de bienes garantiza que la Entidad puede obtener precios competitivos y abastecimiento oportuno.

d. Competencia suficiente para garantizar pluralidad de oferentes

El mercado de papelería y suministros de oficina en Colombia es dinámico y está compuesto por:

- Grandes cadenas de distribución.
- Papelerías especializadas.
- Empresas importadoras.
- Comerciantes mayoristas y minoristas.
- Plataformas de comercio electrónico.

La diversidad de actores permite:

- Competencia real y efectiva.
- Comparación objetiva de precios.
- Participación plural de oferentes.
- Condiciones adecuadas para la modalidad de **subasta inversa electronica**.

e. Evidencia de mercado competitivo en SECOP

La revisión de SECOP I y SECOP II demuestra que múltiples entidades públicas adquieren papelería y suministros de oficina mediante modalidades competitivas, especialmente subasta inversa, debido a:

- La estandarización de los bienes.
- La existencia de precios comparables.
- La amplia oferta de proveedores.
- La facilidad para evaluar propuestas bajo criterios de precio.

Los resultados observados en SECOP confirman que el mercado es robusto, dinámico y competitivo, y que la modalidad de selección prevista es adecuada, eficiente y alineada con los principios de economía, transparencia y responsabilidad.

Por medio de la herramienta de abastecimiento estratégico desarrollada por Colombia Compra Eficiente que permite realizar un análisis de diferentes variables con el fin de realizar una caracterización de información como:

¿Qué se requiere comprar? - ¿A quién se va comprar? - ¿Por qué se quiere comprar?
¿Cómo se va comprar?

Lo anterior, con el fin de adoptar prácticas que permitan que el proceso de compra realizado por las entidades se destaque por sus niveles de transparencia, eficiencia y generación de valor por dinero.

6.1 MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO

El Comité Económico Estructurador aplicó la herramienta Modelo de Abastecimiento Estratégico, desarrollada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, como instrumento de apoyo para la gestión de la compra pública. Su utilización permite adoptar prácticas orientadas a la transparencia, eficiencia y generación de valor por dinero, mediante el análisis estructurado de la oferta disponible en el mercado.

Como parte de este ejercicio, se empleó la Herramienta de Análisis de Oferta, la cual facilita la identificación de proveedores potenciales, la caracterización del mercado y la validación de la disponibilidad de bienes con características técnicas equivalentes a las requeridas en el presente proceso.

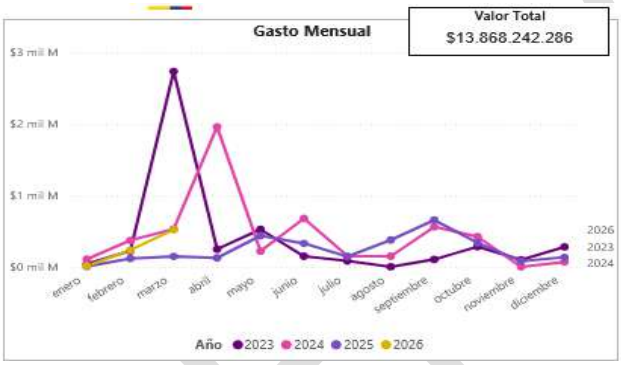
En cumplimiento de lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, se realizó una búsqueda en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP I y SECOP II, identificando procesos

adelantados por entidades estatales durante el periodo cuyos objetos contractuales presentan similitud técnica y económica con los bienes que integran el objeto a contratar. Esta revisión permite confirmar la existencia de una oferta amplia y suficiente en el mercado nacional.

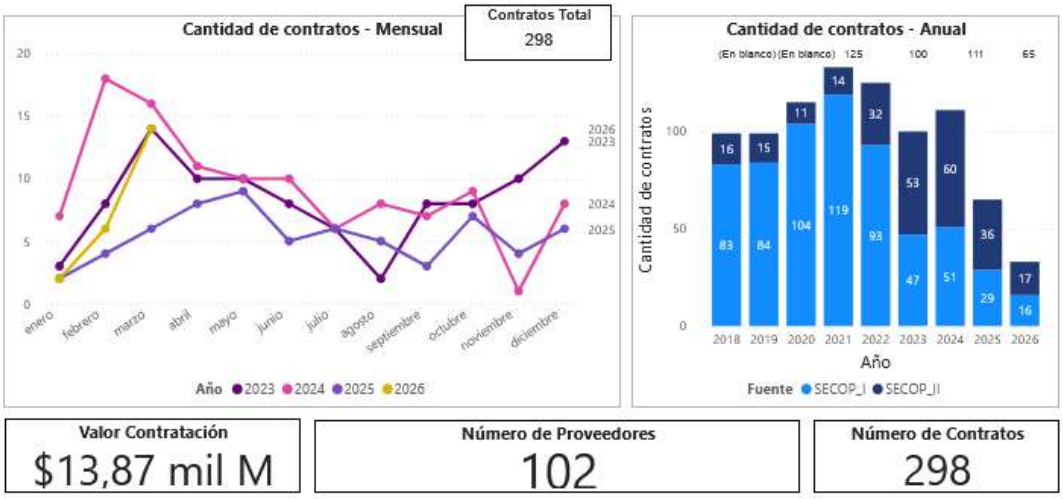
Las gráficas correspondientes (incluidas en el documento) muestran el comportamiento de la oferta para los segmentos, familias y clases UNSPSC relacionados con los bienes objeto del proceso, conforme a la información reportada en SECOP I y SECOP II, teniendo en cuenta en segmento 14 y el 44, de acuerdo a lo que se pretende contratar.

SEGMENTO		FAMILIA		CLASE	
14	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL	11	PRODUCTOS DE PAPEL	15	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
				17	PRODUCTOS DE PAPEL PARA USO PERSONAL
				18	PAPELES DE USO COMERCIAL
44	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	10	MAQUINARIA, SUMINISTROS Y ACCESORIOS	31	SUMINISTROS PARA IMPRESORAS, FAX Y FOTOCOPIADORAS
		11	ACCESORIOS DE OFICINA Y ESCRITORIO	15	AGENDAS Y ACCESORIOS
		12	SUMINISTROS DE OFICINA	17	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
				20	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES

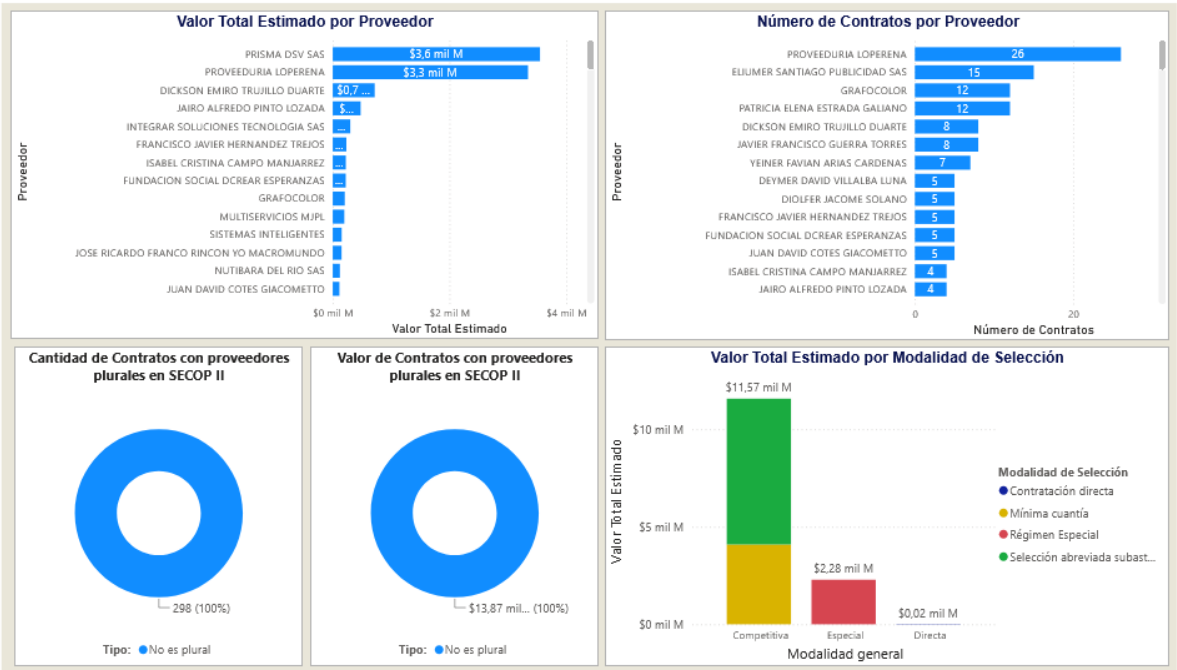
Se realiza una exposicion de datos a nivel Departamental para determinar el mercado Local







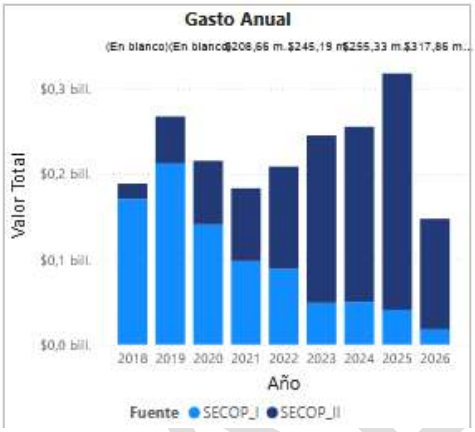
Captura 1. Representación gráfica del gasto mensual vs gastos anuales. Como se evidencia durante el periodo comprendido entre 2023-2026 (marzo), en el departamento del Cesar se suscribieron 298 contratos suscrito por 102 proveedores; con lo anterior se refleja que el área existen proveedores para abastecer lo solicitado en el objeto del contrato.

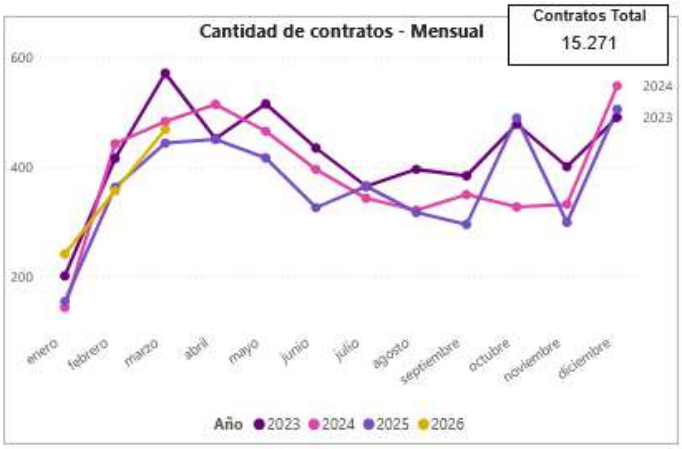


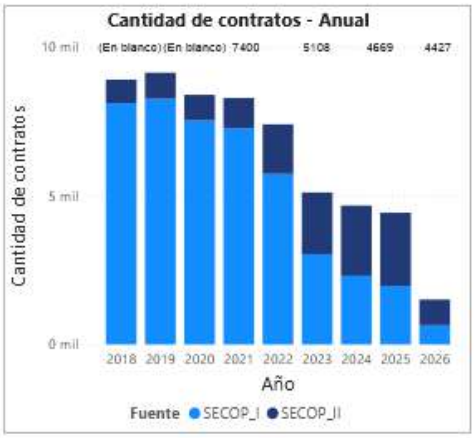
Captura 2. Representación gráfica de la cantidad de proveedores vs contratos; es relevante indicar si bien es cierto Proveeduría Loperena tiene mayor cantidad de contratos es importante aclarar qué valor de estos no está en primer lugar en el ítem de valor total estimado por proveedor.

A continuación se relacionan los datos a nivel nacional teniendo en cuenta la cuantía del CDP.

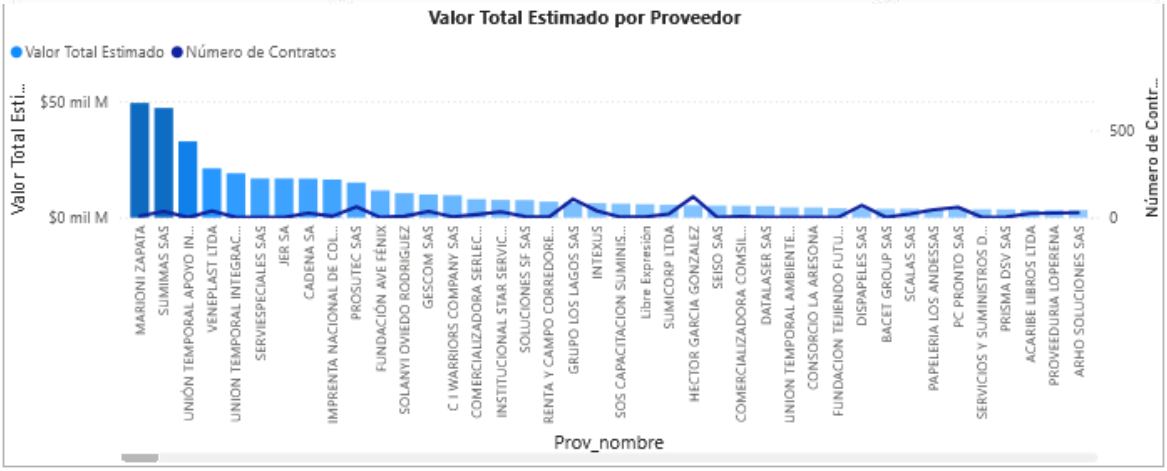


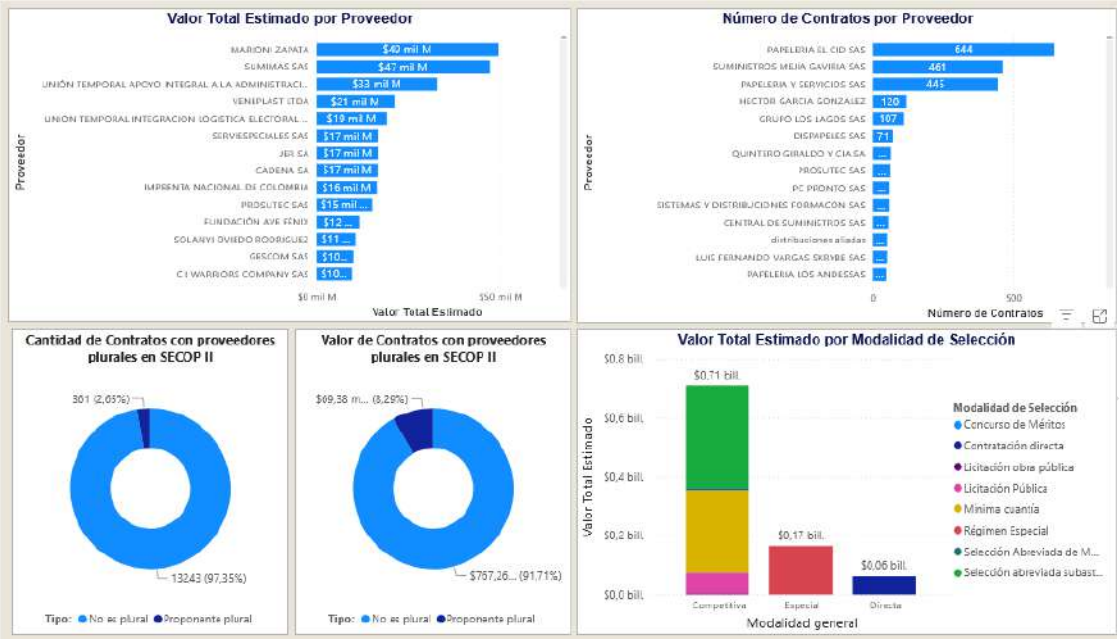






Valor Contratación	Número de Proveedores	Número de Contratos
$937,64 mil M	5387	15,27 mil





Captura 3. Representación gráfica del número de contratos adjudicados por proveedores; SE EVIDENCIA QUE A NIVEL nacional se adjudicaron a oferentes no plurales por la modalidad de selección abreviada subasta inversa.

¿QUIÉN VENDE?

Para efectos de participar en el presente proceso de selección, lo harán aquellas empresas del sector que se acojan a lo descrito en el Estudio Previo y pliego de Condiciones Definitivo, personas Naturales y Jurídicas legalmente constituidas, siempre que cumplan con los requisitos definidos en los documentos del proceso; buscando siempre promover una participación enfocada en libre comercio y la competitividad del mercado.

En el mercado existen empresas nacionales, personas naturales y jurídicas que ofrecen los bienes requeridos en el proceso de selección y dando alcance al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se puede evidenciar que el objeto a contratar es lícito y no contraviene normas de carácter público.

Los bienes a adquirir son de origen nacional, sin embargo, en el país cuenta con empresas que pueden suministrarlos a la entidad. Como resultado del análisis se puede evidenciar que existe variedad de oferentes como personas naturales y jurídicas que se encuentran en condiciones económicas. Financieras, técnicas y jurídicas para la adquisición de los bienes requeridos, las cuales podrían cumplir con las condiciones establecidas para el presente proceso de contratación.

A continuación, se citan algunas de las empresas que se encontraron una vez se visitó EL PORTAL DE INFORMACION EMPRESARIAL – SIIS https://siis.ia.supersociedades.gov.co/de

Se extrae de la página de la SUPERSOCIEDADES – Asuntos Económicos y Contables – Portal de información empresarial un listado de los posibles oferentes con los códigos CIIU:

G4761 – Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados. G4690- Comercio al por mayor no especializado. C1709 – Fabricación de otros artículos de papel y cartón.

La entidad ha podido identificar posibles oferentes en el mercado regional, nacional y extranjero, en especial en las grandes ciudades con capacidad de proveer los bienes o servicios requeridos objeto del presente estudio, los cuales tienen la posibilidad de participar en el proceso contractual y suministrar a la entidad el bien o servicio que permita cubrir la necesidad, a continuación, una pequeña muestra

6.2 POSIBLES OFERENTES

ITEM	NIT	RAZON SOCIAL	Clasificación Industrial Internacional Uniforme Versión 4 A.C (CIIU)	UBICACIÓN
1	800005260	INDUSTRIAS INVERSIONES Y SERVICIOS DELRIO SAS	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	BOGOTA D.C.
2	800008151	ELECTRICOS IMPORTADOS SAS EIMPSA	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	BOGOTA D.C.
3	800078108	MORE PRODUCTS SAS	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	BOGOTA D.C.
4	800078360	REDOX COLOMBIA SAS	G4761 - Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados	CALI-VALLE
5	800099903	CARVAJAL EDUCACION S.A.S.	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón	YUMBO-VALLE
6	800128867	OPTION SA	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	COTA-CUNDINAMARCA
7	800203758	CHT COLOMBIANA LTDA.	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	SABANETA-ANTIOQUIA
8	800219189	REPRESENTACIONES EURODENT SAS	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	BOGOTA D.C.
9	800252589	VERTIV COLOMBIA SAS	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	BOGOTA D.C.
10	800254270	Solvay Peroxidos de Colombia SAS	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	YUMBO-VALLE
11	802008192	SOLUCIONES MAF SAS	G4761 - Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados	BARRANQUILLA-ATLANTICO
12	805023269	TESA TAPE COLOMBIA SAS	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	CALI-VALLE
13	805024696	LINCE COMERCIAL SAS	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	YUMBO-VALLE
14	811043026	ESSENTIALL SAS	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	ITAGUI-ANTIOQUIA
15	817000513	INDUSTRIA ELECTRICA DEL CAUCA SAS	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	YUMBO-VALLE
16	817000680	FAMILIA DEL PACIFICO S.A.S	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón	GUACHENE-CAUCA
17	817000707	PROCESADORA Y DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A.S. ZONA FRANCA SOCIEDAD PORACCIONES SIMPLIFICADA	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón	GUACHENE-CAUCA
18	817002510	CONVERTIDORA PAPELFIBRAS S.A.S.	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón	GUACHENE-CAUCA
19	830007710	PEARSON EDUCACION DE COLOMBIA SAS	G4761 - Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados	BOGOTA D.C.
20	830025281	ANNAR DIAGNOSTICA IMPORT SAS	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	BOGOTA D.C.
21	830054377	PROVEER SURAMERICANA SAS	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	BOGOTA D.C.
22	830058031	EQUIPO ELECTRICO LG LIMITADA	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	BOGOTA D.C.

ITEM	NIT	RAZON SOCIAL	Clasificación Industrial Internacional Uniforme Versión 4 A.C (CIIU)	UBICACIÓN
23	830074291	CENGAGE LEARNING DE COLOMBIA SAS	G4761 - Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados	BOGOTA D.C.
24	830079892	THALES COLOMBIA SA	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	BOGOTA D.C.
25	830114721	SAC TECNOLOGIA SAS	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	COTA-CUNDINAMARCA
26	830143035	ICU MEDICAL COLOMBIA LIMITADA	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	BOGOTA D.C.
27	860002595	NEWELL BRANDS DE COLOMBIA SAS	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	BOGOTA D.C.
28	860029978	SC JOHNSON & SON COLOMBIANA S.A.	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	BOGOTA D.C.
29	860049210	A.W. FABER CASTELL COLOMBIA LTDA	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	BOGOTA D.C.
30	860500862	ROCHEM BIOCARE COLOMBIA SAS	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	BOGOTA D.C.
31	890101676	FABRICA DE BOLSAS DE PAPEL UNIBOL SAS	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón	SOLEDAD-ATLANTICO
32	890110294	CENTRAL DE SOLDADURAS Y PROTECCION INDUSTRIAL SA	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	BARRANQUILLA-ATLANTICO
33	890201311	ILEN IMPORTACIONES SAS	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	BUCARAMANGA-SANTANDER
34	890301918	PEPSI COLA COLOMBIA LTDA	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	BOGOTA D.C.
35	890304345	ELECTRICOS DEL VALLE SAS	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	CALI-VALLE
36	890905360	HA BICICLETAS SA	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	MEDELLIN-ANTIOQUIA
37	890914614	VOESTALPINE HIGH PERFORMANCE METALS COLOMBIA S.A.	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	BOGOTA D.C.
38	890915475	Empaquetaduras y Empaques S.A.	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	MEDELLIN-ANTIOQUIA
39	891400754	C Y P DEL R SA	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón	DOS-QUEBRADAS-RISARALDA
40	900059238	MAKRO SUPERMAYORISTA SAS	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	BOGOTA D.C.
41	900072035	ABSORBENTES DE COLOMBIA SA	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón	RIONEGRO-ANTIOQUIA
42	900156499	REFRACTARIOS MAGNESITA COLOMBIA SAS	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	SOGAMOSO-BOYACA
43	900156826	OFIX SUMINISTROS Y LOGISTICA SAS	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	TENJO-CUNDINAMARCA
44	900239001	PRODUCTOS FAMILIA CAJICA SAS	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón	CAJICA-CUNDINAMARCA
45	900293899	SOMFY COLOMBIA SAS	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	BOGOTA D.C.
46	900392611	Moviired S.A.S.	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	BOGOTA D.C.
47	900442933	SCRIBE COLOMBIA SAS	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón	MEDELLIN-ANTIOQUIA
48	900482687	MM PACKAGING COLOMBIA SAS	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón	YUMBO-VALLE
49	900505906	ALUMINUM & GLASS PRODUCTS SAS	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	CALI-VALLE
50	900588276	GB BIOPACOL ANDINA SAS	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón	PEREIRA-RISARALDA
51	900963642	BECKMAN COULTER COLOMBIA SAS	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	BOGOTA D.C.

CENACVAL

ITEM	NIT	RAZON SOCIAL	Clasificación Industrial Internacional Uniforme Versión 4 A.C (CIIU)	UBICACIÓN
52	901232482	PORTLAND COLOMBIA SAS	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	BOGOTA D.C.
53	901375094	SANUSS S.A.S.	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	MEDELLIN-ANTIOQUIA
54	901646638	Sensormatic Colombia SAS	G4690 - Comercio al por mayor no especializado	BOGOTA D.C.

6.3 JUSTIFICACION DE LOS INDICADORES FINANCIEROS

Los indicadores financieros aquí establecidos obedecen al análisis del sector que hace la entidad de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.6.2, "DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES" y lo descrito en el "MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN" versión 03 del 29 de septiembre de 2023 emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en su numeral 5.3 ¿Cómo fijar los indicadores de capacidad financiera y de capacidad organizacional?.

El objetivo es determinar indicadores reales y apropiados para el presente proceso de contratación que permitan la pluralidad de oferentes y, al mismo tiempo, velen porque las empresas que participen cuenten con la solidez económica suficiente para ejecutar de manera óptima el objeto contractual, minimizando los riesgos financieros que puedan afectar al futuro contratista. Así las cosas, para establecer los indicadores financieros del proceso de selección, la entidad realiza su análisis a partir de las siguientes fuentes:

1. *INFORMACIÓN FINANCIERA DE EMPRESAS REGISTRADAS EN LA PAGINA DE SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES*
2. *DATOS HISTORICOS DE LA CENAC REGIONAL VALLEDUPAR*

6.4 TAMAÑO DE LA MUESTRA: (54 EMPRESAS)

Para definir el tamaño de la muestra, en relación al objeto de contratación de este proceso, se tuvo en cuenta los informes publicados por la Superintendencia de Sociedades a través de su página web: https://siis.ia.supersociedades.gov.co/de

El tamaño de la muestra Se extrae de la página de la SUPERSOCIEDADES – Asuntos Económicos y Contables – Portal de información empresarial un listado de los posibles oferentes con los códigos CIIU:

G4690 - Comercio al por mayor no especializado
C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón
G4761 - Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados

En la siguiente tabla se relacionan algunas empresas del sector que fueron tenidas en cuenta para establecer los indicadores, cabe anotar que los cálculos de cada una de las empresas se realizan con la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2024, puesto que aún no se encuentra la información disponible en la página Supe sociedades. Para fijar los indicadores financieros y organizacionales se tuvo en cuenta la siguiente muestra.

NIT	Fecha de Corte	Razón social de la sociedad	Clasificación Industrial Internacional	Ciudad de la dirección del domicilio	Periodo	Ingresos de actividades ordinarias (Revenue)	Costo de ventas (CostOfSales)	Ganancia bruta (GrossProfit)	Ganancia (pérdida) por actividades de operación	Costos financieros (FinanceCosts)
8000262l2	2024-12-31	RICOH COLOMBIA S.A.	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 97.919.287,00	$ 75.579.047,00	$ 22.340.240,00	-$ 3.295.506,00	$ 2.002.122,00
8000294l7	2024-12-31	GE ENERGY COLOMBIA S.A.	C3312 - Mantenimient	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 58.658.006,00	$ 58.137.093,00	$ 520.913,00	-$ 19.380.706,00	$ 6.428.323,00
8000513l9	2024-12-31	ENERGIA Y POTENCIA S.A.S	G4659 - Comercio al	ITAGUI-ANTIOQUIA	Periodo Actual	$ 76.105.101,00	$ 54.773.641,00	$ 21.331.460,00	$ 336.028,00	$ 2.401.742,00
8000613l7	2024-12-31	IMPLANTES Y SISTEMAS ORTOPEDI	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 71.229.011,00	$ 38.171.172,00	$ 33.057.839,00	-$ 888.406,00	$ 2.901.124,00
8000775l3	2024-12-31	LM INSTRUMENTS SA	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 85.367.964,00	$ 42.438.267,00	$ 42.928.797,00	$ 15.061.965,00	
8001057l6	2024-12-31	UPSISTEMAS SAS	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 137.966.626,00	$ 95.832.844,00	$ 42.133.782,00	$ 17.080.262,00	$ 5.547.956,00
8001393l8	2024-12-31	KRONES ANDINA SAS	C3312 - Mantenimient	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 90.627.955,00	$ 67.005.719,00	$ 23.622.236,00	$ 18.225.824,00	$ 57.108,00
8002004l3	2024-12-31	WARTSILA COLOMBIA S.A.	C3312 - Mantenimient	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 70.307.368,00	$ 51.257.384,00	$ 19.049.984,00	$ 2.971.082,00	
8002496l8	2024-12-31	JUNGHEINRICH COLOMBIA SAS	G4659 - Comercio al	MOSQUERA-CUNDIN	Periodo Actual	$ 110.952.999,00	$ 83.180.458,00	$ 27.772.541,00	$ 15.361.211,00	$ 2.699.539,00
8020105l2	2024-12-31	ARNEG ANDINA LTDA	G4659 - Comercio al	SOLEDAD-ATLANTIC	Periodo Actual	$ 26.750.897,00	$ 20.132.265,00	$ 6.618.632,00	$ 683.231,00	$ 4.240.350,00
8110016l4	2024-12-31	Nordson Andina Ltda	G4659 - Comercio al	LA-ESTRELLA-ANTIC	Periodo Actual	$ 12.911.162,00	$ 3.927.201,00	$ 8.983.961,00	$ 5.889.619,00	$ 1.483.013,00
8110217l65	2024-12-31	ST JUDE MEDICAL COLOMBIA LTDA	G4659 - Comercio al	BELLO-ANTIOQU	Periodo Actual	$ 129.782.315,00	$ 84.214.786,00	$ 45.567.529,00	$ 6.854.248,00	$ 2.519.792,00
8300025l60	2024-12-31	FMC TECHNOLOGIES INC	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 42.503.291,00	$ 26.308.702,00	$ 16.194.589,00	$ 8.964.141,00	$ 1.551.096,00
8300251l49	2024-12-31	MEDTRONIC COLOMBIA S.A	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 681.345.592,00	$ 419.704.840,00	$ 261.640.752,00	$ 20.957.514,00	$ 2.032.795,00
8300360l06	2024-12-31	MAYEKAWA COLOMBIA SAS	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 131.158.339,00	$ 97.168.615,00	$ 33.989.724,00	$ 14.788.346,00	$ 7.529.987,00
8300416l88	2024-12-31	COMMSCOPE CONNECTIVITY COLO	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 36.017.455,00	$ 19.194.222,00	$ 16.823.233,00	$ 2.346.382,00	$ 3.168.811,00
8300466l68	2024-12-31	GE ENERGIAS RENOVAVEIS LTDA S	C3312 - Mantenimient	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 21.494.131,00	$ 15.779.892,00	$ 5.714.239,00	$ 4.394.446,00	$ 411.389,00
8300603l31	2024-12-31	Komatsu Colombia SAS	G4659 - Comercio al	CHIA-CUNDINAMARC	Periodo Actual	$ 439.194.339,00	$ 361.118.622,00	$ 78.075.717,00	$ 47.932.548,00	$ 39.136.942,00
8300674l14	2024-12-31	KAESER COMPRESORES DE COLOM	G4659 - Comercio al	TENJO-CUNDINAMA	Periodo Actual	$ 197.016.378,00	$ 118.528.998,00	$ 78.487.380,00	$ 26.418.945,00	$ 11.342.564,00
8300701l92	2024-12-31	UCIPHARMA S.A.	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 59.845.865,00	$ 32.593.745,00	$ 27.252.120,00	$ 12.492.803,00	$ 2.155.474,00
8300837l4	2024-12-31	NOVOMATIC GAMING COLOMBIA SA	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 49.888.310,00	$ 32.422.397,00	$ 17.465.913,00	-$ 15.524.429,00	
8300922l34	2024-12-31	ANDRITZ HYDRO LTDA	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 29.278.070,00	$ 20.246.630,00	$ 9.031.440,00	$ 818.507,00	$ 295.997,00
8300939l86	2024-12-31	JOHN CRANE COLOMBIA SA	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 66.544.702,00	$ 21.595.910,00	$ 44.948.792,00	$ 24.031.679,00	
8301171l39	2024-12-31	NIPRO MEDICAL CORPORATION	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 47.142.884,00	$ 31.846.815,00	$ 15.296.069,00	$ 2.103.961,00	
8301284l34	2024-12-31	WEG COLOMBIA S.A.S.	G4659 - Comercio al	COTA-CUNDINAMAR	Periodo Actual	$ 446.514.875,00	$ 339.095.057,00	$ 107.419.818,00	$ 48.876.966,00	$ 80.688.081,00
8301511l10	2024-12-31	SKF Latin Trade SAS	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 331.106.471,00	$ 275.618.758,00	$ 55.487.713,00	$ 25.132.000,00	
8600019l1	2024-12-31	KAIKA SAS	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 56.951.835,00	$ 30.227.364,00	$ 26.724.471,00	$ 6.054.136,00	$ 2.885.263,00
860002576	2024-12-31	GENERAL DE EQUIPOS DE COLOMB	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 930.331.231,00	$ 782.429.269,00	$ 147.901.962,00	$ 4.477.766,00	$ 33.486.321,00
860003437	2024-12-31	CENTRAL SAS	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 5.852.153,00	$ 2.799.270,00	$ 3.052.883,00	$ 2.691.141,00	
860026442	2024-12-31	B Braun Medical S.A.	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 223.964.882,00	$ 129.814.642,00	$ 94.150.240,00	$ 22.812.193,00	$ 1.297.379,00
860028581	2024-12-31	DELCOP COLOMBIA SAS	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 12.115.551,00	$ 8.327.695,00	$ 3.787.856,00	$ 2.003.130,00	
860044349	2024-12-31	G. BARCO S.A.	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 106.158.650,00	$ 60.047.460,00	$ 46.111.190,00	$ 20.440.661,00	$ 2.696.403,00
860064038	2024-12-31	HELICENTRO SAS	G4659 - Comercio al	COTA-CUNDINAMAR	Periodo Actual	$ 105.639.841,00	$ 78.535.250,00	$ 27.104.591,00	$ 17.314.995,00	$ 1.152.843,00
860070078	2024-12-31	IMCOLMEDICA SA	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 47.650.665,00	$ 36.111.929,00	$ 11.538.736,00	$ 2.708.552,00	$ 1.803.753,00
860070698	2024-12-31	BLACK & DECKER DE COLOMBIA SA	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 210.145.144,00	$ 128.443.739,00	$ 81.701.405,00	$ 35.862.586,00	$ 78.657.190,00
860072122	2024-12-31	G & G SUCEOSRES S.A.S.	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 5.663.670,00	$ 4.111.285,00	$ 1.552.385,00	$ 253.588,00	
860450450	2024-12-31	NICOMAR ELECTRONICS S.A.S	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 77.680.348,00	$ 49.820.709,00	$ 27.859.639,00	$ 14.141.660,00	$ 19.731,00
860503565	2024-12-31	LA INSTRUMENTADORA SAS	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 37.406.190,00	$ 16.157.407,00	$ 21.248.783,00	$ 4.066.019,00	$ 707.420,00
860506831	2024-12-31	BIOTRONITECH COLOMBIA SAS	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 84.475.336,00	$ 42.952.720,00	$ 41.522.616,00	$ 13.127.719,00	$ 423.273,00
860510826	2024-12-31	Industrial Taylor SAS	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 48.899.904,00	$ 27.587.660,00	$ 21.312.244,00	$ 2.894.092,00	$ 235,00
860511571	2024-12-31	ELECTRICAS BOGOTA LTDA.	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 74.887.538,00	$ 44.398.183,00	$ 30.489.355,00	$ 12.224.443,00	$ 542.297,00
860534244	2024-12-31	ATLAS COPCO COLOMBIA LTDA.	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 76.051.514,00	$ 51.910.571,00	$ 24.140.943,00	$ 5.869.748,00	$ 890.205,00
890116102	2024-12-31	SERVIPARAMO SAS	C3312 - Mantenimient	BARRANQUILLA-ATL	Periodo Actual	$ 85.383.444,00	$ 70.038.824,00	$ 15.344.620,00	$ 6.520.889,00	$ 3.054.151,00
890210534	2024-12-31	TRIENERGY S.A.S	G4659 - Comercio al	GIRON-SANTANDER	Periodo Actual	$ 193.251.403,00	$ 118.123.130,00	$ 75.128.273,00	$ 28.577.394,00	$ 5.939.163,00
890302311	2024-12-31	TAMETCO SAS	C3312 - Mantenimient	CALI-VALLE	Periodo Actual	$ 10.302.133,00	$ 5.303.553,00	$ 4.998.580,00	$ 114.830,00	$ 325.843,00
890317417	2024-12-31	GILMEDICA SAS	G4659 - Comercio al	YUMBO-VALLE	Periodo Actual	$ 56.879.210,00	$ 28.729.645,00	$ 28.149.565,00	$ 10.164.553,00	$ 592.410,00
890900769	2024-12-31	AUTOMATIZACION SA	G4659 - Comercio al	ENVIGADO-ANTIOQ	Periodo Actual	$ 83.309.098,00	$ 60.518.675,00	$ 22.790.423,00	$ 12.025.887,00	$ 631.119,00
890923691	2024-12-31	RODRIGUEZ Y LONDOÑO SA	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 123.807.289,00	$ 96.422.691,00	$ 27.384.598,00	$ 12.968.034,00	$ 12.679.638,00
890942914	2024-12-31	QUIRURGIL SAS	G4659 - Comercio al	MEDELLIN-ANTIOQU	Periodo Actual	$ 8.958.401,00	$ 2.173.814,00	$ 6.784.587,00	$ 1.009.901,00	$ 363.243,00
900042771	2024-12-31	ROHDE & SCHWARZ COLOMBIA S.A.	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 50.240.006,00	$ 38.298.979,00	$ 11.941.027,00	$ 3.922.236,00	$ 3.808.687,00
900049818	2024-12-31	LAYHER ANDINA SAS	G4659 - Comercio al	FUNZA-CUNDINAMA	Periodo Actual	$ 35.168.810,00	$ 15.439.958,00	$ 19.728.852,00	$ 10.550.456,00	$ 501.316,00
900124455	2024-12-31	SMITH & NEPHEW COLOMBIA S.A.S	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 159.990.735,00	$ 60.253.248,00	$ 99.737.487,00	$ 10.038.404,00	$ 1.313.437,00
900157189	2024-12-31	PIPE SUPPLY AND SERVICES S.A.S.	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 43.618.244,00	$ 37.179.743,00	$ 6.438.501,00	$ 1.554.542,00	$ 2.885.905,00
900158025	2024-12-31	GEA ANDINA SOCIEDAD POR ACCIO	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 216.487.501,00	$ 148.931.200,00	$ 67.556.301,00	$ 33.111.173,00	$ 914.316,00
900184924	2024-12-31	ROBERT BOSCH LTDA	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 217.293.713,00	$ 147.863.491,00	$ 69.430.222,00	$ 22.619.722,00	$ 10.029.232,00
900194910	2024-12-31	Dragon Colombia SA	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 85.582.826,00	$ 45.911.486,00	$ 39.671.340,00	$ 10.911.594,00	$ 495.664,00
900223935	2024-12-31	MAKITA COLOMBIA SAS	G4659 - Comercio al	FUNZA-CUNDINAMA	Periodo Actual	$ 45.751.498,00	$ 31.960.331,00	$ 13.791.167,00	$ 610.586,00	$ 7.348.689,00
900261089	2024-12-31	IMPORMEDICAL EQUIPOS Y SUMINIS	G4659 - Comercio al	CALI-VALLE	Periodo Actual	$ 51.288.368,00	$ 35.981.357,00	$ 15.307.011,00	$ 5.167.011,00	$ 2.948.670,00
900308795	2024-12-31	ISTC ANDINA S A S	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 13.694.345,00	$ 11.225.179,00	$ 2.469.166,00	$ 1.228.978,00	$ 1.062.779,00
900334095	2024-12-31	TOSHIBA AMERICA ENERGY SYSTE	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 6.203.282,00		$ 6.203.282,00	$ 1.386.233,00	$ 27.768,00
900383361	2024-12-31	MINDRAY MEDICAL COLOMBIA SAS	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 39.813.714,00	$ 17.661.417,00	$ 22.152.297,00	-$ 3.807.603,00	$ 109.683,00
900397663	2024-12-31	STL COLOMBIA S.A.S.	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 18.222.801,00	$ 14.026.872,00	$ 4.195.929,00	$ 726.342,00	
900412189	2024-12-31	NOVATECH SAS	C3312 - Mantenimient	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 17.225.085,00	$ 13.615.242,00	$ 4.010.244,00	$ 1.702.843,00	$ 798.685,00
900430151	2024-12-31	Eaton Industries Colombia SAS	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 162.489.625,00	$ 106.127.924,00	$ 56.361.701,00	$ 30.772.404,00	
900451379	2024-12-31	Levare Services Ltd Sucursal Colombia	G4659 - Comercio al	FUNZA-CUNDINAMA	Periodo Actual	$ 144.586.086,00	$ 135.718.272,00	$ 8.867.814,00	$ 7.013.289,00	$ 1.142.788,00
900451549	2024-12-31	LIEBHERR COLOMBIA SAS	G4659 - Comercio al	BARRANQUILLA-ATL	Periodo Actual	$ 56.058.572,00	$ 36.745.286,00	$ 19.313.286,00	$ 5.972.824,00	$ 5.151.082,00
900454399	2024-12-31	ALKHORAYEF ZONA FRANCA SAS	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 53.215.578,00	$ 46.563.883,00	$ 6.651.695,00	$ 6.189.859,00	$ 10.573.455,00
900456739	2024-12-31	HILTI COLOMBIA S.A.S.	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 51.695.208,00	$ 29.834.683,00	$ 21.860.525,00	$ 28.643,00	$ 1.216.650,00
900476067	2024-12-31	WEIR MINERALS COLOMBIA SAS	G4659 - Comercio al	RIONEGRO-ANTIOQ	Periodo Actual	$ 59.234.948,00	$ 32.646.600,00	$ 26.588.348,00	$ 12.193.739,00	$ 488.274,00
900481127	2024-12-31	CUMMINS NORTE DE COLOMBIA SAS	G4659 - Comercio al	BARRANQUILLA-ATL	Periodo Actual	$ 98.398.115,00	$ 72.914.092,00	$ 25.488.023,00	$ 3.546.089,00	
900498582	2024-12-31	SPIRAX SARCO COLOMBIA SAS	G4659 - Comercio al	CALI-VALLE	Periodo Actual	$ 29.652.124,00	$ 12.197.310,00	$ 17.454.814,00	$ 4.950.208,00	$ 1.874.522,00
900532903	2024-12-31	Getinge Colombia SAS	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 73.909.056,00	$ 62.651.281,00	$ 11.257.775,00	$ 3.393.155,00	
900551847	2024-12-31	CHAMPIONX LLC SUCURSAL COLOM	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 55.473.995,00	$ 45.368.441,00	$ 10.105.554,00	$ 2.734.503,00	$ 2.177.070,00
900561151	2024-12-31	GRUNDFOS COLOMBIA SAS	G4659 - Comercio al	COTA-CUNDINAMAR	Periodo Actual	$ 27.537.593,00	$ 15.627.955,00	$ 11.909.638,00	$ 3.261.643,00	$ 1.607.138,00
900566554	2024-12-31	DOMINION COLOMBIA SAS	C3314 - Mantenimient	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 190.627.545,00	$ 185.298.195,00	$ 5.329.350,00	-$ 2.143.085,00	$ 9.695.322,00
900743695	2024-12-31	PHOENIX CONTACT SAS	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 26.388.414,00	$ 14.492.038,00	$ 11.896.376,00	$ 2.226.587,00	$ 1.741.801,00
900757947	2024-12-31	GE HEALTHCARE COLOMBIA SAS	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 252.580.099,00	$ 197.407.914,00	$ 55.172.185,00	$ 7.182.799,00	$ 1.479.251,00
900779576	2024-12-31	YOKOGAWA COLOMBIA SAS	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 39.424.476,00	$ 24.976.400,00	$ 14.449.002,00	$ 8.660.248,00	$ 2.528.255,00
900824185	2024-12-31	HP COLOMBIA SAS	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 1.529.870.179,00	$ 1.396.893.638,00	$ 132.976.541,00	$ 49.164.800,00	$ 12.307.482,00
900836437	2024-12-31	SANY COLOMBIA SAS	G4659 - Comercio al	CHIA-CUNDINAMARC	Periodo Actual	$ 90.137.644,00	$ 81.853.003,00	$ 8.284.641,00	-$ 2.960.390,00	$ 13.272.413,00
900839128	2024-12-31	LIVANOVA COLOMBIA SAS	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 38.526.768,00	$ 22.382.226,00	$ 16.144.542,00	$ 424.763,00	$ 1.725.141,00
900896981	2024-12-31	ENDRESS+HAUSER COLOMBIA SAS	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 84.444.256,00	$ 49.378.702,00	$ 35.065.554,00	$ 4.150.079,00	$ 466.475,00
900958202	2024-12-31	INVERSIONES PROMEDCO SAS	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 48.158.257,00	$ 28.487.988,00	$ 19.670.269,00	$ 6.815.080,00	$ 3.977.750,00
900961620	2024-12-31	CARDINAL HEALTH COLOMBIA SAS	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 32.245.362,00	$ 15.859.343,00	$ 16.386.019,00	$ 2.081.116,00	$ 77.050,00
901117560	2024-12-31	Epiroc Colombia S.A.S.	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 70.726.245,00	$ 53.657.169,00	$ 17.069.076,00	-$ 3.563.950,00	$ 542.137,00
901123428	2024-12-31	IGT COLOMBIA SOLUTIONS SAS	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 23.150.577,00	$ 15.338.513,00	$ 7.812.064,00	-$ 5.161.103,00	$ 13.417,00
901161466	2024-12-31	MHI POWER COLOMBIA S.A.S.	C3312 - Mantenimient	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 7.704.959,00	$ 209.870,00	$ 7.495.089,00	$ 5.703.821,00	$ 579.775,00
901239290	2024-12-31	ADVANCED STERILIZATION PRODU	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 47.023.439,00	$ 27.574.059,00	$ 19.449.380,00	$ 1.620.524,00	
901274344	2024-12-31	CARL BAGUHN BARRANQUILLA SAS	G4659 - Comercio al	BARRANQUILLA-ATL	Periodo Actual	$ 21.670.388,00	$ 17.391.914,00	$ 4.278.474,00	$ 879.699,00	
901308114	2024-12-31	WELLBORE INTEGRITY SOLUTIONS	C3312 - Mantenimient	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 48.974.645,00	$ 38.084.320,00	$ 10.890.325,00	$ 6.820.555,00	$ 6.132.342,00
901318588	2024-12-31	STECK ANDINA SAS	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 29.870.969,00	$ 20.946.575,00	$ 8.924.394,00	$ 2.330.958,00	$ 505.715,00
901341011	2024-12-31	impulmedicos sas	G4659 - Comercio al	BOGOTA D.C.	Periodo Actual	$ 20.723.764,00	$ 14.540.421,00	$ 6.183.343,00	$ 782.949,00	

6.5 APLICACIÓN DE FORMULA Y ANÁLISIS

De acuerdo a lo previsto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los indicadores verificables de capacidad financiera son índice de liquidez, índice de endeudamiento y razón de cobertura de intereses y los indicadores de capacidad organizacional son Rentabilidad sobre el patrimonio y Rentabilidad sobre el activo.

Se realizará la exigencia del Indicador Capital de Trabajo como complemento adicional a los indicadores de capacidad financiera con el fin de comprobar el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente, la liquidez operativa de este y mitigar la inclusión de empresas con dificultades de liquidez y que puedan presentar incumplimiento de sus obligaciones a corto plazo.

Para fijar los indicadores financieros y organizacionales se tomó una muestra representativa de datos de empresas cuya actividad está relacionada al objeto de este proceso, y los resultados arrojados con las diferentes métricas utilizadas fueron las siguientes:

6.6 INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL REQUERIDOS POR LA ENTIDAD PARA EL PRESENTE PROCESO

METRICAS	INDICADOR DE ENDEUDAMEINTO	INDICADOR DE LIQUIDEZ	K TRABAJO	ROA	ROE	COBERTURA DE INTERESES
PROMEDIO	50,03	3,18	**328.800.835,50**	0,38	0,28	2077,45
MENOR VALOR	-45,44	0,87		0,01	-26,50	0,08
MAXIMO VALOR	91,37	19,96		1,42	2,74	90690,40
MEDIANA	53,42	2,21		0,35	0,67	12,64
INDICADOR VIGENCIA ANTERIOR	57,00	1,93		0,09	0,22	4,25
PROMEDIO ENTRE INDICADORES	41,28	5,63		0,47	-4,52	18556,96

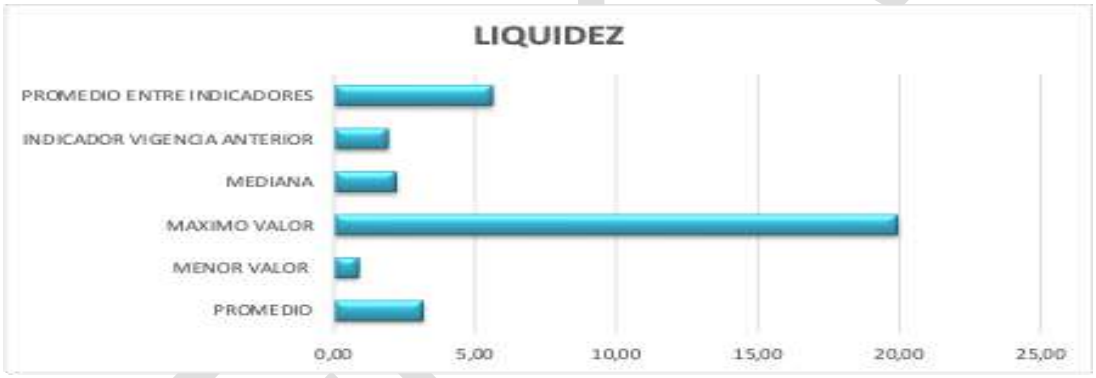
6.7 INDICADORES FINANACIEROS Y ORGANIZACIONALES EXIGIDOS PARA EL PRESENTE PROCESO

FORMULA	REQUISITO	VALOR	DESCRIPCIÓN
INDICADORES FINANCIEROS			
L= Activo Corriente / Pasivo Corriente	**Índice de Liquidez Mayor o igual**	**3.18 (Veces)**	Este indicador, tal como se puede inferir de las variables de su fórmula, analiza cuánto posee la empresa en activos corrientes por cada peso de la deuda total. Cuanto mayor sea este, más positivo será para la entidad.
E= Pasivo Total / Activo Total	**Nivel de Endeudamiento Menor o igual**	**50.03**	Un indicador alto significa que más de la mitad de lo que posee la empresa pertenece a sus acreedores, lo que representa un alto riesgo financiero si las ventas caen. Un indicador bajo indica mayor solidez, pero también puede significar que la empresa no está aprovechando el apalancamiento para calcular y gestionar tus obligaciones actuales con mayor precisión
RCI = Utilidad Operacional / Costos Financieros	**Razón de Cobertura de intereses Mayor o igual**	**4.25 (Veces)**	Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.
INDICADORES FINANCIEROS ADICIONALES			
CT = Activo Corriente – Pasivo Corriente	**Capital de Trabajo Mayor o Igual a**	**$328.800.835,50**	Se verifica el capital de trabajo con relación del valor total del presupuesto asignado, con el fin de garantizar que el proponente cuente con la liquidez operativa necesaria para cumplir con el objeto contractual.
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
ROE = Utilidad Operacional / Patrimonio	**Rentabilidad de Patrimonio Mayor o igual**	**0,22**	Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

ROA: Utilidad Operacional / Activo Total	**Rentabilidad del Activo Mayor o Igual**	**0,09**	Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre el patrimonio.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el Ministerio de Defensa Nacional – CENAC Regional Valledupar realizará la verificación de los indicadores de capacidad financiera con base en la información reportada en el Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme para cada oferente. El análisis se efectuará exclusivamente a partir de los valores certificados en dicho registro, los cuales constituyen la fuente oficial para evaluar la solvencia, estabilidad y capacidad económica del proponente. En desarrollo de este estudio, se procesaron y representaron gráficamente los resultados obtenidos para cada indicador, con el fin de sustentar de manera objetiva los valores exigidos en el presente proceso de contratación.

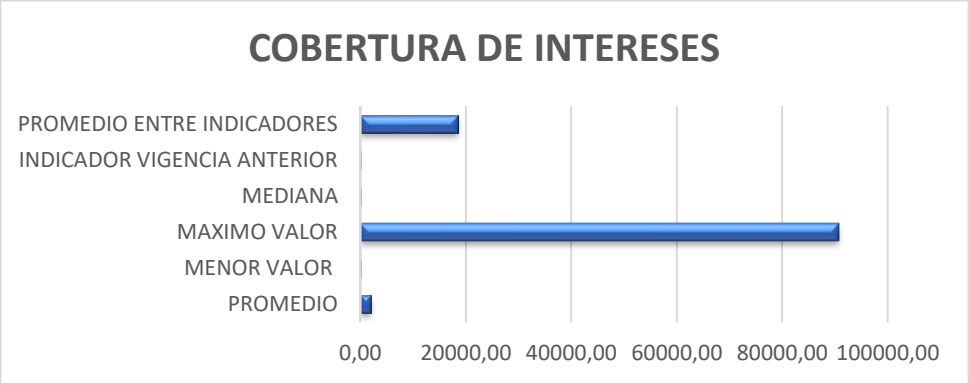
Con la información arrojada del estudio el comité económico estructurador para fijar el indicador de Liquidez tomo la métrica Promedio **(3.18)**. La escogencia de estas métricas garantizaría una mayor participación y pluralidad de empresas que manejen un muslo financiero optimo, esto con el fin de evitar poner en riesgo el presupuesto de la Entidad y la buena ejecución del mismo en términos financieros.



Nota: Para el cálculo del indicador de liquidez, en caso que el pasivo corriente del proponente sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría compromisos a corto plazo.



Con la información arrojada del estudio el comité económico estructurador para fijar el indicador Endeudamiento toma la métrica **de promedio (50.03)**, la escogencia de estas métricas garantizaría una mayor participación y pluralidad de empresas que manejen un muslo financiero optimo, esto con el fin de evitar poner en riesgo el presupuesto de la Entidad y la buena ejecución del mismo en términos financieros.



Mientras que para fijar el indicador de Cobertura de Intereses se determina la métrica **Vigencia anterior (4,25)**, la escogencia de esta métrica garantizaría una mayor participación y pluralidad de oferentes.

Nota: Al realizar la verificación de la razón de cobertura de interés, el oferente no presenta obligaciones financieras, registrando el saldo de su cuenta de Gastos por Interés en cero ($0); es decir, INDETERMINADO, se establecerá como CUMPLE para el caso del indicador en mención.

A. CAPITAL DE TRABAJO

El capital de trabajo corresponde a la capacidad de liquidez operativa del proponente y se determina como la diferencia entre el activo corriente y el pasivo corriente. Este indicador refleja la disponibilidad real de recursos para atender las obligaciones de corto plazo y garantizar la ejecución adecuada del contrato. Un capital de trabajo positivo evidencia solidez financiera y contribuye al desarrollo eficiente de la actividad económica del oferente.

Para el presente proceso, el capital de trabajo requerido se calculará conforme a la siguiente condición:

CAPITAL DE TRABAJO MAYOR O IGUAL 100% DEL (VTPA) O (VTPO)
Donde:
***CT:** Capital de trabajo*
***VTPA:** Valor total del presupuesto asignado*
***VTPO:** Valor total del presupuesto oficial*

El oferente deberá acreditar un capital de trabajo igual o superior equivalente a $**$328.800.835,50**

En el caso de propuestas presentadas mediante consorcio o unión temporal, el capital de trabajo se determinará mediante la sumatoria de los activos corrientes individuales menos la sumatoria de los pasivos corrientes individuales, así:

(AC1+AC2+AC3)− (PC1+PC2+PC3)

Donde:

AC: Activo corriente del integrante

PC: Pasivo corriente del integrante

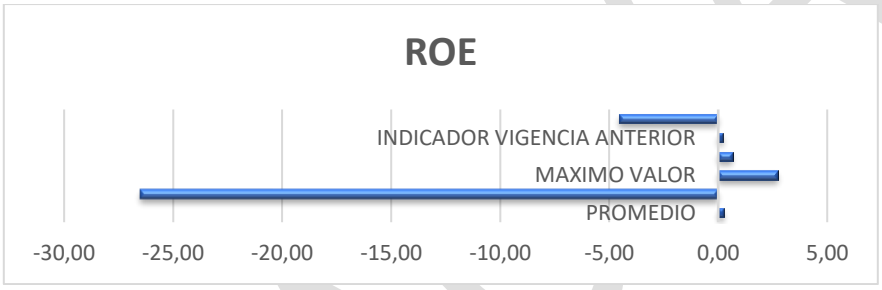
El resultado deberá ser igual o superior al valor exigido para el proceso.

Nota: El capital acreditado por los oferentes deberá ser igual o mayor equivalente a $**$328.800.835,50**

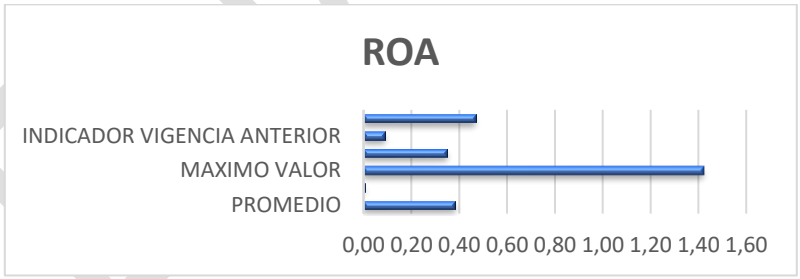
INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (CO)

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, el M.D.N.- CENAC VALLEDUPAR, efectuará el análisis a los indicadores de capacidad organizacional teniendo en cuenta la información contenida en el **RUP vigente y en firme.**

De conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 y con el fin de cotejar el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de los activos de los posibles proponentes.



Mientras que para fijar el indicador Rentabilidad sobre el Patrimonio (ROE) se determina el indicador de la Vigencia anterior **(0,22)**, la escogencia de esta métrica garantizaría una mayor participación y pluralidad de oferentes.



Mientras que para fijar el indicador Rentabilidad sobre el Activo (ROA) se determina la **Mediana (0,09)**, la escogencia de esta métrica garantizaría una mayor participación y pluralidad de oferentes.

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

1. Sumatoria Ponderada

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador.

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 * Participación_1 + \cdots + Indicador_i * Participación_i + \cdots + Indicador_n * Participación_n$$

$$= \sum_{i=1}^{n} Indicador_i * Participación_i$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

El cálculo de los indicadores para el oferente plural de acuerdo con cada una de las opciones explicadas anteriormente es la siguiente: SE REALIZAR HACIENDO USO DE LA OPCION 3 DESCRITA EN EL MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

EJEMPLO: DONDE A Y B COMPONEN EL OFERENTE PLURAL

CUENTAS	A	B
Activo Corriente	1413	1117
Pasivo Corriente	98	706
Activo Total	1413	1244
Pasivo Total	855	1021
Utilidad Operacional	178	33
Gastos e intereses	59	4,4
Índice de liquidez	14,4	1,58
Capital de trabajo	1315	411
Índice de endeudamiento	61%	82%
Razón de cobertura de intereses	3	7,4

Tabla 12 – Información Financiera – Integrantes

Opción 1: Sumatoria ponderada

$$Capital\ de\ trabajo = (1.315 * 60\%) + (411 * 40\%)15 + 411 = 953.4$$

La siguiente es la fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

$$Índice\ de\ liquidez = \frac{[(1.413 \times 60\%) + (1.117 \times 40\%)]}{[(98 \times 60\%) + (706 \times 40\%)]} = 3.8$$

$$Índice\ de\ endeudamiento = \frac{[(855 \times 60\%) + (1.021 \times 40\%)]}{[(1.413 \times 60\%) + (1.244 \times 40\%)]} = 68\%$$

$$Razón\ de\ cobertura\ de\ intereses = \frac{[(178 \times 60\%) + (33 \times 40\%)]}{[(59 \times 60\%) + (4.4 \times 40\%)]} = 3.23$$

Con fundamento en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos del Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes (CCE, versión 03 de 2023), la CENAC Regional Valledupar realizó un análisis técnico, estadístico y sectorial para definir los indicadores de capacidad financiera y organizacional aplicables al presente proceso de contratación.

El estudio se estructuró a partir de una muestra representativa de empresas cuya actividad económica se relaciona con la fabricación, comercialización y suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y suministros de oficina, utilizando información financiera reportada ante la Superintendencia de Sociedades. La muestra permitió identificar el comportamiento real del sector en términos de liquidez, endeudamiento, rentabilidad y capacidad de cobertura financiera, garantizando que los valores exigidos reflejen condiciones objetivas del mercado y no generen barreras injustificadas de acceso.

Adicionalmente, se incorporó el análisis de los datos históricos de procesos de suministro de papelería adelantados por la CENAC Regional Valledupar, lo que permitió contrastar el desempeño financiero de los oferentes que han ejecutado contratos similares con esta Unidad Ejecutora. Esta comparación evidenció la necesidad de exigir indicadores que aseguren la solvencia, estabilidad y capacidad operativa del futuro contratista, especialmente considerando que el suministro de elementos de papelería requiere cumplimiento estricto de cantidades, tiempos de entrega, calidad uniforme y disponibilidad logística continua.

La selección de las métricas utilizadas (promedio, menor valor y mayor valor) responde a criterios de proporcionalidad, razonabilidad y pluralidad, permitiendo fijar umbrales que:

- No excluyen injustificadamente a empresas del sector.
- Garantizan que los oferentes cuenten con la solidez financiera mínima necesaria.
- Mitigan riesgos de incumplimiento derivados de falta de liquidez, sobreendeudamiento o baja rentabilidad.
- Aseguran la adecuada ejecución del contrato y la protección del presupuesto público.

En consecuencia, los indicadores definidos por la Entidad —Liquidez, Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses, Rentabilidad del Patrimonio, Rentabilidad del Activo y Capital de Trabajo— se encuentran técnicamente justificados, son proporcionales al objeto contractual, se ajustan a la normativa vigente y garantizan la participación plural de oferentes con capacidad real de ejecución, cumpliendo plenamente los principios de selección objetiva, responsabilidad y eficiencia establecidos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

6.8 INDICADORES FINANCIEROS DIFERENCIALES PARA MIPYMES Y EMPRESAS LIDERADAS POR MUJERES EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1082 DE 2015 (MODIFICADO POR EL DECRETO 1860 DE 2021)

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, y conforme al análisis del sector económico y financiero realizado por la Entidad, se establece que en el presente proceso existe una participación significativa de MIPYMES, incluyendo empresas lideradas por mujeres, con capacidad técnica, operativa y financiera para concurrir en condiciones de competencia real y suficiente.

El análisis del sector evidencia que las empresas de menor tamaño, especialmente las lideradas por mujeres presentan estructuras de capital más reducidas, menor acceso a crédito y mayores restricciones de apalancamiento financiero, situación ampliamente documentada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el DNP y los gremios empresariales. En consecuencia, y con el fin de garantizar su participación efectiva sin afectar la adecuada ejecución contractual, la Entidad adopta indicadores financieros diferenciales, proporcionales al tamaño empresarial y al riesgo del objeto contractual, en armonía con la normativa vigente y con los principios de economía, responsabilidad y selección objetiva.

La verificación de la condición de MIPYME se realizará exclusivamente con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme, conforme a la clasificación establecida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. No se admitirán documentos adicionales, certificaciones externas o información complementaria distinta a la registrada oficialmente.

Los indicadores financieros mínimos exigidos para MIPYMES son los siguientes:

INDICADORES FIJADOS POR LA ENTIDAD	ENDEUDAMIENTO	LIQUIDEZ	RAZ COB INTERESES	K TRABAJO	RENT PATRIMONIO	RENT ACTIVOS
	0,60	2.8 (veces)	2(veces)	>= 100% AL PPTO OFICIAL	0,10	0,08

Adicionalmente, y en coherencia con las políticas de inclusión económica, fortalecimiento empresarial y reducción de barreras de acceso para mujeres emprendedoras, la Entidad establece que las empresas lideradas por mujeres podrán acreditar la póliza de seriedad de la oferta por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso, medida que se adopta como mecanismo de flexibilización financiera razonable y proporcional, sin que ello implique trato preferencial prohibido ni afecte la igualdad de condiciones entre los oferentes.

Esta flexibilización se sustenta en el análisis financiero del sector, el cual demuestra que las empresas lideradas por mujeres en el segmento de papelería y suministros de oficina presentan menor capacidad de apalancamiento, mayores restricciones de liquidez y estructuras de capital más pequeñas, razón por la cual la exigencia diferenciada resulta técnica, proporcional y ajustada al riesgo del objeto contractual.

La medida no restringe la participación de empresas de mayor tamaño, ni limita la concurrencia de oferentes, dado que la exigencia general de póliza se mantiene para todos los participantes, y únicamente se flexibiliza para empresas que acrediten formalmente su condición de emprendimiento liderado por mujeres, conforme a los lineamientos de política pública de inclusión económica y fortalecimiento empresarial.

En consecuencia, la exigencia diferenciada de la póliza de seriedad se encuentra jurídicamente soportada, técnicamente justificada y plenamente alineada con el análisis financiero del sector, garantizando apertura del mercado, pluralidad de oferentes y condiciones de competencia real, sin afectar la transparencia, la selección objetiva ni el equilibrio económico del proceso contractual.

¿CUAL ES LA DINÁMICA DE PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL PROCESO?

Existen varios canales de distribución destacable en el mercado de los elementos de papelería y útil de escritorio y que poseen sus peculiaridades.

Venta a través de importador / distribuidor: Es importante que el distribuidor tenga experiencia en el mercado, una buena red de ventas (en función de la cual, se le designará las regiones de su competencia), con buenas capacidades institucionales, que represente también otras marcas de productos y elementos de papelería conocidas, ofrecer un servicio postventa de calidad, etc.

Venta a través de tiendas y pequeños almacenes: Este canal de distribución lo componen pequeños establecimientos localizados en zonas urbanas que se encargan de distribuir productos y elementos de papelería al cliente minorista (particulares o pequeños negocios de papelerías, distribución de libros y revistas). En Colombia este tipo de comercios tiende hacia la concentración en una zona concreta de cada ciudad. La tendencia de los establecimientos minoristas se dirige hacia la profesionalización y expansión en cadenas vía franquicia o filiales.

Venta a través de grandes superficies o franquicias: Grandes establecimientos situados en el extrarradio de las principales ciudades que buscan la diversificación de productos para llegar a un público menos especializado y más orientado a las actividades de venta de productos, elementos y útiles escolares y papelería en general. Su poder de ventas se basa en la gran gama de productos que ofrece, un servicio postventa de gran calidad y fundamentalmente la posibilidad de ofrecer un precio muy competitivo al cliente minorista.

Venta online: Para el sector de productos, elementos y útiles escolares y papelería en general, sigue siendo un canal bastante inmaduro en Colombia y poco utilizado, aunque empresas líderes de las ventas multiproducto a través de internet como Linio, mercado libre entre otras están teniendo un gran éxito. Se espera que su progresión sea muy positiva como lo ha sido en países más desarrollados económicamente. El cliente final de este tipo de canal es el consumidor doméstico.

Venta directa: A través de establecimientos propios con espacios o lugares destinados a ciertas marcas y proveedores, esta opción es recomendable principalmente para empresas dedicadas al comercio de productos, elementos y útiles escolares y papelería en general.

PROCEDIMIENTO VENTA DIRECTA – DESCRIPCION

• Inicio. • Solicitud del producto: realizar u organizar la lista de cada uno de los productos.
• Verificación del producto: clasificar todos los productos dependiendo su origen o descripción. • Existencia del producto: deseado o establecido en el almacén para ello existen dos puntos importantes. • Si NO esta existente: compactar al inventario para realizar el encargo de dicho producto con una fecha anticipada o en cada extinción de cada producto. • SI esta existente analizar la cantidad, descripción de cada uno de los productos haciendo un análisis de los almacenados y los ya vendidos. • Verificación del estado de dicho producto: el encargado verifica el estado de cada uno de los productos solicitados para afirmar su existencia o venta de el. • Afirmación de la existencia: el encargado comprueba la existencia del producto en buen estado, que halla suficiente existencia para seguir sacándolo al mercado

PROCEDIMIENTO VENTA ONLINE:

Un solo procedimiento, para la venta de productos, elementos y útiles escolares y papelería en general a través de la plataforma digital por canal directo de la siguiente manera:

• Se recibirán las órdenes de compra a través de la plataforma digital. • Estas órdenes le llegan al vendedor quien deberá tramitarlas ante el proveedor. • En un término de máximo de 4 días deberán tener listo el pedido para ser entregado. • al cliente. • Una vez recibidos los productos a satisfacción por parte del cliente se procede a • elaborar la factura.

6.9 ESTUDIO DE LA DEMANDA

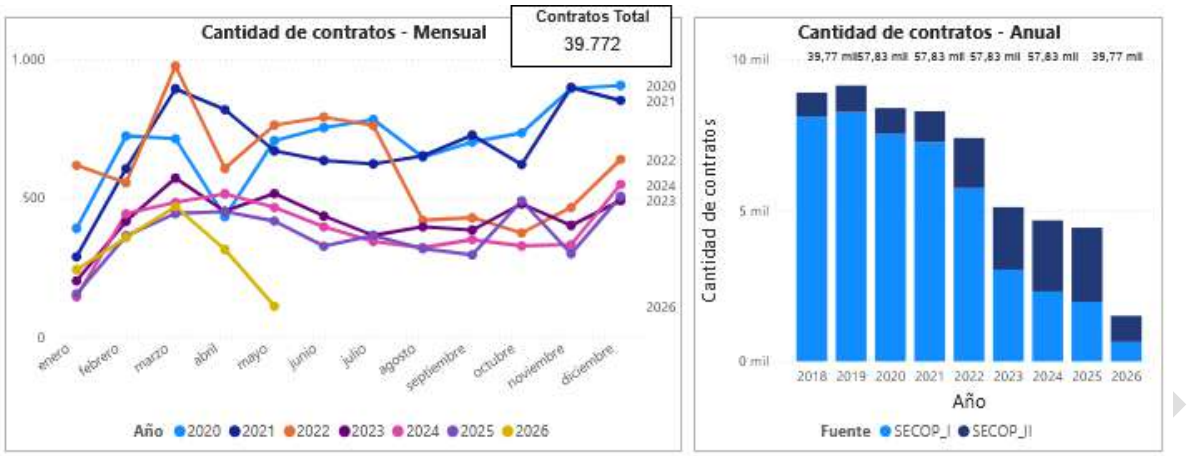
El Ministerio de Defensa y sus Unidades Ejecutoras, a través de sus Subunidades ubicadas en toda la geografía nacional, cada vigencia adelanta procesos para el servicio de mantenimiento y repuestos, lo cual les permite cumplir con sus objetivos misionales y de funcionamiento que les corresponde.

A través de las diferentes modalidades de contratación y dependiendo de los recursos asignados en el Plan Anual de Adquisiciones, se realizan los procesos para el Suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficinas. Se tomará como referencia la información obtenida por medio de la herramienta suministrada por Colombia Compra Eficiente para el análisis del sector, como lo es el modelo de abastecimiento estratégico.

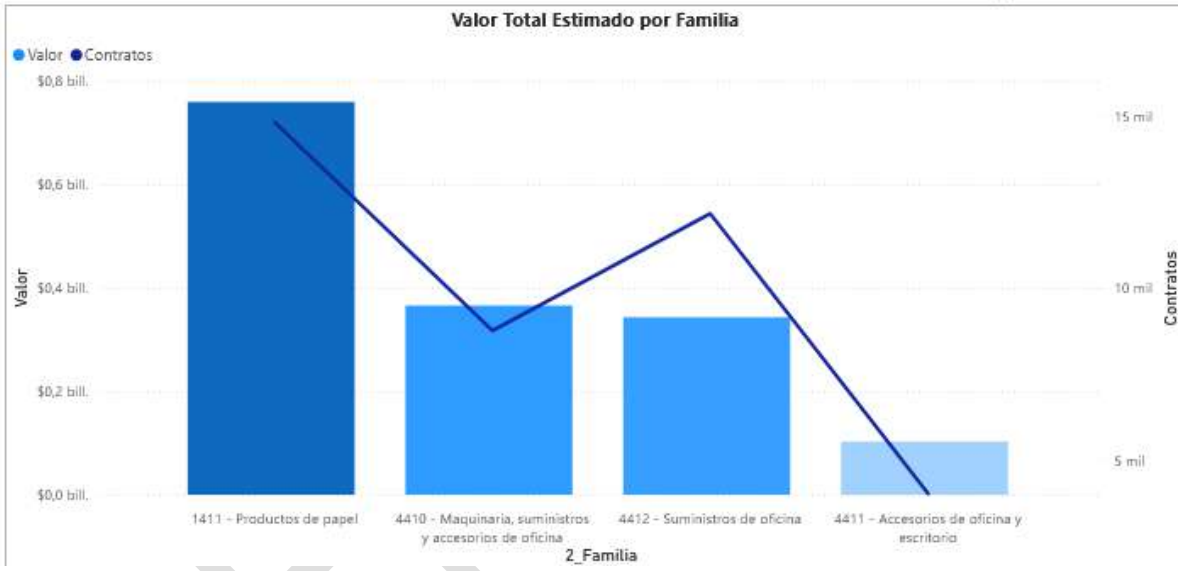
SEGMENTO		FAMILIA		CLASE	
14	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL	11	PRODUCTOS DE PAPEL	15	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
				17	PRODUCTOS DE PAPEL PARA USO PERSONAL
				18	PAPELES DE USO COMERCIAL
44	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	10	MAQUINARIA, SUMINISTROS Y ACCESORIOS	31	SUMINISTROS PARA IMPRESORAS, FAX Y FOTOCOPIADORAS
		11	ACCESORIOS DE OFICINA Y ESCRITORIO	15	AGENDAS Y ACCESORIOS
		12	SUMINISTROS DE OFICINA	17	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
				20	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES



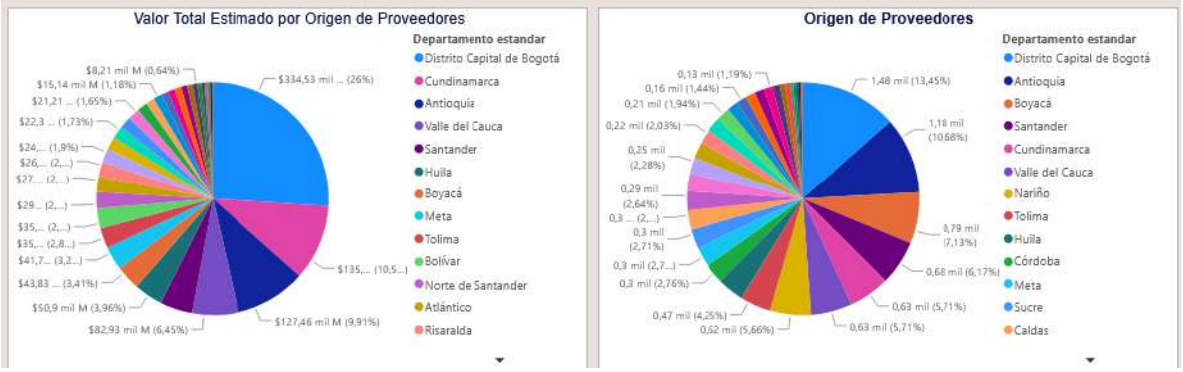
Captura 1. Representación gráfica del gasto mensual Vs gastos anuales.



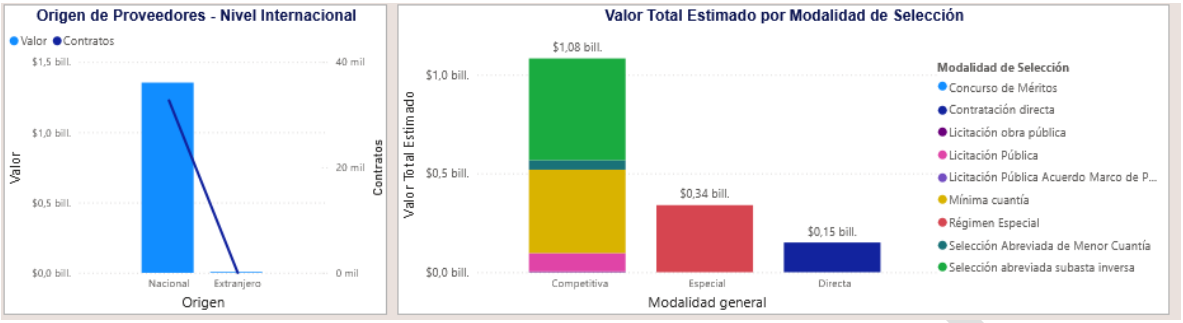
Captura 2. Representación gráfica total de contratos adjudicados por mes en la vigencia Vs cantidad de contratos totales por años.



Captura 3. Representación gráfica del clasificador de Bienes y Servicios – Familia.



Captura 4. Representación gráfica del valor total estimado por origen de proveedores y origen de proveedores.



Captura 5. Representación gráfica donde se indica que este tipo de adquisiciones se realizan en su mayoría por la modalidad Selección Abreviada por Subasta Inversa.

TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

A partir de la información recopilada de la oferta y demanda de los bienes requeridos, se estructuran las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y financieras para contratar el "EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR 2026".de acuerdo a la necesidad planteada por las unidades beneficiadas.

Con la información analizada, se determinaron y se establecieron los requisitos habilitantes y condiciones adicionales de carácter técnicos exigibles que regirán el proceso que se adelanta para cubrir la necesidad planteada por las Unidades Centralizadas.

7.0 ANÁLISIS ECONÓMICO DE PROYECCIÓN DE PRECIOS Y CANTIDADES

7.1 PRECIO HISTÓRICO

De acuerdo a la GUÍA DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR – GEES Versión 02 del 24 de junio de 2022, expedida por Colombia Compra Eficiente; para emplear el mecanismo de análisis de precios históricos se debe verificar la variación de los mismos derivados del índice de precios al consumidor en cada año, examinando si se han presentado fenómenos económicos que hayan implicado fluctuaciones trascendentales. En todo caso, las características del bien o servicio deben ser las mismas entre una contratación y otra.

Se obtiene la información de los indicadores financieros y de capacidad organizacional requeridos para el último proceso de contratación adelantado por la CENAC VALLEDUPAR y corresponde al No. **ORDEN DE COMPRA 157076 cuyo OBJETO "EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR, CON APALANCAMIENTO 2025 Y VIGENCIAS FUTURAS 2026".**

7.2 PRECIOS DE MERCADO

La Central Administrativa por medio de la sección de planes realizó la respectiva solicitud de cotizaciones a través de la plataforma de SECOP II, ADQUISICION ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA - SIP-22-2026 y por medio del correo electrónico, a empresas legalmente constituidas e inscritas en capacidad de cumplir con la necesidad del presente proceso, con el fin de realizar el respectivo estudio de mercado, a continuación, se detalla el evento de cotización creado por la Entidad.

7.3 SOLICITUD A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

Fecha publicación 25-02-2026/ 11:20 PM



Por medio de la imagen anterior se puede indicar que se recibió un (01), que existen un (04) interesados en el proceso de contratación y existen 3674 empresas dedicadas a las actividades derivadas del objeto de este proceso contractual. En concordancia a lo anterior, el comité económico estructurador se permite conceptuar que existe un gran número de empresas que pueden participar en el proceso.



Sin embargo, es importante indicar que aun cuando se recibió una cotización a través de la plataforma Secop II, por lo que, al momento del cierre del evento de cotización se recibieron solicitudes también por medio del correo electrónico.

7.4 VERIFICACIÓN RUES (EMPRESAS COTIZANTES)

Para el presente estudio se relacionan las cotizaciones presentadas por el área de planes y avaladas por el Comité Técnico estructurador correspondiente a tres (03) empresas, las cuales fueron verificadas en el Registro Único Empresarial y Social – RUES– de cada empresa cotizante así:

COTIZACIÓN 1: COMERCIALIZADORA Y PRODUCTORA POLUX S A S nit 900595362-9





COTIZACIÓN 2: AMBT S.A.S 900.384083-3



Registro Mercantil

Información general | Actividad económica | Representante legal | Propietario / Establecimiento

Identificación
NIT 900384083 - 3
Categoría de la Matrícula
Sociedad ó persona jurídica principal ó esal
Tipo de Sociedad
Sociedad comercial
Tipo Organización
Sociedades por acciones simplificadas sas
Cámara de Comercio
Casanare
Número de Matrícula
81901
Fecha de Matrícula
2010/09/21
Fecha de Vigencia
Indefinido
Fecha de Cancelación
/ /
Estado de la matrícula
Activa
Fecha de renovación
2026/03/27
Último año renovado
2026
Fecha de Actualización
2026/04/24
Emprendimiento Social
N

Registro Mercantil

Información general | Actividad económica | Representante legal | Propietario / Establecimiento

4631
Comercio al por mayor de productos alimenticios
4649
Comercio al por mayor de otros utensilios domésticos n.c.p.
8810
Actividades de asistencia social sin alojamiento para personas mayores y discapacitadas
4290
Construcción de otras obras de ingeniería civil

COTIZACIÓN 3: AUDICAL LTDA 900.267.051-7



Registro Mercantil

Información general | Actividad económica | Representante legal | Propietario / Establecimiento

Identificación
NIT 900267051 - 7
Categoría de la Matrícula
Sociedad ó persona jurídica principal ó esal
Tipo de Sociedad
Sociedad comercial
Tipo Organización
Sociedad limitada
Cámara de Comercio
Casanare
Número de Matrícula
71793
Fecha de Matrícula
2009/02/16
Fecha de Vigencia
2033/12/02
Fecha de Cancelación
/ /
Estado de la matrícula
Activa
Fecha de renovación
2026/03/30
Último año renovado
2026
Fecha de Actualización
2026/06/04
Emprendimiento Social
N
Extinción de Dominio
N

COTIZACIÓN 4: DICKSON EMIRO TRUJILLO DUARTE NIT 79.947.565



TRUJILLO DUARTE DICKSON EMIRO

Volver a los resultados de búsqueda

La siguiente información es reportada por la cámara de comercio y es de tipo informativo.

Registro Mercantil

Información general | Actividad económica | Representante legal | Propietario / Establecimiento

Identificación
CEDULA DE CIUDADANIA 79947565 - 1
Categoría de la Matrícula
Persona natural
Tipo de Sociedad
Sociedad comercial
Tipo Organización
Persona natural
Cámara de Comercio
Valledupar
Número de Matrícula
57716

Fecha de Matrícula
2000/04/24
Fecha de Vigencia
Indefinido
Estado de la matrícula
Activa
Fecha de renovación
2025/03/05
Último año renovado
2026
Motivo Cancelación
NORMAL
Fecha de Actualización
2025/04/09
Emprendimiento Social
N

Registro Mercantil

Información general | Actividad económica | Representante legal | Propietario / Establecimiento

4741
Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados
3110
Fabricación de muebles
4761
Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados
4649
Comercio al por mayor de otros utensilios domésticos n.c.p.

7.5 AVAL DE COTIZACIONES

Las cotizaciones allegadas en el tiempo y bajo las condiciones estipuladas por el área de planes de la CENAC VALLEDUPAR se le dio traslado al comité técnico estructurador, para ser consideradas en el análisis de las características técnicas, como unidad de medida, descripción, códigos UNSPSC.



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR

Valledupar, 06 de junio de 2026

Señor
CR. HAROLD SEXTON SCHMIDT GALLEGO
Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante de la BR10
Gerente de Proyecto

Referencia: AVAL DE COTIZACIONES DE LOS ESTUDIOS PREVIOS PARA LLEVAR A CABO PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. SASI-052-CENACVALLEDUPAR-2026, CUYO OBJETO ES "EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR, PARA LA VIGENCIA 2026

Con toda atención me permito manifestar al Señor Gerente de Proyecto, en cumplimiento de la responsabilidad a mi asignada, que de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas para el proceso de contratación en referencia, se recibieron las siguientes cotizaciones:

No.	RAZÓN SOCIAL	NIT	RECIBIDO	CONCEPTO TÉCNICO	MEDIO UTILIZADO
1	COMERIALIZADORA Y PRODUCTORA POLUX SAS	900595362-9	12-06-2026	AVALADA	CORREO ELECTRÓNICO
2	AMBT SAS	900384083-3	18-06-2026	AVALADA	CORREO ELECTRÓNICO
3	AUDICAL LTDA	900267051-7	18-06-2026	AVALADA	CORREO ELECTRÓNICO
4	DICKSON EMIRO TRUJILLO DUARTE	79.947.565	06-03-2026	AVALADA	SECOP II

De igual manera, se informa que las cuatro (04) cotizaciones presentadas cumplen a cabalidad con los requerimientos, estándares y especificaciones técnicas del objeto contractual, razón por la cual serán consideradas como soporte para la elaboración del correspondiente estudio de mercado.

Atentamente,

ST SARAY CAMILA CASTILLO RUEDA
Comité Técnico Estructurador

No.	RAZÓN SOCIAL	NIT	RECIBIDO	CONCEPTO TÉCNICO	MEDIO UTILIZADO
1	COMERIALIZADORA Y PRODUCTORA POLUX SAS	900595362-9	12-06-2026	AVALADA	CORREO ELECTRÓNICO
2	AMBT SAS	900384083-3	18-06-2026	AVALADA	CORREO ELECTRÓNICO
3	AUDICAL LTDA	900267051-7	18-06-2026	AVALADA	CORREO ELECTRÓNICO
4	DICKSON EMIRO TRUJILLO DUARTE	79.947.565	06-03-2026	AVALADA	SECOP II

7.6 ESTUDIO DE MERCADO (ANÁLISIS DE COTIZACIONES)

El Comité Económico Estructurador de la CENAC VALLEDUPAR, realizó el respectivo análisis de precios del mercado para estimar el PRECIO DE REFERENCIA UNITARIO de los ítems a contratar en esta vigencia, valiéndose de tres (03) cotizaciones y se toma como PRECIO HISTORICO ORDEN DE COMPRA 157076, celebrado en la vigencia 2025.

En virtud de lo anterior el comité económico estructurador procedió a consolidar las cotizaciones allegadas por las mencionadas firmas, tal y como se evidencia en el **Anexo a. Análisis de Cotizaciones** que será publicado en la plataforma SECOP II.

METRICAS UTILIZADAS

- MENOR VALOR (Entre los precios cotizados y precio histórico).
- PROMEDIO (Entre los precios cotizados y precio histórico).
- MEDIANA (Entre los precios cotizados y precio histórico).
- MEDIA GEOMETRICA (Entre los precios cotizados y precio histórico).
- DESVIACIÓN ESTANDAR (Entre menor valor y Media Geométrica)
- DISPERSIÓN (Se aplica entre la Desviación Estándar y Media Geométrica).

Para los procesos de contratación se hace necesario la fijación de precios de referencia o precios techos, con el fin que los oferentes tengan una base para fijar sus precios en las propuestas económicas.

Dada la variabilidad de los porcentajes de dispersión entre los valores de las cotizaciones, se establecen varias métricas (Menor Valor-Media Geométrica), para fijar el valor unitario de referencia.

Con este análisis se busca dar pluralidad al proceso de selección y cumplimiento al principio de economía; esto asegurando que el precio de los bienes se encuentre dentro de un margen coherente para determinar el precio más favorable e incluyente con todos los posibles interesados en el proceso de selección.

7.7 PRECIO DE REFERENCIA

ITEM	UNSPSC (CCE)	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANTI	PRECIO DE REFERENCIA	METRICA UTILIZADA
1	14111500	NOTAS AUTOADHESIVAS ESTÁNDAR/ TACO/ BLOQUE/ PRESENTACION CUBO DE 100 HOJAS COLORES SURTIDOS	UNIDAD	1	$ 5.440,36	M.GEO
2	14111500	NOTAS AUTOADHESIVAS PEQUEÑAS/ TACO/ BLOQUE/ PRESENTACION CUBO DE 100 HOJAS COLORES SURTIDOS	UNIDAD	1	$ 4.393,48	MENOR VALOR
3	14111800	LIBRO DE ACTAS O ANOTACIONES DE 50 FOLIOS RAYADO TAMAÑO OFICIO, MATERIAL: PAPEL BOND MÍNIMO ENTRE 56 A 60G, TAPA EN PASTA DURA PLASTIFICADA TAMAÑO: MEDIDAS MINIMAS 32 A 35 CM LARGO POR 20 A 23 DE ANCHO	UNIDAD	1	$ 36.217,12	M.GEO
4	14111800	LIBRO DE ACTAS O ANOTACIONES DE 100 FOLIOS RAYADO TAMAÑO OFICIO - MATERIAL: PAPEL BOND MÍNIMO ENTRE 56 A 60G - TAPA EN PASTA DURA PLASTIFICADA - TAMAÑO: MEDIDAS MINIMAS 32 A 35 CM LARGO POR 20 A 23 DE ANCHO	UNIDAD	1	$ 17.884,00	MENOR VALOR

ITEM	UNSPSC (CCE)	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANTI	PRECIO DE REFERENCIA	METRICA UTILIZADA
5	14111800	LIBRO DE ACTAS O ANOTACIONES DE 200 FOLIOS RAYADO TAMAÑO OFICIO - MATERIAL: PAPEL BOND MÍNIMO ENTRE 56 A 60G - TAPA EN PASTA DURA PLASTIFICADA - TAMAÑO: MEDIDAS MINIMAS 32 A 35 CM LARGO POR 20 A 23 DE ANCHO	UNIDAD	1	$ 23.144,00	MENOR VALOR
6	14111800	LIBRO DE ACTAS O ANOTACIONES DE 300 FOLIOS RAYADO TAMAÑO OFICIO - MATERIAL: PAPEL BOND MÍNIMO ENTRE 56 A 60G - TAPA EN PASTA DURA PLASTIFICADA - TAMAÑO: MEDIDAS MINIMAS 32 A 35 CM LARGO POR 20 A 23 DE ANCHO	UNIDAD	1	$ 31.560,00	MENOR VALOR
7	14111800	LIBRO DE ACTAS O ANOTACIONES DE 400 FOLIOS RAYADO TAMAÑO OFICIO - MATERIAL: PAPEL BOND MÍNIMO ENTRE 56 A 60G - TAPA EN PASTA DURA PLASTIFICADA - TAMAÑO: MEDIDAS MINIMAS 32 A 35 CM LARGO POR 20 A 23 DE ANCHO	UNIDAD	1	$ 34.716,00	M.GEO
8	14111500	LIBRETA DE TAQUIGRAFÍA 50 HOJAS PAPEL BOND DE MINIMO 60 G, TAPAS EN CARTON PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD	1	$ 4.576,92	MENOR VALOR
9	14121800	PAPEL CARBÓN PARA ESCRITURA, TAMAÑO CARTA PRESENTACION PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 75.208,00	MENOR VALOR
10	14111500	ETIQUETAS EN POLIPROPILEN COLOR PLATA MATE CON PEGANTE DE SEGUIRDAD (VOID) PARA ACTIVOS FIJOS MEDIDAS DE 5.01CMS X 2.5CMS A DOS COLUMNAS. PRESENTACION ROLLO DE 2500 ETIQUETAS ADHESIVAS	UNIDAD	1	$ 331.380,00	MENOR VALOR
11	14121800	PAPEL FOTOGRÁFICO PREMÍUM TAMAÑOS A4 ALTO BRILLO 115 GRS PRESENTACION PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 19.397,00	MENOR VALOR
12	14121800	PAPEL FOTOGRÁFICO PREMÍUM A4 ALTO BRILLO 230 GRS, PRESENTACION PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 29.750,00	MENOR VALOR
13	14111500	PAPEL KIMBERLY TAMAÑO CARTA EN COLOR BLANCO GRANITO. MEDIDAS: 21.6 CM X 27.9 CM. PRESENTACION PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 77.350,00	MENOR VALOR
14	14111500	ESTUCHE DE FELPA PARA CD/DCD PRESENTACION PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 22.183,10	M.GEO
15	14111500	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X 200 - DIMENSIONES INTERNAS: ANCHO 20CM. X ALTO 25CM. X LARGO 39CM - DIMENSIONES EXTERNAS: ANCHO 21CM. X ALTO 26.5CM. X LARGO 40CM - MATERIAL: CARTÓN CORRUGADO QUE CUMPLE CON LA NTC 4436:1998 Y LA NTC 5397. RESISTENCIA DE MATERIAL: RESISTENCIA MÍNIMA A LA COMPRESIÓN VERTICAL DE 790 KGF/M. RESISTENCIA MÍNIMA AL APLASTAMIENTO HORIZONTAL DE 2 KGF/CM2. - CARACTERISTICAS FÍSICAS: CON APERTURA FRONTAL, PLIEGUE EN EL COSTADO IZQUIERDO Y PESTAÑA PARA SU MANIPULACIÓN. - RECUBRIMIENTO PH NEUTRO O ALCALINO, SIN RESIDUO DE PEGANTE A LA VISTA. - RECUBRIMIENTO AL INTERIOR CON UNA PELICULA TRANSPARENTE DE MATERIAL INERTE PH DE 7 A 8. PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD	1	$ 11.572,00	MENOR VALOR

OFICIAL

ITEM	UNSPSC (CCE)	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANTI	PRECIO DE REFERENCIA	METRICA UTILIZADA
16	14111500	CAJA PARA ARCHIVO HISTÓRICO REFERENCIA X100 - MEDIDAS: LARGO 26 CM - ANCHO 10.5 CM - ALTURA: 40 CM - MATERIAL: CARTÓN PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD	1	$ 5.680,80	MENOR VALOR
17	14111500	CARTULINA TAMAÑO OFICIO COLOR BLANCA PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD	1	$ 877,72	M.GEO
18	14111500	PAPEL BOND 75G TAMAÑO CARTA PRESENTACION CAJA POR 10 RESMAS - MATERIAL: PAPEL BOND DE 75G. - EL MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LA NTC 4436:1998 - TAMAÑO: CARTA CONTENIDO: RESMAS DE 500 HOJAS	CAJA	1	$ 178.829,48	MENOR VALOR
19	14111500	PAPEL BOND 75G TAMAÑOS OFICIO PRESENTACION CAJA POR 10 RESMAS - MATERIAL: PAPEL BOND DE 75G. - EL MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LA NTC 4436:1998 - TAMAÑO: OFICIO - CONTENIDO: RESMAS DE 500 HOJAS	CAJA	1	$ 188.297,48	MENOR VALOR
20	44121500	SOBRE DE MANILA TAMAÑO MEDIO OFICIO - MEDIDAS 17.5 X 24 PRESENTACION PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 15.012,31	MENOR VALOR
21	44121500	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA - MEDIDAS: ANCHO 25 CM - LARGO: 30 CM PRESENTACION PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 26.300,00	MENOR VALOR
22	44121500	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO - MATERIAL: PAPEL MANILA DE 60G. - TAMAÑO: OFICIO ANCHO 25 CM - LARGO: 35 CM -CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: TIPO SOLAPA UNIVERSAL SIN AUTOADHESIVO. PRESENTACION PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 23.250,77	MENOR VALOR
23	44121500	SOBRE DE MANILA EXTRA OFICIO - MEDIDAS ANCHO: 42 CM - LARGO 30 CM PRESENTACION PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 30.390,77	MENOR VALOR
24	44122000	CARPETA TIPO 4 ALETAS TAMAÑO OFICIO EN CARTULINA COLOR BLANCA DESACIDIFICADA PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD	1	$ 2.945,60	MENOR VALOR
25	14111800	LIBRO DE ACTAS 600 FOLIOS: MATERIAL PAPEL BOND MÍNIMO ENTRE 56 A 60G, TAPA EN CARTÓN PLASTIFICADO, TAMAÑO 32 A 34 CM LARGO POR 20 A 23 DE ANCHO PARA REGISTRO CONTENIDO MÍNIMO 600 FOLIOS RAYADOS PRESENTACIÓN UNIDAD	UNIDAD	1	$ 87.876,92	MENOR VALOR
26	44122011	FOLDER CELUGUIA PORTA GUIA PLASTICA: MATERIAL YUTE DE MÍNIMO 250 G/M2. TAMAÑO OFICIO FORMA DE CIERRE GANCHO LEGAJADOR, CARACTERÍSTICAS FÍSICAS PORTA GUÍA PLÁSTICA EN POSICIÓN HORIZONTAL CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO HASTA 200 HOJAS	UNIDAD	1	$ 2.260,48	M.GEO
27	44121900	TINTA MARCADOR BORRABLE RECARGABLE 30 ML MATERIAL: CUERPO Y TAPA EN POLIPROPILENO TINTA COLOR: NEGRO, AZUL, ROJO, O VERDE BORRABLE A BASE DE ALCOHOL, NO MANCHA, PARA ESCRIBIR SOBRE TABLEROS PORCELANIZADOS O CUALQUIER SUPERFICIE LISA, DIMENSIÓN: LONGITUD DE CUERPO ENTRE 115 - 155 MM Y DIÁMETRO ENTRE 12 - 18 MM PESO: PUNTA GRUESA BISELADA CON TRAZO DE 1,5 MM A 5,8 MM - PRESENTACIÓN: FRASCO DE RECARGA 30 ML	UNIDAD	1	$ 16.660,00	MENOR VALOR
28	44121900	TINTA PARA SELLO COLOR NEGRO PRESENTACIÓN: FRASCO DE RECARGA 30 ML	UNIDAD	1	$ 5.260,00	MENOR VALOR
29	44121900	TINTA PARA SELLO COLOR ROJA PRESENTACIÓN: FRASCO DE RECARGA 30 ML	UNIDAD	1	$ 6.312,00	MENOR VALOR

ITEM	UNSPSC (CCE)	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANTI	PRECIO DE REFERENCIA	METRICA UTILIZADA
30	44121900	TINTA PARA SELLO PARA DOCUMENTO HISTÓRICO Y ARCHIVÍSTICO COLOR AZUL PRESENTACIÓN: FRASCO DE RECARGA 30 ML	UNIDAD	1	$ 7.854,00	MENOR VALOR
31	44121900	TINTA PARA SELLO PARA DOCUMENTO HISTÓRICO Y ARCHIVÍSTICO COLOR NEGRO PRESENTACIÓN: FRASCO DE RECARGA 30 ML	UNIDAD	1	$ 6.312,00	MENOR VALOR
32	44121900	TINTA PARA SELLO PARA DOCUMENTO HISTÓRICO Y ARCHIVÍSTICO X COLOR NEGRO PRESENTACIÓN: FRASCO DE RECARGA 500 ML	UNIDAD	1	$ 69.709,95	M.GEO
33	44103100	POLVILLO PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO 630 MFP COLOR NEGRO PRESENTACION POR KILO	KILO	1	$ 169.230,77	MENOR VALOR
34	44103100	POLVILLO PARA IMPRESORA HP LASER JET PRO MFP M428FDW, COLOR POLVO NEGRO (QP-CF258A) PRESENTACION POR KILO	KILO	1	$ 169.230,77	MENOR VALOR
35	44103100	POLVILLO PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M130 FW COLOR NEGRO PRESENTACION POR KILO	KILO	1	$ 184.615,39	MENOR VALOR
36	44103100	POLVILLO PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL KYOCERA FS-M2040DN/L COLOR NEGRO PRESENTACION POR KILO	KILO	1	$ 354.194,10	M.GEO
37	44103100	POLVILLO PARA TONER IMPRESORA HP LASER JET M452 DW TONER NO.410A COLOR NEGRO PRESENTACION POR KILO	KILO	1	$ 200.039,00	MENOR VALOR
38	44103100	POLVILLO TONER PARA IMPRESORA RICOH IM 600 COLOR NEGRO PRESENTACION POR KILO	KILO	1	$ 268.137,99	M.GEO
39	31201600	PEGANTE EN BARRA PRESENTACION BARRA DE 40GRS	UNIDAD	1	$ 5.584,74	M.GEO
40	31201600	PEGANTE LÍQUIDO PRESENTACION FRASCO DE 225 ML	UNIDAD	1	$ 7.890,00	MENOR VALOR
41	31201600	PEGANTE LÍQUIDO PRESENTACION FRASCO DE 400 ML	UNIDAD	1	$ 30.345,00	MENOR VALOR
42	44121800	CORRECTOR LÍQUIDO PRESENTACION TIPO LÁPIZ DE 10 ML	UNIDAD	1	$ 3.855,56	M.GEO
43	44121800	CORRECTOR LIQUIDO EN FRASCO: CONTENIDO NETO: 18 ML CARACTERÍSTICAS FÍSICAS FRASCO CON PINCEL APLICADOR -ESTÁ DOTADO DE UNA VÁLVULA DISPENSADORA QUE ACTÚA AL SER PRESIONADA, PERMITIENDO LA SALIDA DOSIFICADA DE LÍQUIDO. SU PUNTA DEBE SER METALICA. EL LÁPIZ CORRECTOR PUEDE ESTAR PROVISTO DE UNA BOLILLA MEZCLADORA QUE FACILITE LA FLUIDEZ DEL LÍQUIDO. EL CORRECTOR DEBE SER A BASE DE AGUA.	UNIDAD	1	$ 6.715,89	M.GEO
44	44121900	TINTA PARA IMPRESORA EPSON T664120 ALTARRO DE 1000 ML 210 350 355 365 455 555 565 1300 COLOR AMARILLO	UNIDAD	1	$ 49.444,00	MENOR VALOR
45	44121900	TINTA PARA IMPRESORA EPSON T664120 AL TARRO DE 1000 ML 210 350 355 365 455 555 565 1300 COLOR NEGRO	UNIDAD	1	$ 49.970,00	MENOR VALOR
46	44121900	TINTA PARA IMPRESORA EPSON T664120 ALTARRO DE 1000 ML 210 350 355 365 455 555 565 1300 COLOR AZUL	UNIDAD	1	$ 49.444,00	MENOR VALOR
47	44121900	TINTA PARA IMPRESORA EPSON T664120 ALTARRO DE 1000 ML 210 350 355 365 455 555 565 1300 COLOR ROJO	UNIDAD	1	$ 49.444,00	MENOR VALOR
48	44121900	TINTA PARA IMPRESORA EPSON MODELO L3210 - COLOR DE LA TINTA: AMARILLO - PRESENTACION: TRARRO- CAPACIDAD DEL TARRO: 65CC- TARRO ORIGINAL MARCADO 544	UNIDAD	1	$ 48.286,80	MENOR VALOR

ITEM	UNSPSC (CCE)	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANTI	PRECIO DE REFERENCIA	METRICA UTILIZADA
49	44121900	TINTA PARA IMPRESORA EPSON MODELO L3210 - COLOR DE LA TINTA: NEGRO - PRESENTACION: TRARRO -CAPACIDAD DEL TARRO: 65CC -TARRO ORIGINAL MARCADO 544	UNIDAD	1	$ 48.286,80	MENOR VALOR
50	44121900	TINTA PARA IMPRESORA EPSON MODELO L3210 - COLOR DE LA TINTA: CIAN -PRESENTACION: TRARRO - CAPACIDAD DEL TARRO: 65CC - TARRO ORIGINAL MARCADO 544	UNIDAD	1	$ 49.970,00	MENOR VALOR
51	44121900	TINTA PARA IMPRESORA EPSON MODELO L3210 - COLOR DE LA TINTA: MAGENTA - PRESENTACION: TRARRO -CAPACIDAD DEL TARRO: 65CC - TARRO ORIGINAL MARCADO 544	UNIDAD	1	$ 49.970,00	MENOR VALOR
52	44121900	TINTA PARA IMPRESORA HP MODELO SMART TANK 500 - COLOR DE LA TINTA: AMARILLO - PRESENTACION: TRARRO -CAPACIDAD DEL TARRO: 70CC± -TARRO ORIGINAL MARCADO GT53	UNIDAD	1	$ 54.704,00	MENOR VALOR
53	44121900	TINTA PARA IMPRESORA HP MODELO SMART TANK 500 - COLOR DE LA TINTA: NEGRO - PRESENTACION: TRARRO - CAPACIDAD DEL TARRO: 90 CC± - TARRO ORIGINAL MARCADO 544	UNIDAD	1	$ 48.286,80	MENOR VALOR
54	44121900	TINTA PARA IMPRESORA HP MODELO SMART TANK 500 - COLOR DE LA TINTA: CIAN - RESENTACION: TRARRO -CAPACIDAD DEL TARRO: 70 CC± - TARRO ORIGINAL MARCADO 544	UNIDAD	1	$ 49.970,00	MENOR VALOR
55	44121900	TINTA PARA IMPRESORA HP MODELO SMART TANK 500 - COLOR DE LA TINTA: MAGENTA - PRESENTACION: TRARRO - CAPACIDAD DEL TARRO: 70 CC± - TARRO ORIGINAL MARCADO 544	UNIDAD	1	$ 49.970,00	MENOR VALOR
56	44121900	TINTA PARA IMPRESORA HP MODELO SMART TANK 520 - COLOR DE LA TINTA: AMARILLO PRESENTACION: TRARRO - CAPACIDAD DEL TARRO: 70CC± - TARRO ORIGINAL MARCADO GT53	UNIDAD	1	$ 65.224,00	MENOR VALOR
57	44121900	TINTA PARA IMPRESORA HP MODELO SMART TANK 520 - COLOR DE LA TINTA: NEGRO PRESENTACION: TRARRO - CAPACIDAD DEL TARRO: 90 CC± - TARRO ORIGINAL MARCADO 544	UNIDAD	1	$ 65.224,00	MENOR VALOR
58	44121900	TINTA PARA IMPRESORA HP MODELO SMART TANK 520 - COLOR DE LA TINTA: CIAN - PRESENTACION: TRARRO - CAPACIDAD DEL TARRO: 70 CC± - TARRO ORIGINAL MARCADO 544	UNIDAD	1	$ 65.224,00	MENOR VALOR
59	44121900	TINTA PARA IMPRESORA HP MODELO SMART TANK 520 - COLOR DE LA TINTA: MAGENTA PRESENTACION: TRARRO - CAPACIDAD DEL TARRO: 70 CC± - TARRO ORIGINAL MARCADO 544	UNIDAD	1	$ 65.224,00	MENOR VALOR
60	44122100	BANDAS ELÁSTICAS CAUCHOS REF. 22 PRESENTACION PAQUETE POR 25G	PAQUETE	1	$ 4.852,19	M.GEO
61	44121800	BORRADOR DE MIGA DE PAN FORMA: RECTANGULAR POR UNIDAD	UNIDAD	1	$ 2.393,19	M.GEO
62	43201800	ESTUCHE ACRÍLICO PARA CD/DVD DIMENSIONES: - - LARGO 12,3 CM - ANCHO 14,2 CM - ESPESOR 1 CM - PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD	1	$ 2.345,23	M.GEO
63	31201500	CINTA ADHESIVA DE EMPAQUE EN ROLLO X 200 MTS - PRESENTACIÓN ROLLO	UNIDAD	1	$ 18.207,00	MENOR VALOR
64	31201500	CINTA ADHESIVA MÁGICA - DIMENSIÓN:ROLLO 19 MM X 20 MTS	UNIDAD	1	$ 21.302,34	M.GEO
65	31201500	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR- DIMENSIÓN: ROLLO 12 MM X 40 MTS	UNIDAD	1	$ 3.682,00	MENOR VALOR

ORIGINAL

ITEM	UNSPSC (CCE)	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANTI	PRECIO DE REFERENCIA	METRICA UTILIZADA
66	31201500	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR - DIMENSIÓN: ROLLO 48MM X 40 MTS	UNIDAD	1	$ 14.728,00	MENOR VALOR
67	31201500	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE - DIMENSIÓN: ROLLO 18MM X 40 MTS	UNIDAD	1	$ 14.084,57	M.GEO
68	14111600	PAPEL CONTACT COLORES: SURTIDOS -LONGITUD: ROLLO X 20 MTS - ANCHO: 45 CM-MATERIAL: PVC - PAPEL DE TIPO ADHESIVO PARA DIVERSOS USOS	UNIDAD	1	$ 71.536,00	MENOR VALOR
69	14111600	PAPEL CONTACT COLOR: TRANSPARENTE - LONGITUD: 20 MTS- ANCHO: 45 CM - MATERIAL: PVC- PAPEL DE TIPO ADHESIVO PARA DIVERSOS USOS	UNIDAD	1	$ 77.747,65	M.GEO
70	55121600	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS- SEÑALES AUTOADHESIVAS LARGO X ANCHO: 60 MM X 36 MM FORMA DE LA NOTA ADHESIVA: RECTÁNGULO - HOJAS POR BLOCK: 25 PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD	1	$ 3.545,65	MENOR VALOR
71	44121600	TABLA PLANILLERA EN PASTA TAMAÑO: OFICIO - MATERIAL: ACRILICO- CON GANCHO PRESIÓN PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD	1	$ 12.997,50	M.GEO
72	44122000	FUNDA PROTECTORA DE PLÁSTICO TAMAÑO CARTA - PRESENTACIÓN PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 13.628,25	MENOR VALOR
73	44122000	FUNDA PROTECTORA DE PLÁSTICO TAMAÑO OFICIO PRESENTACIÓN PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 13.628,25	MENOR VALOR
74	44122100	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO - PRESENTACIÓN CAJA POR 20 UNIDADES	CAJA	1	$ 4.208,00	MENOR VALOR
75	60121100	LÁMINAS Y HOJAS DE ACETATO TRASPARENTE TAMAÑO CARTA - PRESENTACIÒN PAQUETE POR 10 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 23.117,14	M.GEO
76	44103500	CARATULA PLÁSTICA PVC PARA ENCUADERNAR CARTA PAQ VELOBINDER PRESENTASION PAQUETE POR 25 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 125.178,24	M.GEO
77	44121600	CINTAS PORTA ESCARAPELA EN POLIÉSTER CON HEBILLA MULTIFUNCIÓN Y GANCHO METÁLICO. MEDIDAS: 55 CM X 2 CM PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD	1	$ 8.942,00	MENOR VALOR
78	44122000	CARPETA TIPO CATÁLOGO 0.5 PULG TAMAÑO CARTA CON HERRAJE REDONDO DE 0,5 PULGADAS DE ANCHO DIMENSIONES : 25.5 X 2.8 X 30 CM PESO : 0.35 KG - COLOR :BLANCO TRAZO :0.5 PULGADA - PRESENTACIÓN : POR UNIDAD	UNIDAD	1	$ 15.561,54	MENOR VALOR
79	44122000	CARPETA TIPO CATÁLOGO 1 PULGADA COLOR :BLANCO TAMAÑO : CARTA - CON ANILLOS LARGO X ANCHO: 29.5 CM X 26 CM PRESENTACIÓN : POR UNIDAD	UNIDAD	1	$ 15.561,54	MENOR VALOR
80	44122000	CARPETA TIPO CATÁLOGO 2 PULG COLOR :BLANCO TAMAÑO : CARTA - CON ANILLOS LARGO X ANCHO: 29.5 CM X 26 CM PRESENTACIÓN : POR UNIDAD	UNIDAD	1	$ 26.061,00	MENOR VALOR
81	44122000	SEPARADOR PLÁSTICO TAMAÑO OFICIO PRESENTACION PAQUETE POR 5 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 6.783,00	MENOR VALOR
82	44122000	CARATULA POLICOVER TAMAÑO OFICIO, TEXTURA ESTRIADA. MEDIDAS 33 CM X 22 CM X 2 MM. COLOR TRANSPARENTE. PRESENTACION PAQUETE X 50 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 40.103,00	MENOR VALOR
83	44103100	TONER PARA IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL SAMSUNG PROXPRESS SL-M4070FR	UNIDAD	1	$ 599.998,00	MENOR VALOR
84	44103100	TONER PARA IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL KYOCERA FS-M2040DN/L REG. TK 1175.	UNIDAD	1	$ 500.038,00	MENOR VALOR
85	44103100	TONER IMPRESORA HP LASER JET MFP E62555 TONER NO 37A	UNIDAD	1	$ 800.037,00	MENOR VALOR

ITEM	UNSPSC (CCE)	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANTI	PRECIO DE REFERENCIA	METRICA UTILIZADA
86	44103100	TONER PARA IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL RICOH IM600	UNIDAD	1	$ 599.998,00	MENOR VALOR
87	44103100	BOLSA PAPELERA BLANCA 46 X 64 CM PAQUETE X 10	PAQUETE	1	$ 3.844,62	MENOR VALOR
88	44103100	TONER IMPRESORA HP LASERJET PRO M428DW MULTIF LASER = NUMERO DE SERIE: CNDRP22B71	UNIDAD	1	$ 399.959,00	MENOR VALOR
89	44103100	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET PRO MFP M630 COLOR POLVO NEGRO (CF-281X)	UNIDAD	1	$ 899.997,00	MENOR VALOR
90	44103100	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET PRO MFP M631 COLOR POLVO NEGRO (CF-237X)	UNIDAD	1	$ 599.998,00	MENOR VALOR
91	44103100	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M127FN COLOR NEGRO	UNIDAD	1	$ 399.959,00	MENOR VALOR
92	44111900	TABLERO EN ACRÍLICO BORRABLE MEDIDAS 80 X 60 FABRICADO EN MDF CALIBRE 9 MM	UNIDAD	1	$ 157.800,00	MENOR VALOR
93	44121700	BOLÍGRAFO EN GEL - PRESENTACIÓN CAJA POR 8 UNIDADES	CAJA	1	$ 30.498,00	M.GEO
94	44121700	BOLÍGRAFO ESFERO TINTA COLOR AZUL PUNTA FINA - -CUERPO REDONDO-	UNIDAD	1	$ 1.428,00	MENOR VALOR
95	44121700	BOLÍGRAFO ESFERO TINTA COLOR NEGRO PUNTA FINA -CUERPO REDONDO	UNIDAD	1	$ 1.428,00	MENOR VALOR
96	44121700	BOLÍGRAFO ESFERO TINTA COLOR ROJA -PUNTA FINA -CUERPO REDONDO-	UNIDAD	1	$ 1.428,00	MENOR VALOR
97	44121700	LÁPIZ DE CHEQUEO MINA COLOR ROJA PRESENTACION CAJA POR 12 UNIDADES	CAJA	1	$ 9.051,45	M.GEO
98	44121700	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA REF: HB N°2 PRESENTACION POR UNIDADES	UNIDAD	1	$ 1.101,33	M.GEO
99	44121900	MINA PARA PORTAMINAS 0,7 MM PRESENTACION CAJA POR 12 UNIDADES	CAJA	1	$ 4.604,60	M.GEO
100	44121900	MINAS PARA PORTAMINAS DE 2MM PRESENTACION CAJA POR 12 UNIDADES	CAJA	1	$ 3.927,00	MENOR VALOR
101	44121700	PORTAMINAS 0,7MM PRESENTACION CAJA POR 12 UNIDADES	CAJA	1	$ 41.810,10	M.GEO
102	44121700	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE COLORES (NEGRO, ROJO, VERDE, AZUL) PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD	1	$ 1.675,15	MENOR VALOR
103	44121700	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE COLORES (NEGRO, ROJO, VERDE, AZUL) PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD	1	$ 2.737,00	MENOR VALOR
104	44121700	MARCADOR PERMANENTE COLORES (NEGRO, ROJO, VERDE, AZUL) PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD	1	$ 1.739,23	MENOR VALOR
105	44121700	RESALTADOR DESECHABLE COLORES NEON PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD	1	$ 2.832,85	M.GEO
106	44121700	RESALTADOR RECARGABLE TODOS LOS COLORES PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD	1	$ 13.198,27	M.GEO
107	44121600	SELLO FECHADOR MANUAL ANATOMICO ESTANDAR POR UNIDAD	UNIDAD	1	$ 7.735,00	MENOR VALOR
108	44121600	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL 5 DÍGITOS	UNIDAD	1	$ 12.624,00	MENOR VALOR
109	44121600	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL 6 DÍGITOS.	UNIDAD	1	$ 7.140,00	MENOR VALOR
110	44121600	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL 8 DÍGITOS	UNIDAD	1	$ 7.497,00	MENOR VALOR
111	44121600	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL 10 DÍGITOS	UNIDAD	1	$ 73.537,96	M.GEO
112	44121900	ALMOHADILLA PARA SELLO RECARGABLE LARGO X ANCHO: 17 CM X 10 CM	UNIDAD	1	$ 8.857,75	M.GEO

ITEM	UNSPSC (CCE)	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANTI	PRECIO DE REFERENCIA	METRICA UTILIZADA
113	44121900	ALMOHADILLA DACTILAR HUELLA DIGITAL	UNIDAD	1	$ 4.276,68	MENOR VALOR
114	44121900	ALMOHADILLA DACTILAR RECARGABLE DIMENSIONES EXTERNAS: ANCHO: 11.5CM PROFUNDIDAD: 3.2CM DIMENSIONES DEL FIELTRO:ANCHO: 11CM PROFUNDIDAD: 2.5CM ALTO: 1.54CMPESO: 39.5GR	UNIDAD	1	$ 13.316,50	M.GEO
115	44121800	BORRADOR PARA TABLERO	UNIDAD	1	$ 3.897,14	M.GEO
116	44111900	CABALLETE O TRÍPODE PARA TABLERO ACRÍLICO MEDIDAS ANCHO X ALTURA 40 CM X 100 CM	UNIDAD	1	$ 126.323,08	MENOR VALOR
117	44121600	PASTA CERA PARA CONTAR - CERA DACTILAR CUENTA FÁCIL PRESENTACION 40 GRAMOS	UNIDAD	1	$ 11.662,00	MENOR VALOR
118	31162000	CHINCHES METALICOS PRESENTACIÓN CAJA POR 50 UNIDADES	CAJA	1	$ 2.841,69	M.GEO
119	31162000	CHINCHÓN TRASLUCIDO PRESENTACIÓN CAJA POR 100 UNIDADES	CAJA	1	$ 3.213,00	MENOR VALOR
120	44121700	PLUMÍGRAFO PUNTA MEDIA COLORES SURTIDOS PTRESENTACION CAJA POR 08 UNIDADES	UNIDAD	1	$ 63.488,19	M.GEO
121	44121600	ORGANIZADORA DE 4 NIVELES METALICA MALLA TAMAÑO CARTA MEDIDAS ALTURA X ANCHO X PROFUNDIDAD: 33 CM X 30 CM X 36 CM	UNIDAD	1	$ 75.744,00	MENOR VALOR
122	14111500	PLIEGO FOAMY CALIBRE ENTRE 1.8 A 2 MM, COLORES SURTIDOS PAQUETE X 10 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 90.685,48	M.GEO
123	44121600	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE PUNTA ROMA TAMAÑO MINIMO 8.5 PULGADAS PRESENTACION POR UNIDAD	UNIDAD	1	$ 7.975,79	M.GEO
124	44121600	TAJALÁPIZ METALICO PEQUEÑO	UNIDAD	1	$ 919,22	M.GEO
125	27112800	BISTURÍ 18MM METÁLICO	UNIDAD	1	$ 9.163,00	MENOR VALOR
126	27112800	BISTURÍ 18MM PLÁSTICO	UNIDAD	1	$ 2.142,00	MENOR VALOR
127	27112800	REPUESTO BISTURÍ 18MM PAQUETE X 10	CAJA	1	$ 4.025,80	M.GEO
128	44122100	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO CAJA X 100	CAJA	1	$ 3.046,24	M.GEO
129	44122100	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO CAJA X 100	CAJA	1	$ 5.595,35	M.GEO
130	44122100	CLIP MARIPOSA GIGANTE CAJA X 12	CAJA	1	$ 8.523,48	M.GEO
131	44122100	CLIP JUMBO CAJA X 100	CAJA	1	$ 6.188,00	MENOR VALOR
132	44122100	DOBLE CLIP DE 3" CAJA POR 12 UNIDADES	CAJA	1	$ 11.608,24	M.GEO
133	44122100	MANECILLA DOBLE CLIP 2 PULG CAJA X 12	CAJA	1	$ 30.207,69	MENOR VALOR
134	44122100	MANECILLA DOBLE CLIP 1 PULG CAJA X 12	CAJA	1	$ 5.117,00	MENOR VALOR
135	44122100	MANECILLA DOBLE CLIP 1/2 PULG CAJA X 12	CAJA	1	$ 2.737,00	MENOR VALOR
136	44122100	MANECILLA DOBLE CLIP 3/4 PULG CAJA X 12	CAJA	1	$ 2.630,00	MENOR VALOR
137	44122100	GRAPA N° 26/6 CAJA X 5000	CAJA	1	$ 4.839,20	MENOR VALOR
138	44122100	GANCHO N° 23/14 CAJA X 1000	CAJA	1	$ 9.047,20	MENOR VALOR
139	44122100	GANCHO N° 23/10 CAJA X 1000	CAJA	1	$ 5.950,00	MENOR VALOR
140	44101800	CALCULADORA DE BOLSILLO 8 DÍGITOS	UNIDAD	1	$ 14.289,77	M.GEO
141	44101800	CALCULADORA ESCRITORIO 12 DÍGITOS.	UNIDAD	1	$ 27.713,14	M.GEO
142	44121600	COSEDORA DE OFICINA 20 HOJAS	UNIDAD	1	$ 24.578,07	M.GEO
143	44121600	COSEDORA DE OFICINA 30 HOJAS	UNIDAD	1	$ 31.041,87	M.GEO
144	44101600	PERFORADORA PARA OFICINA DE 2 HUECOS	CAJA	1	$ 14.120,72	MENOR VALOR

CENACVAL

ITEM	UNSPSC (CCE)	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANTI	PRECIO DE REFERENCIA	METRICA UTILIZADA
145	44101600	PERFORADORAS 3 HUECOS, CON UNA DISTANCIA ENTRE HUECOS DE 10.8 O 11	CAJA	1	$ 42.080,00	MENOR VALOR
146	44101600	PERFORADORAS VELOBIND 4 HUECOS	CAJA	1	$ 347.846,15	MENOR VALOR
147	44121600	SACAGANCHOS PARA GRAPA	CAJA	1	$ 2.563,08	MENOR VALOR
148	43201800	CD-RW PRESENTACION PAQUETE POR 25 UNIDADES	CAJA	1	$ 190.151,47	M.GEO
149	43201800	DVD-R CAPACIDAD 4.7 GB PRESENTACION PAQUETE POR 25 UNIDADES	CAJA	1	$ 52.600,00	MENOR VALOR
150	43211800	PAD MOUSE ERGONÓMICO CON SOPORTE MUÑECA ANTIDESLIZANTE MEDIDAS MINIMAS : LARGO 25 C.M. X ANCHO 19 C.M	CAJA	1	$ 14.728,00	MENOR VALOR

Nota 1: El precio ofertado por el proponente deberá ser **integral**, es decir, deberá incluir todos los costos asociados a la producción, adquisición y entrega de los bienes objeto del contrato. En consecuencia, el valor unitario ofertado deberá contemplar, de manera expresa: Impuesto al Valor Agregado – IVA (cuando aplique), Impuestos nacionales, departamentales y municipales (de aplicar), Costos de fabricación, importación o adquisición, Costos de administración, operación y logística, Costos de transporte, cargue, descargue y entrega en los lugares definidos por el supervisor del contrato, Costos de empaque, embalaje y protección de los bienes. Cualquier otro gasto necesario para garantizar la entrega oportuna y adecuada de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina.

El precio ofertado deberá corresponder al valor final y total que la Entidad pagará por cada ítem, sin que se acepten cobros adicionales, recargos posteriores o ajustes derivados de factores externos. Esta condición garantiza transparencia, comparabilidad y estabilidad económica durante la ejecución contractual.

Nota 2: El proponente deberá presentar oferta por la totalidad de los ítems que conforman la necesidad institucional. No se aceptarán propuestas parciales, incompletas o segmentadas, dado que el objeto contractual corresponde a un suministro integral de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina.

Los precios unitarios ofertados deberán respetar los precios de referencia establecidos en el presente proceso. En ningún caso se aceptarán valores superiores a dichos precios, en atención a los principios de economía, responsabilidad y selección objetiva. La oferta económica deberá ser coherente con el análisis del sector, con la disponibilidad del mercado y con las condiciones de competencia identificadas en SECOP I y SECOP II.

Nota 3: Fijación y estabilidad de precios durante la ejecución contractual: Los precios resultantes del proceso de adjudicación se mantendrán fijos y vigentes durante toda la ejecución del contrato. El contratista deberá considerar todas las formas de pago previstas por la Entidad y asumir los costos asociados a la prestación del servicio, sin que se acepten:

- Variaciones de precios por inflación, mercado o logística.
- Cobros indirectos o adicionales.
- Fletes, recargos, costos de transporte o entrega.
- Costos administrativos o financieros no incluidos en la oferta inicial.

Todos los gastos en los que incurra el contratista para cumplir con el suministro deberán estar incluidos en el precio ofertado. La Entidad no reconocerá valores adicionales en ninguna circunstancia, en cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y del principio de responsabilidad fiscal.

7.8 PROYECCIÓN CANTIDADES MÍNIMAS A ADQUIRIR

Dado que el contrato derivado del presente proceso es de **tracto sucesivo y monto agotable**, no es posible proyectar cantidades mínimas específicas de adquisición. La ejecución se realizará conforme a las solicitudes periódicas de las Unidades Centralizadas, hasta agotar el presupuesto asignado.

El valor máximo disponible para la ejecución del contrato asciende a: **DOSCIENTOS DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS CON QUINCE CENTAVOS M/CTE ($219.200.557,15)MCTE**

Este valor incluye costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones asociadas al proceso contractual.

Cada Unidad Centralizada cuenta con una **partida presupuestal específica**, cuya ejecución se realizará hasta el agotamiento del 100% del valor asignado, sin exceder el presupuesto global del proceso.

7.9 CUBRIMIENTO DE LA NECESIDAD

Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo – monto agotable, el cubrimiento de la necesidad se realizará de acuerdo con los requerimientos periódicos de cada Unidad Centralizada, conforme a su disponibilidad presupuestal y a la programación institucional.

La Entidad establece como cantidad mínima de adquisición uno (1) por cada ítem, sin que exista obligatoriedad de solicitar la totalidad de los productos incluidos en el catálogo del contrato. Las entregas se realizarán únicamente cuando las Unidades beneficiarias lo requieran, hasta agotar el presupuesto asignado.

Esta estructura contractual garantiza flexibilidad, eficiencia en el gasto y abastecimiento oportuno, en coherencia con la naturaleza del suministro y con las necesidades operativas de la CENAC Regional Valledupar.

7.9.1 CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DEL SECTOR

El análisis integral del sector económico evidencia que el mercado colombiano de papelería, útiles de escritorio y suministros de oficina presenta condiciones de madurez, estabilidad y amplia competencia, características que permiten afirmar que se trata de un sector sólido y dinámico dentro del comercio nacional.

La estructura del mercado está conformada por fabricantes, importadores, distribuidores mayoristas, minoristas especializados y plataformas de comercio electrónico, lo que garantiza una oferta diversificada y suficiente para atender las necesidades institucionales de manera continua y eficiente.

Los bienes requeridos por la CENAC Regional Valledupar corresponden a productos de características técnicas uniformes, estandarizados y ampliamente comercializados en el país. Esta homogeneidad facilita la comparación objetiva entre oferentes, permite la definición de especificaciones técnicas claras y asegura que los productos ofrecidos por los proveedores cumplan con parámetros de calidad equivalentes. La estandarización del mercado es un elemento determinante para la selección de la modalidad de subasta inversa, en tanto permite la competencia basada exclusivamente en el precio, sin afectar la calidad ni la funcionalidad de los bienes.

La revisión de procesos contractuales publicados en SECOP I y SECOP II confirma que múltiples entidades públicas han adquirido bienes equivalentes mediante modalidades competitivas, especialmente subasta

inversa electrónica y electrónica. Esta evidencia demuestra que el mercado opera bajo condiciones de pluralidad de oferentes, estabilidad de precios y disponibilidad permanente de productos, lo que refuerza la viabilidad de aplicar una modalidad de selección basada en la puja descendente. Asimismo, los precios observados en procesos similares muestran comportamientos consistentes y comparables, lo que indica que el sector no presenta distorsiones significativas ni riesgos de concentración de mercado.

Desde la perspectiva económica, las variables analizadas incluyendo el comportamiento del PIB, la inflación, la variación del salario mínimo, los costos logísticos y las condiciones de oferta y demanda— no afectan la disponibilidad de los bienes requeridos. Aunque estas variables pueden generar fluctuaciones moderadas en los precios del mercado, no representan riesgos que comprometan la ejecución del suministro ni la capacidad de los proveedores para atender las solicitudes de las Unidades Centralizadas. El sector mantiene una oferta estable incluso en periodos de variación económica, debido a la naturaleza esencial y recurrente de los productos de papelería y oficina.

En términos jurídicos, el análisis del sector cumple con los lineamientos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con la Guía GEES de Colombia Compra Eficiente, demostrando que existe un mercado suficientemente amplio, competitivo y transparente para adelantar un proceso de selección abreviada mediante subasta inversa electrónica. La pluralidad de oferentes, la estandarización de los bienes, la trazabilidad de precios y la evidencia de procesos similares en SECOP constituyen elementos que garantizan la selección objetiva, la eficiencia del gasto público y la obtención de valor por dinero.

En consecuencia, el sector económico asociado al objeto del presente proceso presenta condiciones óptimas para la aplicación de la subasta inversa electrónica, asegurando eficiencia, transparencia, competencia real y adecuada administración de los recursos públicos. La Entidad cuenta con un mercado robusto que permite obtener precios competitivos y garantizar el abastecimiento oportuno de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina requeridos para el funcionamiento de las Unidades Centralizadas de la CENAC Regional Valledupar.

8.0 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU SELECCIÓN.

La modalidad de selección del contratista para el presente proceso corresponde a la **Selección** Abreviada de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, adelantada mediante Subasta Inversa electrónica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 2, literal a), de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Con fundamento en el objeto contractual y en la naturaleza de los bienes requeridos, así como en las especificaciones técnicas definidas por el Comité Técnico Estructurador, se determina que los elementos de papelería, útiles de escritorio y suministros de oficina a adquirir constituyen bienes de características técnicas uniformes, en los términos del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y de la definición desarrollada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Se trata de bienes de común utilización que presentan especificaciones técnicas, patrones de desempeño y parámetros de calidad iguales o similares, lo que permite su agrupación como bienes homogéneos para su adquisición y su descripción mediante fichas técnicas objetivamente verificables.

Los bienes objeto de este proceso presentan estandarización técnica, parámetros de calidad homogéneos, patrones de desempeño equivalentes, especificaciones objetivamente determinables y condiciones de verificación uniformes, circunstancias que habilitan su evaluación exclusivamente con base en el precio sin afectar la calidad ni la funcionalidad requerida.

Estos productos no requieren procesos de valoración subjetiva ni involucran elementos de diseño exclusivo, innovación diferenciada o desarrollo intelectual particular, por cuanto corresponden a bienes de uso común

en el mercado institucional y empresarial, ampliamente comercializados por múltiples proveedores en el territorio nacional.

El análisis del sector económico y de la oferta disponible, efectuado a partir de consultas en SECOP I y SECOP II, así como en otras fuentes de información comercial, evidencia la existencia de una pluralidad suficiente de proveedores, incluyendo fabricantes, importadores y distribuidores mayoristas y minoristas, lo que confirma que el mercado es competitivo, dinámico y suficientemente amplio para garantizar la concurrencia de oferentes en condiciones de igualdad.

La estandarización de los bienes y la disponibilidad de múltiples marcas y equivalencias técnicas permiten, además, la aplicación de mecanismos de competencia destinados a obtener mejores condiciones de precio, oportunidad y eficiencia para la Entidad Estatal.

En consecuencia, se adopta la modalidad de Selección Abreviada de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, mediante Subasta Inversa Electronica, conforme a lo previsto en el artículo 2, numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015. Esta modalidad resulta idónea para la adquisición de bienes estandarizados, cuya evaluación puede efectuarse con fundamento exclusivo en el precio, una vez verificados los requisitos habilitantes y el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas, sin menoscabo de la calidad, funcionalidad y adecuación de los productos exigidos por la Entidad.

La selección abreviada por subasta inversa se encuentra plenamente alineada con los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, planeación y eficiencia consagrados en los artículos 23, 24 y 25 de la Ley 80 de 1993, así como con el principio de obtención de valor por dinero reconocido por la doctrina de Colombia Compra Eficiente. La subasta inversa permite una puja competitiva entre los proponentes, garantiza la publicidad de las ofertas, promueve la reducción de precios mediante competencia real y asegura que la Entidad obtenga condiciones económicas más favorables, sin sacrificar la igualdad de oportunidades entre los participantes ni la calidad de los bienes.

Adicionalmente, el procedimiento se encuentra regulado por el Decreto 1082 de 2015, que desarrolla las reglas aplicables a la selección abreviada por subasta inversa, incluyendo la verificación de requisitos habilitantes, la evaluación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, la conformación del listado de oferentes habilitados, el desarrollo de la puja descendente, la adjudicación y la formalización del contrato. Este marco normativo garantiza trazabilidad, control, publicidad y transparencia en todas las fases del proceso, y permite documentar adecuadamente las decisiones adoptadas por la Entidad Estatal.

La elección de esta modalidad se soporta igualmente en el análisis financiero y económico del sector, del cual se concluye que los bienes de papelería y oficina presentan precios comparables, comportamiento relativamente estable, amplia disponibilidad y competencia suficiente, condiciones que favorecen el empleo de la puja descendente propia de la subasta inversa. En estas circunstancias, la Entidad puede obtener mejores condiciones económicas respecto del presupuesto estimado, sin afectar la calidad de los bienes ni el cumplimiento de los estándares técnicos definidos por el Comité Técnico Estructurador

En conclusión, la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electronica se configura como el mecanismo jurídico, técnico y económico más adecuado para la adquisición de los elementos de papelería, útiles de escritorio y suministros de oficina requeridos por la CENAC Regional Valledupar, garantizando la eficiencia en el gasto público, la pluralidad de oferentes, la transparencia en la actuación administrativa y el cumplimiento estricto del régimen de contratación estatal vigente. Si lo desea, puedo ajustar nombres de la Entidad, comité y referencias internas para que queden exactamente acordes con su pliego y estudio previo.

8.1 JUSTIFICACIÓN JURIDICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección tiene por objeto la adquisición de elementos de papelería, útiles de escritorio y suministros de oficina necesarios para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la CENAC Regional Valledupar. Estos bienes, conforme al análisis técnico efectuado por el Comité Técnico Estructurador, se clasifican como bienes de características técnicas uniformes en los términos del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y de la definición adoptada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. Se trata de bienes de común utilización, con especificaciones técnicas objetivas, patrones de calidad similares y condiciones de verificación homogéneas, lo que permite su descripción y comparación mediante fichas técnicas y parámetros estandarizados.

Desde el punto de vista normativo, la Ley 1150 de 2007, en su artículo 2, numeral 2, literal a), establece la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, con el fin de agilizar la contratación cuando la homogeneidad de los bienes permita evaluar las ofertas principalmente con base en el precio. El Decreto 1082 de 2015 desarrolla esta modalidad, regulando el procedimiento de selección abreviada por subasta inversa, así como las condiciones para la verificación de requisitos habilitantes, la evaluación del cumplimiento técnico mínimo, el desarrollo de la puja descendente, la adjudicación y la formalización del contrato. En este marco, la entidad se encuentra habilitada para acudir a la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electronica, siempre que se trate de bienes estandarizados y exista pluralidad de oferentes en el mercado.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente ha estructurado históricamente Acuerdos Marco de Precios para la contratación del suministro de papelería y útiles de oficina, entre ellos el Acuerdo Marco de Precios identificado como Papelería II (CCE-432-1-AMP-2016), cuyas condiciones de compra se realizaban a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Sin embargo, de acuerdo con la información oficial disponible, dicho Acuerdo tuvo una vigencia comprendida entre el 19 de septiembre de 2016 y el 19 de septiembre de 2018, siendo la fecha máxima para la colocación de órdenes de compra el 19 de septiembre de 2018 y la vigencia máxima de las órdenes hasta el 19 de marzo de 2019. En el listado actual de Acuerdos Marco de Precios publicado por Colombia Compra Eficiente no se registra un Acuerdo Marco vigente para la adquisición de papelería y útiles de oficina, razón por la cual la CENAC Regional Valledupar no dispone en la actualidad de un instrumento de agregación de demanda aplicable para estos bienes y, en consecuencia, debe adelantar un proceso de selección individual conforme al régimen general de la contratación estatal.

La ausencia de un Acuerdo Marco de Precios vigente para papelería y útiles de oficina, sumada a la naturaleza uniforme de los bienes y a la comprobada pluralidad de oferentes en el mercado nacional, justifica jurídicamente la decisión de adelantar una Selección Abreviada de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes mediante Subasta Inversa Electronica, con fundamento en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Esta modalidad permite a la Entidad cumplir los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y eficiencia en el gasto público, al facilitar la competencia real entre los interesados, la publicidad de las ofertas y la obtención de mejores condiciones de precio sin sacrificar la calidad ni la idoneidad de los bienes requeridos.

En atención a lo expuesto, la CENAC Regional Valledupar adopta la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica como el mecanismo jurídicamente adecuado para la adquisición de los bienes objeto del presente proceso, al no existir Acuerdo Marco de Precios vigente aplicable para papelería y útiles de oficina, y al cumplirse los presupuestos normativos y fácticos para la utilización de este procedimiento especial de selección.

8.2 PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA (El artículo 6 del Decreto 1860 de 2021 que modificó el artículo 2.2.1.2.1.2.2 Decreto 1082 de 2015)

La selección abreviada se adelantará mediante Subasta Inversa Electrónica a través de la plataforma transaccional SECOP II, por tratarse de una contratación cuyo objeto recae sobre bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, susceptibles de comparación objetiva entre oferentes y de adquisición bajo condiciones estandarizadas de mercado.

En consecuencia, el proceso se regirá por lo dispuesto en el artículo 2, numeral 2, literal a), de la Ley 1150 de 2007, por los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.2.1.2.2, 2.2.1.2.1.2.4, 2.2.1.2.1.2.5 y 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, y por las demás disposiciones que regulan la contratación estatal y el uso de medios electrónicos en los procesos de selección.

La participación en el evento de subasta inversa electrónica será de exclusiva responsabilidad del proponente habilitado, quien deberá contar con los medios técnicos, tecnológicos y de conectividad necesarios para ingresar, operar y presentar sus lances dentro del tiempo establecido en el pliego de condiciones.

La presentación de la oferta implica la aceptación íntegra de las reglas del proceso, del contenido del pliego de condiciones, de sus anexos, de las instrucciones operativas para participar en SECOP II y de las condiciones de uso de la plataforma.

En consecuencia, el oferente no podrá alegar desconocimiento de los mensajes, lances, cronómetro, alertas o decisiones generadas dentro del sistema.

Los pliegos de condiciones indicarán expresamente la fecha y hora de inicio de la subasta, la periodicidad de los lances y el margen mínimo de mejora exigido para cada oferta sucesiva, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado. La oferta se presentará en dos partes: una primera parte, que contendrá los documentos que acrediten la capacidad jurídica, técnica y financiera, así como el cumplimiento de la ficha técnica; y una segunda parte, que contendrá la propuesta económica inicial. La entidad publicará el informe de verificación de requisitos habilitantes, en el cual se indicará si los bienes ofrecidos cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado para participar en la subasta.

A. Reglas generales del evento

1. Los pliegos de condiciones indicarán expresamente la fecha y hora de inicio de la subasta, la periodicidad de los lances y el margen mínimo de mejora exigido para cada oferta sucesiva, en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.
2. La oferta deberá presentarse en dos partes: una primera parte contentiva de los documentos que acrediten la capacidad jurídica, técnica, financiera y el cumplimiento de la ficha técnica; y una segunda parte que contenga la propuesta económica inicial.
3. La entidad publicará el informe de verificación de requisitos habilitantes, en el cual indicará si los bienes o servicios ofrecidos cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado para participar en la subasta.
4. La subasta inversa solo tendrá lugar cuando exista un mínimo de dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplan con la ficha técnica.
5. Si únicamente se presenta un oferente habilitado, y este cumple integralmente con los requisitos exigidos, la entidad podrá adjudicarle el contrato siempre que el valor de su oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal prevista, caso en el cual no habrá lugar a subasta.
6. El evento iniciará con el precio más bajo de las ofertas iniciales presentadas por los oferentes habilitados, entendido para este proceso como la sumatoria de los valores unitarios de la lista de precios o ítems ofertados.

7. Solo serán válidos los lances que, durante el evento, mejoren la oferta anterior en el margen mínimo definido en el pliego de condiciones.
8. Al finalizar cada lance, la plataforma informará automáticamente el valor del lance más bajo registrado hasta ese momento.
9. El evento de la subasta inversa electrónica tendrá una duración de acuerdo con el número de proveedores participantes sin exceder el término de VEINTE (20) MINUTOS, SIN OPCIÓN DE EXTENDERSE, tiempo en el cual los participantes podrán realizar los lances de conformidad con lo establecido en las guías publicadas por la Agencia Nacional de la Contratación Publica Colombia Compra Eficiente.
10. El evento no tendrá autoextensión. En consecuencia, vencido el tiempo fijado, la plataforma deshabilitará el envío de nuevos lances y habilitará las funciones de cierre, verificación final e impresión del histórico de la subasta.
11. Finalizado el evento, SECOP II generará el informe de lances en formato PDF o Excel, el cual hará parte integral del expediente contractual y servirá de soporte para la adjudicación.

MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DEL LANCE: En desarrollo de la subasta inversa electrónica y conforme a las funcionalidades de la plataforma SECOP II, se establece que, a excepción del primer lance, cada oferta posterior deberá mejorar obligatoriamente el valor del lance inmediatamente anterior en un margen mínimo del dos por ciento (2%). Este porcentaje constituye el umbral mínimo de mejora para que un nuevo lance sea válido dentro de la puja, garantizando así la dinámica competitiva y la selección objetiva del contratista.

En consecuencia, un lance será válido únicamente si mejora la oferta en, por lo menos, el margen mínimo establecido. En el evento en que el MDN – Ejército Nacional – CENAC Valledupar observe que un proponente no respeta dicho margen mínimo en alguno de los lances, deberá catalogar ese lance como no válido, de conformidad con la recomendación emitida por Colombia Compra Eficiente y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

B. Desarrollo de la subasta

La entidad estatal será responsable de crear el evento en SECOP II, fijar la fecha y hora de inicio y comunicar dicha programación a los proponentes habilitados a través de la propia plataforma. Una vez activado el evento, la subasta se desarrollará de forma automática y electrónica, sin intervención manual adicional por parte de la entidad, salvo la supervisión y verificación de las incidencias que puedan presentarse.

Los proponentes habilitados deberán acceder al evento con sus propios medios tecnológicos, siendo de su exclusiva responsabilidad el funcionamiento de los equipos, la conectividad a internet, la administración de sus credenciales y la oportuna presentación de los lances. La entidad no estará obligada a suministrar equipos, conectividad ni soporte técnico individual a los oferentes durante el desarrollo del evento.

Los lances deberán presentarse dentro del período habilitado por la plataforma y respetando el margen mínimo de mejora definido en el proceso. El incumplimiento de dicho margen hará que el lance no sea tenido en cuenta para efectos de adjudicación. En todo caso, la adjudicación recaerá sobre el proponente que, al cierre del evento, haya presentado el último lance válido más bajo, siempre que cumpla con los requisitos exigidos en el proceso.

C. Fallas técnicas

En caso de presentarse fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica, se atenderá lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015. Si la falla es atribuible a la plataforma o al sistema y ello impide la presentación de lances por parte de los oferentes, la entidad deberá suspender el evento y

reiniciarlo una vez superada la contingencia, en la fecha y hora que comunique oportunamente a los participantes.
Por el contrario, si la falla obedece a causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones tecnológicas, se entenderá que la imposibilidad de conexión o de participación es responsabilidad exclusiva del proponente afectado, y la subasta continuará su curso normal.

En tal evento, si el oferente no logra reconectarse antes de la terminación del evento, se entenderá que desiste de participar en la subasta.

Para la atención de eventuales contingencias, los proponentes deberán observar el protocolo de indisponibilidad de SECOP II y las instrucciones operativas expedidas por Colombia Compra Eficiente, las cuales forman parte de las reglas de participación y deben ser conocidas por todos los interesados.

D. Verificación de la oferta económica final

Concluido el evento, la entidad podrá conceder al comité evaluador un plazo de hasta dos (2) días hábiles para revisar la oferta económica final del proponente ubicado en primer lugar, con el fin de verificar su coherencia con las condiciones del proceso y su correspondencia con la disponibilidad presupuestal y las necesidades contractuales de la entidad.

En caso de advertirse indicios de precios artificialmente bajos, la entidad deberá aplicar el procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, solicitando las explicaciones del oferente y valorando la viabilidad de la propuesta conforme a los criterios legales y técnicos aplicables. Si las explicaciones no resultan satisfactorias, la oferta podrá ser rechazada por comprometer la adecuada ejecución del contrato.

E. Adjudicación

La entidad adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo y que, además, se encuentre habilitado y cumpla con las exigencias técnicas, jurídicas y financieras previstas en el proceso. Si no se presentan lances durante la subasta, la adjudicación recaerá sobre el proponente que haya presentado el menor precio inicial, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes y no se supere la disponibilidad presupuestal.

En el acto de adjudicación, la entidad dejará constancia del nombre de los oferentes habilitados, del precio inicial de cada propuesta, de los lances presentados y del último lance válido de cada participante, todo ello conforme al informe generado por la plataforma

F. Empate de ofertas

En caso de presentarse empate en la oferta final o en el menor precio habilitado, la entidad aplicará de manera sucesiva y excluyente los factores de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, así como las reglas de acreditación contenidas en el Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para estos efectos, se dará prioridad, en el orden legal correspondiente, a los siguientes criterios: oferta de bienes o servicios nacionales, mujer cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, personas con discapacidad, personas mayores sin pensión, población indígena o étnica, personas en proceso de reincorporación o reintegración, proponentes plurales con participación calificada de los sujetos señalados, MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales, sociedades BIC y, en último término, el método aleatorio previamente previsto en los documentos del proceso.

Los documentos que acrediten estos criterios deberán aportarse con la propuesta, cuando el proponente opte por hacer valer alguno de ellos en caso de empate. Dicha acreditación no será subsanable con posterioridad al cierre del proceso, por tratarse de factores de desempate que inciden directamente en la definición del adjudicatario.

G. Normas complementarias

El presente procedimiento se complementa con la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 019 de 2012, las normas orgánicas de presupuesto y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes que resulten aplicables al proceso de contratación y a la ejecución de recursos públicos.

Por lo anterior, la modalidad de **Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica** resulta procedente, adecuada y jurídicamente respaldada para el objeto contractual descrito, en tanto permite asegurar una selección objetiva, una competencia efectiva entre oferentes, la obtención de mejores condiciones económicas y la protección de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y eficiencia administrativa.

SOPORTE TÉCNICO E INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

Los oferentes habilitados cuentan con soporte técnico a través de la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente, disponible para atender incidentes relacionados con el funcionamiento del SECOP II. Los canales oficiales de atención son: Línea Bogotá: 7456788 Línea nacional gratuita: 01 8000 520808

En caso de que el proponente no pueda acceder al SECOP II o identifique una posible falla atribuible a la plataforma, deberá comunicarse de inmediato con la Mesa de Servicio e informar el incidente, conforme a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

Se entiende por indisponibilidad toda afectación que impida la presentación de ofertas, la presentación de manifestaciones de interés, la elaboración o aplicación de adendas en el SECOP II, o la realización de una subasta, siempre que dicha indisponibilidad ocurra dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento o durante la ejecución de la subasta.

Los Certificados de Indisponibilidad son publicados por Colombia Compra Eficiente dentro de las 24 horas siguientes en el enlace oficial: https://www.colombiacompra.gov.co/soporte

Cuando se presenten fallas en el SECOP II que afecten la presentación de ofertas, los proveedores deberán seguir las instrucciones contenidas en el manual "Cómo actuar ante indisponibilidad para presentar ofertas en el SECOP II", documento oficial de Colombia Compra Eficiente.

En cumplimiento de la Guía de Indisponibilidad, el **CENACV REGIONAL VALLEDUPAR** dispone el siguiente correo institucional para la recepción de reportes de indisponibilidad debidamente soportados cenacval@ejercito.mil.co

GUÍA PARA ACTUAR ANTE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II:

Cuando un proponente presente dificultades para cargar o enviar su oferta en el SECOP II, deberá remitirse a la Guía de Indisponibilidad del SECOP II, emitida por Colombia Compra Eficiente (CCE), y seguir estrictamente los procedimientos allí establecidos. La guía oficial puede consultarse en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

De acuerdo con dicha guía, se entiende por **indisponibilidad** cualquier falla en la plataforma transaccional del SECOP II que impida participar, actualizar, modificar o publicar información relacionada con un proceso

de contratación. Cuando la indisponibilidad ocurre dentro de las cuatro (4) últimas horas del evento o durante la realización de una subasta, CCE podrá expedir un Certificado de Indisponibilidad, el cual será publicado en la página de soporte de la entidad dentro de las 24 horas siguientes: https://www.colombiacompra.gov.co/soporte

Es responsabilidad del interesado verificar la guía oficial y cumplir con cada uno de los pasos allí establecidos.

Procedimiento para interesados que enfrenten indisponibilidad del SECOP II

1. **Reporte inmediato de la falla a CCE.** El proponente deberá informar la indisponibilidad a través de la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente:

   Portal web: www.colombiacompra.gov.co
   Teléfonos: 7456788 (Bogotá) – 01 8000 520808 (resto del país)

Este reporte es indispensable para la eventual expedición del Certificado de Indisponibilidad.

2. **Remisión del certificado a la entidad.** Una vez obtenido, el proponente deberá enviar el Certificado de Indisponibilidad al correo **cenacval@ejercito.mil.co** antes de la hora límite de presentación de ofertas, adjuntando:

   - Descripción de la situación presentada.
   - Número del proceso.
   - Usuario registrado en la plataforma.
   - Identificación del proponente.

El interesado debe confirmar la recepción del mensaje, dado que la entidad no asume responsabilidad por correos no recibidos.

3. **Verificación y autorización.** La entidad validará la información con los agentes de soporte de CCE. Si se confirma la indisponibilidad, se autorizará el envío de la oferta al correo institucional **cenacval@ejercito.mil.co** dentro de las **48 horas siguientes** al cierre del proceso. El proponente deberá confirmar nuevamente la recepción del envío.

RECOMENDACIONES PREVIAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Antes de preparar y cargar la propuesta, el proponente debe:

1. Revisar integralmente la invitación pública, verificando condiciones de ejecución, costos, plazos y demás aspectos que puedan incidir en el cumplimiento del objeto contractual.
2. Asegurar el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, económicos y administrativos, los cuales harán parte integral del contrato que se llegue a suscribir.
3. Verificar la documentación y el cargue en la plataforma, garantizando que:

- Todos los documentos exigidos estén completos y vigentes.
- La información sea cargada correctamente en el SECOP II.
- Cualquier falla atribuible a la plataforma sea reportada directamente a CCE, dado que la CENAC Regional no es responsable por el funcionamiento del SECOP II.

En caso de presentarse indisponibilidad durante la carga de la oferta, el proponente deberá remitirse a la Guía de Indisponibilidad del SECOP II y actuar conforme a los procedimientos allí establecidos.

8.3 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o la falta de documentos que no sean necesarios para la comparación de las propuestas no constituye causal de rechazo, razón por la cual aquellos aspectos que no inciden en la asignación de puntaje deben ser requeridos por la Entidad y pueden ser aportados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Esta regla se aplica sin perjuicio de las excepciones previstas para los procesos de mínima cuantía y para los procedimientos de subasta, en los cuales la subsanación se limita estrictamente a los documentos permitidos por la ley.

El marco normativo se complementa con los numerales 6 y 7 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, que imponen al proponente la obligación de presentar una oferta completa y ajustada al pliego de condiciones, y facultan a la Entidad para solicitar aclaraciones y explicaciones indispensables durante la etapa de evaluación. En consecuencia, la CENAC Valledupar podrá requerir, dentro del término legal, las aclaraciones, precisiones o documentos que sean susceptibles de subsanación, siempre que no alteren la esencia de la oferta ni modifiquen elementos sustanciales de la evaluación.

En este sentido, solo son subsanables aquellos requisitos que no afectan la asignación de puntaje ni la comparación objetiva de las propuestas. Por el contrario, no son subsanables los documentos o requisitos que:

- INCIDEN EN LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE,
- CONSTITUYEN REQUISITOS HABILITANTES ESENCIALES,
- ACREDITAN CONDICIONES TÉCNICAS, JURÍDICAS O FINANCIERAS QUE DEBEN EXISTIR AL CIERRE DEL PROCESO,
- O CORRESPONDEN A DOCUMENTOS CUYA AUSENCIA IMPLICA LA INEXISTENCIA DE LA OFERTA.

Estos elementos deben ser aportados desde el momento mismo de la presentación de la oferta, pues su falta constituye causal de rechazo y no pueden ser acreditados con posterioridad al cierre, en atención al principio de igualdad y a la prohibición expresa de acreditar circunstancias ocurridas después del cierre del proceso
.
El oferente tiene la carga de presentar su propuesta de manera íntegra, completa y coherente, adjuntando en la plataforma SECOP II todos los documentos que acrediten las condiciones que pretende hacer valer. La Entidad, por su parte, solo podrá requerir la subsanación de documentos formales o aclaratorios que no modifiquen la oferta ni afecten la comparación objetiva entre proponentes.

Finalmente, en caso de que un oferente no atienda el requerimiento de subsanación dentro del plazo otorgado, deberá justificar la razón de su incumplimiento; sin embargo, dicha justificación no exime la consecuencia jurídica prevista en la Ley 1150 de 2007, consistente en el rechazo de la oferta cuando la falta de subsanación impida la verificación de los requisitos exigidos.

8.3.1 CRITERIOS Y REGLAS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará conforme a los principios de transparencia, igualdad, selección objetiva y responsabilidad establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional. La verificación de requisitos habilitantes, el análisis técnico y la evaluación económica se efectuarán con base en los documentos aportados por los proponentes al momento del cierre del proceso, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación en los términos previstos por la normativa vigente.

En la etapa de evaluación, la CENAC Valledupar verificará el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y administrativos exigidos en el pliego de condiciones. Únicamente serán objeto de subsanación aquellos documentos o aspectos que, conforme al parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1882 de 2018, no inciden en la comparación de las ofertas, acreditan condiciones preexistentes y no modifican la esencia de la propuesta. La Entidad podrá solicitar aclaraciones o precisiones indispensables, siempre que no impliquen la modificación de la oferta ni la acreditación de hechos ocurridos con posterioridad al cierre.

En consecuencia, no serán subsanables los documentos o requisitos cuya ausencia impida verificar condiciones habilitantes esenciales, afecte la asignación de puntaje, modifique la comparación objetiva entre proponentes o implique acreditar circunstancias no existentes al momento del cierre. La falta total de un documento habilitante esencial constituye causal de rechazo, en concordancia con la jurisprudencia del Consejo de Estado y la doctrina de Colombia Compra Eficiente, que han reiterado que únicamente son subsanables los defectos formales de documentos efectivamente aportados.

La garantía de seriedad de la oferta constituye una excepción legal expresa: su presentación debe realizarse con la oferta, y su ausencia no es subsanable, conforme al artículo 4 de la Ley 1882 de 2018. La no presentación de esta garantía dará lugar al rechazo de la propuesta.

Durante el término de traslado del informe de evaluación, los proponentes podrán aportar los documentos requeridos para subsanar aspectos formales o aclaratorios, siempre que cumplan con los límites legales y no alteren la esencia de la oferta. Si un proponente no atiende el requerimiento dentro del plazo otorgado, deberá justificar su omisión; sin embargo, dicha justificación no exime la consecuencia jurídica prevista en la Ley 1150 de 2007, consistente en el rechazo de la oferta cuando la falta de subsanación impida verificar los requisitos exigidos.

La evaluación se realizará de manera objetiva, verificable y documentada, garantizando que la adjudicación recaiga en la oferta que cumpla plenamente los requisitos habilitantes y obtenga el mayor puntaje conforme a los criterios establecidos en el pliego de condiciones.

8.3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA NO APLICABILIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente ha desarrollado la figura de los Acuerdos Marco de Precios como instrumento de agregación de demanda, con el fin de racionalizar la contratación de bienes y servicios de común utilización, reducir la discrecionalidad administrativa y mejorar las condiciones económicas y de calidad para las entidades estatales. En ese contexto, cuando existe un Acuerdo Marco de Precios vigente para un determinado bien o servicio, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación están llamadas, en principio, a adquirir dichos bienes a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, salvo que acrediten alguna causal objetiva que justifique la excepción.

Para la adquisición de elementos de papelería, útiles de escritorio y suministros de oficina, Colombia Compra Eficiente estructuró en el pasado Acuerdos Marco de Precios específicos, entre ellos el Acuerdo Marco de Papelería y útiles de oficina (Papelería II), cuyo uso permitía a las entidades realizar procesos de compra estandarizados mediante la Tienda Virtual. No obstante, de conformidad con la información oficial disponible, dicho Acuerdo Marco tuvo una vigencia determinada ya vencida, y la fecha máxima para la colocación de órdenes de compra fue superada, por lo cual en la actualidad no se encuentra disponible un Acuerdo Marco de Precios vigente aplicable al suministro de papelería y útiles de oficina requerido por la CENAC Regional Valledupar.

En desarrollo del principio de planeación y de las obligaciones previstas en el Decreto 310 de 2021 respecto del análisis de instrumentos de agregación de demanda, la CENAC Regional Valledupar verificó la existencia y vigencia de Acuerdos Marco de Precios en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para el grupo de bienes objeto de este proceso, constatando que, a la fecha de elaboración del estudio previo, no existe Acuerdo Marco vigente que comprenda los elementos de papelería, útiles de escritorio y suministros de oficina requeridos. Dicha verificación se encuentra documentada en el expediente administrativo y sirve de soporte para concluir que la Entidad no puede acudir, en este caso, a la contratación centralizada mediante Acuerdo Marco de Precios

La ausencia de un Acuerdo Marco de Precios vigente para el objeto aquí propuesto implica que la CENAC Regional Valledupar debe acudir al régimen general de contratación estatal contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, seleccionando la modalidad que resulte más adecuada a la naturaleza de los bienes y a las condiciones del mercado. En este escenario, y una vez verificado que los elementos de papelería y oficina constituyen bienes de características técnicas uniformes, así como la existencia de pluralidad de oferentes, la Entidad adopta la Selección Abreviada de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes mediante Subasta Inversa Electrónica en SECOP II, como mecanismo idóneo para garantizar eficiencia, transparencia y selección objetiva.

En conclusión, la no aplicabilidad de Acuerdo Marco de Precios en el presente proceso obedece al hecho de que, para el grupo de bienes de papelería y útiles de oficina requerido, no existe actualmente un Acuerdo Marco de Precios vigente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, circunstancia que habilita a la CENAC Regional Valledupar para adelantar un proceso de selección propio, bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, en estricto cumplimiento del régimen de contratación estatal y de los lineamientos sobre agregación de demanda expedidos por Colombia Compra Eficiente.

8.3.2 COBERTURA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por las normas vigentes, se realizó la verificación de los Acuerdos Marco de Precios publicados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano administrada por Colombia Compra Eficiente, a través del enlace institucional www.colombiacompra.gov.co. En dicha consulta se identificó la existencia histórica de Acuerdos Marco de Precios para la contratación del suministro de papelería y útiles de oficina, entre ellos los acuerdos de primera y segunda generación y el Acuerdo Marco Papelería II CCE-432-1-AMP-2016, cuyo objeto consistía en establecer las condiciones para el suministro de papelería y útiles de oficina a favor de las entidades compradoras vinculadas a la Tienda Virtual.

No obstante, de acuerdo con la información publicada para el Acuerdo Marco Papelería II CCE-432-1-AMP-2016, su vigencia se extendió desde el 19 de septiembre de 2016 hasta el 19 de septiembre de 2018, y la vigencia máxima de las órdenes de compra emitidas bajo dicho instrumento se extendió únicamente hasta el 19 de marzo de 2019, por lo que a la fecha de elaboración del presente Estudio Previo dicho Acuerdo Marco se encuentra vencido y no admite la expedición de nuevas órdenes de compra. Así mismo, en la revisión del catálogo de Acuerdos Marco de Precios publicados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, no se identificó un Acuerdo Marco vigente que cubra la adquisición de los elementos de papelería, útiles de escritorio y suministros de oficina requeridos por el MDN – Ejército Nacional – CENAC Regional Valledupar, razón por la cual estos bienes no se encuentran cobijados actualmente por un Acuerdo Marco de Precios aplicable.

En consecuencia, y en aplicación de lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos de agregación de demanda expedidos por Colombia Compra Eficiente, la Entidad no puede acudir a la contratación centralizada mediante Acuerdo Marco de Precios para el objeto del presente proceso, debiendo adelantar un procedimiento de selección propio bajo la modalidad de Selección Abreviada de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes mediante Subasta Inversa Electrónica en SECOP II.



La Entidad realizó consulta de los Acuerdos Marco de Precios vigentes en la página web de Colombia Compra Eficiente – Tienda Virtual del Estado Colombiano, encontrando que, a la fecha de elaboración del presente Estudio Previo, no existe un Acuerdo Marco suscrito y vigente para la adquisición o suministro de elementos, útiles de escritorio y de oficina que se ajuste a las condiciones técnicas, jurídicas y económicas del proceso de contratación aquí estructurado. Así mismo, se verificó la existencia del Acuerdo Marco denominado “Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado” CCE-876-1-AMP-2019, cuyas características podrían, en principio, atender parte de la necesidad de papel de las unidades centralizadas; sin embargo, dicho Acuerdo se encuentra en estado no vigente y, en consecuencia, no admite la expedición de nuevas órdenes de compra. En estas condiciones, la CENAC Regional Valledupar no cuenta con un Acuerdo Marco de Precios vigente aplicable al objeto de este proceso, motivo por el cual debe acudir al régimen general de contratación estatal para la adquisición de los bienes requeridos.



En desarrollo del principio de planeación y de los lineamientos sobre instrumentos de agregación de demanda, la CENAC Regional Valledupar analizó la posibilidad de atender la necesidad de suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y suministros de oficina mediante los instrumentos de compra en grandes superficies ofrecidos a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Dichos instrumentos están diseñados para la adquisición ágil de bienes de consumo general, en cantidades variables y dispersas, orientados principalmente a abastecimiento minorista y de reposición, y agrupan, junto con la papelería, categorías tales como alimentos, productos de aseo y limpieza, artículos de ferretería, electrodomésticos y otros bienes de diversa naturaleza. En contraste, el objeto del presente proceso corresponde a un suministro organizado de papelería y útiles de oficina, bajo características técnicas uniformes, cantidades y frecuencias definidas, con listas de ítems específicas y parámetros de calidad estandarizados, lo cual exige un procedimiento que permita una comparación objetiva de ofertas y una puja competitiva sobre precios a partir de fichas técnicas previamente estructuradas. En estas condiciones, el instrumento de grandes superficies no resulta idóneo ni eficiente para garantizar la homogeneidad técnica de los bienes, la trazabilidad del proceso ni la obtención de las mejores condiciones económicas en un solo suministro integral, por lo que su utilización no satisface adecuadamente la necesidad identificada. Por tanto, **la Entidad, en aplicación de los principios de planeación, economía y selección objetiva, opta por adelantar la contratación mediante la modalidad de Selección Abreviada de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, a través de Subasta Inversa Electrónica en SECOP II, que se adecua de mejor manera a la naturaleza del objeto y a las condiciones del mercado.**

La CENAC Regional Valledupar reconoce la obligatoriedad de utilizar los Acuerdos Marco de Precios para los bienes y servicios que se encuentren efectivamente cubiertos por dichos instrumentos, conforme al artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 y al Decreto 310 de 2021. Sin embargo, la verificación realizada en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el 15 de julio de 2026 permitió constatar que, para el suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y suministros de oficina requeridos en este proceso, no existe Acuerdo Marco de Precios vigente ni instrumento de agregación de demanda específico que cobije la totalidad de las necesidades técnicas definidas por la Entidad. En estas condiciones, la obligación de acudir a Acuerdos Marco no resulta aplicable y la Entidad debe adelantar la contratación bajo el régimen general previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, seleccionando la modalidad de Selección Abreviada de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes mediante Subasta Inversa Electrónica en SECOP II, como mecanismo jurídicamente idóneo y respetuoso de la normatividad vigente

9 CONVOCATORIA PÚBLICA SUCEPTIBLE DE LIMITACIÓN PARA LAS MIPYMES NACIONALES:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 de la Subsección 2, Sección 4, Capítulo 2, Título 1, Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales, los patrimonios autónomos constituidos por entidades públicas y los particulares que administren o ejecuten recursos públicos deberán limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes exclusivamente a MiPymes colombianas, con mínimo un (1) año de existencia, siempre que concurran de manera simultánea los requisitos establecidos en la norma.

La solicitud de limitación de la convocatoria deberá ser presentada por una MiPyme colombiana con al menos un (1) año de existencia, dentro del término previsto en el cronograma del proceso para tal efecto. El proponente que pretenda la limitación deberá acreditar su tamaño empresarial conforme a los criterios legales vigentes, en los términos del artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, aportando los documentos exigidos en la normativa aplicable para la clasificación como micro, pequeña o mediana empresa.

El artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 establece que las Entidades Estatales deberán limitar la convocatoria exclusivamente a MiPymes colombianas cuando se cumplan concurrentemente, por lo menos, los siguientes requisitos: i) que el valor del proceso de contratación sea inferior al umbral MiPyme vigente, fijado en dólares de los Estados Unidos de América y convertido a pesos colombianos de acuerdo con la tasa de cambio certificada para el respectivo bienio, y ii) que la Entidad reciba solicitudes de limitación de convocatoria presentadas por al menos dos (2) MiPymes colombianas, dentro del plazo definido en el cronograma del proceso, por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura o el que haga sus veces.

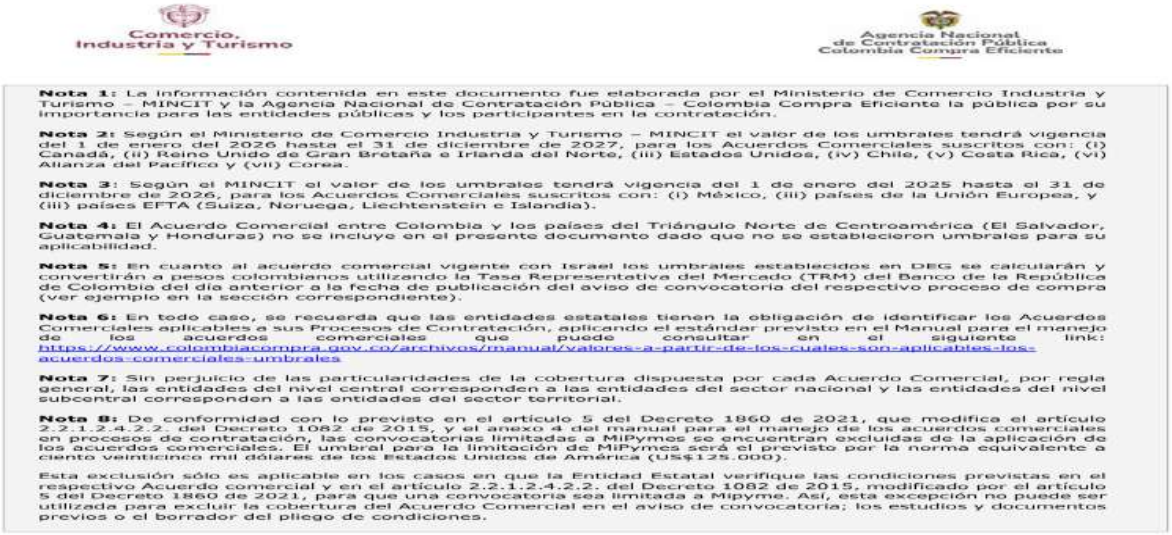
Para la vigencia 2026, Colombia Compra Eficiente fijó el umbral MiPyme en quinientos once millones setecientos ocho mil cuatrocientos noventa y siete pesos ($511.708.497) moneda corriente, equivalente a ciento veinticinco mil dólares (USD 125.000), según lo publicado en el correspondiente boletín oficial. Este valor constituye el parámetro obligatorio para determinar la procedencia de la limitación de convocatoria a MiPymes en los procesos cuyo aviso de convocatoria o invitación pública se publique durante el año 2026. En consecuencia, cuando el valor estimado del proceso sea inferior a dicho umbral y se reciban las solicitudes de al menos dos (2) MiPymes en las condiciones previstas, la Entidad deberá limitar la convocatoria exclusivamente a MiPymes colombianas.

En lo que respecta a la acreditación de la condición de MiPyme, tratándose de personas naturales comerciantes, se requerirá certificación expedida por el propio interesado y por un contador público, en la que conste que cumple con los parámetros de tamaño empresarial vigentes, adjuntando copia del registro mercantil con una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario contados antes del inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. Tratándose de personas jurídicas, se exigirá certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, según corresponda, en la que se indique el tamaño empresarial conforme a la normativa vigente, acompañada del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario previos al inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. En todo caso, cuando se trate de personas jurídicas, solo podrán presentar solicitudes de limitación de convocatoria aquellas MiPymes cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. 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.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos pueden establecer, adicionalmente, limitaciones territoriales en las convocatorias, de manera que la participación se restrinja a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato, siempre que ello resulte razonable y proporcionado a la naturaleza del objeto y a la forma de prestación del servicio. No obstante, dado que la Entidad es del orden nacional y el suministro de papelería y útiles de oficina debe prestarse de manera homogénea en el territorio nacional, no se considera necesario imponer una limitación territorial específica a determinado departamento o municipio, pues ello podría restringir injustificadamente la pluralidad de MiPymes con capacidad de atender el objeto en diferentes zonas del país. En este sentido, la convocatoria se concibe como susceptible de limitación a MiPymes colombianas con presencia nacional, pero sin restricciones territoriales adicionales.

Para el presente proceso, el presupuesto oficial asciende a doscientos diecinueve millones doscientos mil quinientos cincuenta y siete pesos con quince centavos moneda corriente ($219.200.557,15), cifra que se encuentra por debajo del umbral MiPyme vigente para la anualidad 2026. En consecuencia, se configura el primer requisito normativo para la eventual limitación de la convocatoria exclusivamente a MiPymes colombianas. Lo anterior implica que la Entidad debe habilitar, en el pliego de condiciones y en el cronograma del proceso, la posibilidad de que las MiPymes presenten solicitudes de limitación de la convocatoria, de manera que, si se recibe al menos dos (2) solicitudes en los términos y plazos previstos

en la norma, el proceso de selección se limite efectivamente a MiPymes colombianas con un mínimo de un (1) año de existencia y que acrediten su tamaño empresarial de conformidad con la regulación vigente.



Comercio, Industria y Turismo

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Nota 1: La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2026 hasta el 31 de diciembre de 2027, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y (vii) Corea.

Nota 3: Según el MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2025 hasta el 31 de diciembre de 2026, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) México, (iii) países de la Unión Europea, y (iii) países EFTA (Suiza, Noruega, Liechtenstein e Islandia).

Nota 4: El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.

Nota 5: En cuanto al acuerdo comercial vigente con Israel los umbrales establecidos en DEG se calcularán y convertirán a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del Banco de la República de Colombia del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra (ver ejemplo en la sección correspondiente).

Nota 6: En todo caso, se recuerda que las entidades estatales tienen la obligación de identificar los Acuerdos Comerciales aplicables a sus Procesos de Contratación, aplicando el estándar previsto en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales que puede consultar en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/valores-a-partir-de-los-cuales-son-aplicables-los-acuerdos-comerciales-umbrales

Nota 7: Sin perjuicio de las particularidades de la cobertura dispuesta por cada Acuerdo Comercial, por regla general, las entidades del nivel central corresponden a las entidades del sector nacional y las entidades del nivel subcentral corresponden a las entidades del sector territorial.

Nota 8: De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y el anexo 4 del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, las convocatorias limitadas a MiPymes se encuentran excluidas de la aplicación de los acuerdos comerciales. El umbral para la limitación de MiPymes será el previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000).

Esta exclusión sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifique las condiciones previstas en el respectivo Acuerdo comercial y 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, para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de convocatoria; los estudios y documentos previos o el borrador del pliego de condiciones.

Umbrales de Acuerdos Comerciales y MIPYMES – Vigencia 2026

"Para la vigencia 2026, el umbral para determinar la procedencia de la limitación a MIPYMES corresponde a $511.708.497 COP, equivalente a USD 125.000. Así mismo, se verificó la cobertura de los acuerdos comerciales aplicables al proceso, conforme al Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente."

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US$	125.000
COL$	**511.708.497**

En consecuencia, la apertura de la Convocatoria de Limitación a MiPymes nacionales no solo responde al cumplimiento estricto del marco normativo aplicable, sino que también se justifica por la naturaleza del objeto contractual y por la necesidad institucional de asegurar la adecuada provisión de los elementos de papelería, útiles de escritorio y suministros de oficina requeridos para el funcionamiento de las dependencias del Ejército Nacional, en condiciones de eficiencia, oportunidad y participación plural.

En caso de presentarse en forma conjunta (Consorcio o unión temporal) cada una de las Mipymes que lo integren, deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el Estudio previo y los pliegos de condiciones. Para efectos de la limitación de la convocatoria pública, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo y no por el número de Mipymes que los integren.

En caso de que la convocatoria sea limitada, la Entidad Estatal aceptará solamente las ofertas de Mipymes, Consorcios o Uniones Temporales formados únicamente por Mipymes y promesas de sociedad futura suscritas por Mipymes.

a. NORMATIVIDAD SOBRE ESTUDIOS PREVIOS

La elaboración de los Estudios Previos del presente proceso se fundamenta en lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, así como en lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021. Estas disposiciones regulan el contenido mínimo, obligatorio y verificable de los estudios y documentos

previos que sirven de soporte técnico, jurídico, financiero y presupuestal para la estructuración del proceso de contratación.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos constituyen la base para la elaboración del proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, y deben permanecer disponibles para consulta pública durante el desarrollo del proceso. Dichos estudios deben incluir, como mínimo, la descripción de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer; el objeto a contratar con sus especificaciones técnicas y requisitos habilitantes; la modalidad de selección y su justificación jurídica; el valor estimado del contrato y la metodología utilizada para su determinación; los criterios de selección de la oferta más favorable; el análisis de riesgos y las medidas de mitigación; las garantías exigidas; y la indicación sobre la aplicabilidad de acuerdos comerciales internacionales.

El presente documento incorpora de manera integral cada uno de estos elementos, garantizando el cumplimiento del marco normativo vigente, la adecuada estructuración del proceso contractual y la observancia de los principios de planeación, transparencia, responsabilidad y selección objetiva.

b. NORMAS APLICABLES

La entidad responsable de la estructuración y ejecución del presente proceso contractual es la Central Administrativa y Contable Regional Valledupar – CENACVAL, dependencia del Ejército Nacional adscrita al Ministerio de Defensa Nacional, encargada de la gestión administrativa, financiera y logística de las Unidades Tácticas y Administrativas centralizadas en su jurisdicción.

La motivación precontractual se fundamenta exclusivamente en normas existentes, vigentes y pertinentes, verificadas en el Diario Oficial, en el Sistema Único de Información Normativa (SUIN) y en las fuentes oficiales del Ministerio de Defensa Nacional. En consecuencia, se eliminan todas las referencias normativas que no cuentan con soporte oficial, que presentan denominaciones incorrectas o cuyo ámbito no corresponde al objeto contractual.

El marco normativo aplicable se integra por:

1. Constitución Política de Colombia: Principios de función administrativa (art. 209) y control interno (art. 269), que orientan la planeación, transparencia y responsabilidad en la contratación estatal.

2. Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública: Regula los principios de responsabilidad, transparencia, economía y selección objetiva, aplicables a todos los contratos estatales.

3. Ley 1150 de 2007: Establece las modalidades de selección, los mecanismos de eficiencia y las reglas de planeación contractual.

4. Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción: Refuerza la trazabilidad, publicidad y control en los procesos contractuales.

5. Decreto 1082 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional

Reglamenta la planeación contractual, los estudios previos, el análisis del sector, la determinación de la modalidad de selección y las garantías.

6. Decreto 142 de 2023: Norma vigente del Ministerio de Defensa Nacional que ajusta aspectos organizacionales y administrativos del sector defensa. Se cita únicamente conforme a su alcance real, sin atribuirle competencias o efectos que no contempla.

7. Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional: Lineamiento interno que orienta la aplicación del régimen general de contratación en las dependencias del sector defensa, incluyendo las CENAC Regionales.

8. Normas concordantes en materia presupuestal, fiscal y administrativaIncluyen el Estatuto Orgánico del Presupuesto, las reglas de disponibilidad y apropiación presupuestal, las normas de responsabilidad fiscal y los lineamientos de control interno.

10 JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

MENOR PRECIO

NOTA GENERAL SOBRE EL CRITERIO PARA ESCOGER LA MEJOR OFERTA: Lo constituye EL PRECIO COMO ÚNICO FACTOR DE SELECCIÓN:

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista debe realizarse conforme a las modalidades de selección establecidas en la ley, entre ellas la Selección Abreviada, aplicable cuando se adquieren bienes de características técnicas uniformes.
El artículo 5 de la misma Ley desarrolla el principio de selección objetiva, según el cual la Entidad debe escoger la oferta más favorable a sus intereses, atendiendo exclusivamente a los factores de escogencia definidos en los pliegos y garantizando igualdad de trato entre los proponentes.

En este marco, la verificación de la capacidad jurídica, la experiencia, la capacidad financiera y la capacidad organizacional se realiza mediante el cumplimiento de requisitos habilitantes, cuya exigencia debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato. Para ello, se tendrá en cuenta la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), conforme a lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Dado que el objeto del presente proceso corresponde a la adquisición de bienes de características técnicas uniformes, cuyas especificaciones se encuentran previamente definidas por la Entidad y corresponden a productos de uso común en el mercado institucional (papelería, útiles de escritorio y suministros de oficina), la calidad no constituye un criterio diferenciador entre oferentes, sino un requisito mínimo obligatorio.

En consecuencia, la evaluación debe centrarse exclusivamente en el precio, tal como lo establece el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, que dispone que cuando la calidad está previamente definida por condiciones objetivas, el precio será el único factor de selección.

En armonía con lo anterior, y conforme a los artículos 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, aplicables a la Subasta Inversa Electrónica, la Entidad adoptará como único factor de evaluación el menor precio, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta metodología garantiza la selección objetiva, la eficiencia en el uso de los recursos públicos y la obtención de la oferta económicamente más favorable.

Para la futura contratación, la CENAC Regional Valledupar exigirá el cumplimiento de los requisitos habilitantes mínimos y aplicará el criterio de evaluación previsto en la normativa vigente, en concordancia con los artículos 88 de la Ley 1474 de 2011, 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y 2.2.1.2.1.2.2 del mismo Decreto, seleccionando al proponente que presente el menor precio final durante el desarrollo de la subasta inversa electrónica en SECOP II.

El proceso de selección se desarrollará en dos (02) fases, conforme a las reglas establecidas en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las condiciones de la Subasta Inversa Electrónica en SECOP II.

1. PRIMERA FASE (VERIFICACIÓN) – VERIFICACIÓN (HABILITANTE)	En esta fase se realizará la verificación del cumplimiento de los **requisitos jurídicos, financieros, organizacionales y técnicos** exigidos en la invitación pública. Su resultado será **CUMPLE** o **NO CUMPLE**, sin asignación de puntaje. Solo los proponentes que cumplan integralmente con los requisitos habilitantes podrán avanzar a la fase de evaluación económica y participar en la subasta inversa electrónica.
2. SEGUNDA FASE EVALUACIÓN DE LA OFERTA (SUBASTA INVERSA)	Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se procederá a la evaluación económica mediante el mecanismo de **Subasta Inversa Electrónica en SECOP II**, con el fin de identificar la oferta más favorable para la Entidad. En esta fase se aplicará el **único factor de selección definido para el proceso: el menor precio**, conforme al numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y a los artículos 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. La oferta más favorable será aquella que, mediante los lances válidos realizados en la plataforma, resulte ser la de **menor precio final**, siempre que mantenga el cumplimiento de las especificaciones técnicas y requisitos habilitantes.

PRIMERA FASE (VERIFICACIÓN) – VERIFICACIÓN (HABILITANTE)

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, las condiciones relacionadas con la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad organizacional y la capacidad técnica del proponente constituyen requisitos habilitantes y, por tanto, son objeto exclusivo de verificación de cumplimiento, sin que otorguen puntaje alguno dentro del proceso de selección.

En esta fase se revisará que cada proponente acredite, de manera adecuada y oportuna, los documentos y requisitos exigidos en la invitación pública, garantizando que todos los participantes cumplan con las condiciones mínimas necesarias para continuar en el proceso. El resultado de esta etapa será CUMPLE o NO CUMPLE, y únicamente los oferentes que cumplan integralmente con los requisitos habilitantes podrán avanzar a la fase de evaluación económica y participar en la subasta inversa electrónica.

CRITERIOS DE VERIFICACION O REQUISITOS HABILITANTES	VERIFICACION
VERIFICACION JURIDICA: CAPACIDAD JURIDICA	HABILIITADO / NO HABILITADO
VERIFICACION FINANCIERA: CAPACIDAD FINANCIERA	HABILIITADO / NO HABILITADO
CAPACIDAD TECNICA: CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TECNICA.	HABILIITADO / NO HABILITADO
VERIFICACION TECNICA: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	HABILIITADO / NO HABILITADO

CRITERIO DE SELECCIÓN – FACTORES DE ESCOGENCIA
MENOR PRECIO

8.1 REQUISITOS HABILITANTES (JURIDICO – TECNICO – FINANCIERO)

La Entidad verificará, con base en la información aportada por los oferentes, el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos para participar en el proceso de selección, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Dicha verificación comprenderá la revisión de los aspectos jurídicos, financieros, organizacionales y técnicos exigidos en la invitación pública, los cuales constituyen condiciones mínimas indispensables para determinar la capacidad del proponente de ejecutar adecuadamente el objeto contractual.

Estos requisitos no otorgan puntaje y su resultado será CUMPLE o NO CUMPLE, permitiendo únicamente la continuidad en el proceso a aquellos oferentes que acrediten plenamente su cumplimiento.

10.3.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación de la oferta deberá diligenciarse conforme al modelo establecido en el **Formulario No. 1 – "Carta de Presentación de la Propuesta**", y deberá estar suscrita por el proponente o por el apoderado debidamente facultado. Cuando la propuesta sea presentada por una persona jurídica, consorcio o unión temporal, la carta deberá estar firmada por el representante legal con facultades suficientes para presentar ofertas y celebrar contratos. Este documento deberá ser publicado en la plataforma transaccional SECOP II junto con la propuesta.

Cuando el oferente actúe mediante representante o apoderado, deberá acreditar la existencia del poder o autorización correspondiente, expedido con anterioridad a la presentación de la oferta, en el cual conste expresamente la facultad para presentar la propuesta y para obligar al proponente por el valor total del presupuesto oficial del proceso.

Si el valor de la propuesta supera el monto autorizado en los estatutos para que el representante legal pueda contratar, deberá anexarse la autorización previa del órgano competente que habilite al representante para presentar la oferta por el valor requerido. En el caso de los consorcios, cada representante legal deberá estar facultado para contratar, como mínimo, por la proporción que le corresponda frente al presupuesto oficial.

Para las uniones temporales, los representantes legales deberán contar con facultades suficientes en proporción a su participación dentro de la unión. Si la autorización no se aporta con la oferta, la CENAC Valledupar podrá requerirla dentro del plazo otorgado para subsanar, siempre que la autorización haya sido expedida antes de la fecha de presentación de la propuesta.

b. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente deberá aportar, junto con la presentación de su oferta, copia legible del documento de identidad correspondiente, ya sea la cédula de ciudadanía, la cédula digital, la cédula de extranjería o el documento equivalente expedido en el país de origen, según aplique.

En el caso de personas naturales o jurídicas colombianas, deberá presentarse copia de la cédula de ciudadanía o cédula digital del proponente, su representante legal o apoderado. Para las ofertas presentadas bajo la figura de consorcio o unión temporal, se deberá aportar copia del documento de identidad del representante legal designado y de cada uno de los integrantes de la figura asociativa.

De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, la cédula amarilla con hologramas continúa siendo válida como documento de identificación. Adicionalmente, la cédula digital expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil también constituye documento válido para efectos de identificación.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras deberán acreditar su identidad mediante copia del documento de identificación expedido en el país de origen, acompañado de copia del pasaporte vigente.

Si el proponente o alguno de sus integrantes se encuentra residenciado en Colombia, deberá aportar adicionalmente copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.

La falta de presentación de estos documentos o la entrega de copias ilegibles dará lugar a la calificación de NO CUMPLE en la fase habilitante, por tratarse de un requisito indispensable para la plena identificación del proponente y la validez de su participación en el proceso.

c. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y las personas naturales con establecimiento de comercio deberán acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso. El certificado deberá reflejar información actualizada sobre la matrícula mercantil, la representación legal y las facultades del representante.

En el caso de las personas naturales con establecimiento de comercio, deberán aportar certificación suscrita bajo gravedad de juramento en la que manifiesten que el establecimiento permanecerá vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato y durante el término de la garantía, conforme a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015. Para las personas jurídicas, la duración de la sociedad deberá ser suficiente para cubrir la ejecución contractual y el término de las garantías, sin que ello implique exigir una antigüedad mínima o una duración societaria superior a la necesaria para cumplir las obligaciones derivadas del contrato.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias para presentar ofertas o celebrar contratos por el valor del presente proceso, deberá anexarse la autorización del órgano competente que lo faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato, autorización que deberá haber sido expedida con anterioridad a la fecha de cierre.

El objeto social de la persona jurídica, o la actividad comercial registrada para las personas naturales, deberá encontrarse directamente relacionado con el objeto contractual, de manera que permita la celebración y ejecución del contrato conforme a su naturaleza y alcance. Asimismo, la matrícula mercantil deberá encontrarse renovada para la vigencia en curso, en cumplimiento de lo dispuesto por el Código de Comercio.

1. Personas naturales con establecimiento de comercio

Las personas naturales deberán acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil mediante la presentación del **Certificado de Registro Mercantil** expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso. En dicho certificado deberá constar que la actividad económica registrada les permite celebrar y ejecutar el objeto contractual.

La persona natural deberá manifestar, bajo gravedad de juramento, que el establecimiento de comercio permanecerá vigente durante la ejecución del contrato y durante el término de la garantía.

2. Personas jurídicas nacionales de naturaleza pública

Las entidades públicas deberán acreditar su existencia y representación legal mediante los actos administrativos o documentos que, conforme a la ley, determinen su creación, estructura y facultades. Deberán indicar el acto mediante el cual el órgano competente autorizó la presentación de la oferta y la eventual suscripción del contrato, sin perjuicio de su obligación de verificar el cumplimiento de los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse válidamente. Asimismo, deberán acreditar la capacidad legal del representante para presentar la propuesta y suscribir el contrato, y, cuando actúen mediante apoderado, aportar el poder debidamente otorgado. El objeto institucional deberá permitir la ejecución del contrato conforme a su naturaleza y alcance.

3. Personas jurídicas nacionales de naturaleza privada

Las personas jurídicas privadas deberán aportar el **Certificado de Existencia y Representación Legal** expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, en el que conste la representación legal, las facultades del representante y la renovación de la matrícula mercantil para la vigencia en curso. La duración de la sociedad deberá ser suficiente para cubrir la ejecución del contrato y el término de las garantías, sin que ello implique exigir antigüedad mínima. Cuando existan limitaciones estatutarias, deberá aportarse la autorización del órgano competente para presentar la oferta y suscribir el contrato. El objeto social deberá estar directamente relacionado con el objeto contractual.

4. Personas jurídicas extranjeras (públicas o privadas)

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar documento expedido por la autoridad competente del país de origen, con fecha no mayor a un (1) mes anterior al cierre, en el que conste su existencia, vigencia, objeto social y facultades del representante legal. Cuando dicho documento no incluya toda la información requerida, deberán anexarse los documentos complementarios que acrediten lo exigido.

Deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) cuando la ley lo exija, y acreditar que su objeto social permite la ejecución del contrato. Si el representante legal tiene limitaciones, deberá anexarse la autorización del órgano competente.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán designar un apoderado domiciliado en Colombia, facultado para presentar la oferta, atender requerimientos, suscribir documentos y representar judicial y extrajudicialmente al proponente. El poder deberá cumplir con el artículo 74 del Código General del Proceso. Si el apoderado es persona natural, deberá acreditar su calidad de abogado o comerciante.

5. Documentos expedidos en el exterior

Los documentos emitidos en el exterior deberán cumplir los requisitos de validez y oponibilidad en Colombia, conforme a los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, la Convención de La Haya sobre Apostilla y la normativa vigente. Para la presentación de la oferta se aceptarán copias simples; sin embargo, los documentos en original con apostilla deberán aportarse a más tardar durante el traslado de evaluaciones. Cuando el documento esté en idioma extranjero, deberá acompañarse de traducción oficial.

DOCUMENTOS APOSTILLADOS QUE VAN A SURTIR EFECTO EN COLOMBIA.

Para que un documento emitido por un país que hace parte de la "Convención de la Haya" tenga validez en el territorio colombiano, debe estar apostillado por la entidad competente en el país en el que fue expedido. Una vez se haya realizado el trámite de apostilla ante la entidad competente del país, se podrá presentar el documento ante la entidad que lo requiera en Colombia.

Si el documento a Apostillar o Legalizar requiere presentarse en otro idioma diferente al castellano, deberá ser traducido por traductor oficial. El listado de traductores oficiales se encuentra en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, para lo cual debe consultar el directorio de traductores oficiales. Una vez traducido el documento deberá Apostillarse o Legalizarse la firma del traductor oficial.

6. Constitución de sucursal en Colombia (cuando aplique)

De acuerdo con las guías de Colombia Compra Eficiente, las personas jurídicas extranjeras no están obligadas a constituir sucursal en Colombia para presentar oferta, salvo que resulten adjudicatarias en contratos cuya ejecución implique presencia permanente en el país (obras, servicios continuos, concesiones). En estos casos, deberán aportar declaración juramentada de compromiso de constitución

de sucursal, cuya duración no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año adicional. La constitución deberá acreditarse dentro de los diez (10) días siguientes a la adjudicación, previo a la suscripción del contrato.

d. OFERTAS CONJUNTAS / PROPONENTES PLURALES

Se entiende por propuesta conjunta aquella presentada por dos o más personas naturales o jurídicas que deciden asociarse bajo las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conforme a lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Para todos los efectos del proceso de selección, el proponente será el grupo plural en su conjunto, y no cada uno de sus integrantes individualmente considerados.

Los proponentes plurales deberán acreditar su conformación mediante la presentación del documento consorcial, acuerdo de unión temporal o promesa de sociedad futura, en el cual se establezcan de manera expresa la naturaleza de la asociación, las reglas que regulan las relaciones internas, la participación porcentual de cada integrante y las obligaciones que asumirán durante la ejecución contractual. La duración del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deberá ser, como mínimo, equivalente al plazo de ejecución del contrato y al término necesario para su liquidación, sin que sea procedente exigir antigüedad previa o duración adicional injustificada.

Cada integrante del proponente plural deberá acreditar su existencia, representación legal, capacidad jurídica y objeto social o actividad comercial relacionada con el objeto contractual, conforme a los requisitos establecidos para los proponentes individuales en el presente pliego. Cuando existan limitaciones estatutarias para presentar ofertas o suscribir contratos, deberá aportarse la autorización del órgano competente, expedida con anterioridad al cierre del proceso.

El documento de conformación deberá designar un representante del consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta, atender requerimientos, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del proponente plural. Asimismo, deberá designarse un suplente para reemplazarlo en caso de ausencia temporal o definitiva. En el caso de las uniones temporales, el acuerdo deberá indicar de manera clara las actividades específicas a cargo de cada integrante; si no se especifica, se presumirá responsabilidad solidaria frente a la Entidad.

Cuando la propuesta sea presentada por dos o más personas sin que se indique expresamente la modalidad de asociación, se presumirá que concurren en consorcio, conforme al artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En todos los casos, se verificará que cada integrante desarrolle actividades económicas directamente relacionadas con el objeto del proceso.

Los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán modificar su participación, cederla o sustituir integrantes sin autorización previa y escrita de la CENAC Regional Valledupar, en los casos en que la ley lo permita. Ninguna persona natural o jurídica podrá formar parte de más de un proponente plural ni presentar simultáneamente oferta individual y conjunta; la infracción de esta prohibición dará lugar al rechazo de las propuestas involucradas.

El documento de conformación deberá cumplir con los lineamientos de la Guía de Colombia Compra Eficiente, incluyendo: identificación de los integrantes, tipo de asociación, porcentaje de participación, actividades a cargo (para uniones temporales), designación de representante y suplente, duración de la asociación, domicilio y manifestación de no encontrarse incursos en inhabilidades o incompatibilidades.

Finalmente, para participar en el proceso, el proponente plural deberá estar creado y registrado como tal en la plataforma SECOP II, y todas las actuaciones deberán realizarse exclusivamente desde su cuenta de proponente plural, siendo inválidas aquellas realizadas desde las cuentas individuales de sus integrantes.

SUBSANABILIDAD PARA PROPONENTES PLURALES

En los procesos de selección en los que la propuesta sea presentada por un proponente plural —consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la subsanabilidad de documentos se regirá por lo dispuesto en el artículo 25 numeral 15 de la Ley 80 de 1993, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y las reglas establecidas en el presente pliego. En consecuencia, serán subsanables únicamente aquellos documentos que no afecten la asignación de puntaje, no modifiquen la oferta económica, no alteren la capacidad jurídica del proponente plural y no impliquen variación en la conformación, participación o responsabilidades de sus integrantes.

Cada integrante del proponente plural deberá aportar los documentos habilitantes que le correspondan de manera individual, y la Entidad podrá requerir su subsanación siempre que la omisión o deficiencia no implique modificación de la propuesta, ni altere la naturaleza del proponente plural. No serán subsanables, en ningún caso, la falta de presentación del documento de conformación del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura; la ausencia de designación del representante; la falta de indicación del porcentaje de participación; la modificación de la conformación del proponente plural; ni la sustitución o retiro de integrantes, salvo autorización previa y escrita de la Entidad en los casos permitidos por la ley.

La Entidad podrá requerir la subsanación de documentos relacionados con la existencia y representación legal de cada integrante, la acreditación de facultades del representante legal, la renovación de la matrícula mercantil, la certificación de actividades económicas relacionadas con el objeto contractual, o la presentación de poderes, siempre que dichos documentos hayan sido expedidos con anterioridad al cierre del proceso y no impliquen alteración de la capacidad jurídica del proponente plural. En el caso de documentos expedidos en el exterior, la Entidad podrá requerir la presentación posterior de apostillas, legalizaciones o traducciones oficiales, siempre que la existencia del documento haya sido acreditada oportunamente.

La subsanación deberá realizarse dentro del plazo otorgado por la Entidad, y su incumplimiento dará lugar al rechazo de la propuesta. En todo caso, la subsanación no podrá utilizarse para corregir errores sustanciales, modificar la oferta, completar información que otorgue puntaje, alterar la distribución de actividades en una unión temporal, modificar la responsabilidad solidaria o mancomunada, ni para incorporar documentos que debieron existir antes del cierre del proceso.

RESPONSABILIDAD SOLIDARIA Y MANCOMUNADA DE LOS PROPONENTES PLURALES

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, todos los integrantes del proponente plural asumirán las responsabilidades derivadas del proceso de selección y del contrato conforme a lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y las reglas establecidas en el presente pliego. En consecuencia, los miembros del consorcio responderán solidariamente por la totalidad de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, mientras que en las uniones temporales la responsabilidad será mancomunada en proporción a la participación y actividades asignadas en el acuerdo de unión temporal, salvo que en dicho acuerdo se pacte expresamente la responsabilidad solidaria.

En el caso de las uniones temporales, el acuerdo deberá indicar de manera clara y precisa las actividades específicas a cargo de cada integrante y el porcentaje de participación correspondiente. Si el acuerdo no establece la distribución de actividades o responsabilidades, se presumirá que todos los integrantes responden solidariamente frente a la Entidad Estatal por el cumplimiento integral del contrato. La responsabilidad mancomunada no podrá utilizarse para limitar la responsabilidad frente a terceros ni para restringir la facultad de la Entidad de exigir el cumplimiento total de las obligaciones contractuales.

El representante del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura actuará en nombre de todos los integrantes y tendrá facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta, atender requerimientos, suscribir el contrato y obligar a todos los miembros del proponente plural. Las actuaciones del representante se entenderán realizadas en nombre de todos los integrantes, quienes responderán por ellas en los términos de la ley y del acuerdo de asociación.

Los integrantes del proponente plural no podrán modificar su participación, sustituir miembros, ceder derechos u obligaciones ni alterar la distribución de actividades sin autorización previa y escrita de la CENAC Regional Valledupar, en los casos en que la ley lo permita. Cualquier modificación no autorizada dará lugar al rechazo de la propuesta o, de haberse adjudicado el contrato, a la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.

La incapacidad legal, inhabilidad, incompatibilidad o falta de capacidad jurídica de cualquiera de los integrantes del proponente plural afectará a la totalidad del grupo y dará lugar al rechazo de la propuesta, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que correspondan. En todos los casos, la Entidad verificará que cada integrante del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura desarrolle actividades económicas directamente relacionadas con el objeto contractual y cuente con la capacidad jurídica necesaria para la celebración y ejecución del contrato.

RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS Y EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO EN PROPONENTES PLURALES

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, todos los integrantes del proponente plural asumirán las responsabilidades frente a terceros derivadas de la ejecución del contrato, conforme a lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y las normas civiles y comerciales aplicables. En consecuencia, los miembros del consorcio responderán solidariamente frente a terceros por los perjuicios que se deriven de la ejecución del contrato, mientras que en las uniones temporales la responsabilidad será mancomunada en proporción a la participación y actividades asignadas, salvo que en el acuerdo se pacte expresamente la responsabilidad solidaria.

La responsabilidad frente a terceros comprende, entre otros, los daños ocasionados por actos, omisiones, errores técnicos, fallas en la ejecución, incumplimientos contractuales, afectaciones a bienes o personas, y cualquier otra consecuencia derivada de la actividad contractual. La Entidad podrá exigir el cumplimiento total de las obligaciones a cualquiera de los integrantes del proponente plural, sin perjuicio de las acciones de repetición que puedan existir entre ellos.

El incumplimiento de cualquiera de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura se entenderá como incumplimiento del proponente plural en su conjunto, y dará lugar a la imposición de las sanciones contractuales previstas en el pliego y en el contrato, incluyendo multas, cláusula penal pecuniaria, declaratoria de incumplimiento, terminación anticipada y reporte en el RUP, según corresponda. La Entidad no estará obligada a distinguir entre las responsabilidades internas de los integrantes del proponente plural, pues frente a la Administración actúan como un único sujeto jurídico.

Los integrantes del proponente plural deberán mantener indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación, demanda, acción judicial o extrajudicial presentada por terceros como consecuencia de la ejecución del contrato. En caso de que la Entidad sea llamada a responder por hechos atribuibles al contratista plural, podrá repetir contra cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, según la modalidad de responsabilidad aplicable.
La responsabilidad frente a terceros se mantendrá vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato y durante el término de las garantías, sin perjuicio de las responsabilidades posteriores que puedan surgir por hechos imputables al contratista. La disolución, liquidación, retiro o incapacidad jurídica de cualquiera de los integrantes del proponente plural no exime a los demás de las obligaciones asumidas frente a la Entidad y frente a terceros.

REQUISITO: REGISTRO COMO PROPONENTE PLURAL EN SECOP II

Para participar en el presente proceso de selección bajo la modalidad de proponente plural consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el grupo deberá encontrarse creado, registrado y habilitado como

proponente plural en la plataforma SECOP II, antes de realizar cualquier actuación dentro del proceso. Todas las actuaciones, comunicaciones y manifestaciones deberán efectuarse exclusivamente desde la cuenta del proponente plural, la cual constituye el único canal válido para la presentación de manifestaciones de interés, observaciones, documentos, ofertas y para la suscripción del contrato.

Las actuaciones realizadas desde las cuentas individuales de cualquiera de los integrantes del proponente plural no serán válidas, no producirán efectos dentro del proceso y podrán dar lugar al rechazo de la propuesta, en atención a que el SECOP II reconoce como sujeto jurídico único al proponente plural debidamente constituido en la plataforma. La Entidad no está facultada para convalidar actuaciones realizadas desde cuentas individuales, ni para interpretar comunicaciones externas como si provinieran del proponente plural.

La creación del proponente plural en SECOP II deberá reflejar la misma información contenida en el documento de conformación del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, incluyendo la identificación de los integrantes, el porcentaje de participación y la designación del representante. Cualquier inconsistencia entre la información registrada en la plataforma y la contenida en el documento de conformación será causal de requerimiento o, de no subsanarse dentro del plazo otorgado, de rechazo de la propuesta.

El proponente plural deberá designar en su documento de conformación un representante y un suplente, quienes actuarán en nombre del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. La identidad digital del representante designado deberá coincidir plenamente con la información registrada en la plataforma SECOP II, siendo esta coincidencia un requisito indispensable para la validez de cualquier actuación dentro del proceso de selección.

La cuenta del representante en SECOP II constituye el mecanismo oficial de autenticación y firma electrónica para todas las actuaciones del proponente plural, incluyendo la manifestación de interés, la presentación de observaciones, el cargue de documentos, la presentación de la oferta y la suscripción del contrato. En consecuencia, la Entidad solo reconocerá como válidas las actuaciones realizadas por el representante a través de la cuenta del proponente plural, conforme a los parámetros de trazabilidad, autenticidad e integridad establecidos por el SECOP II.

Cualquier inconsistencia entre la identidad digital del representante registrada en SECOP II y la información consignada en el documento de conformación del proponente plural deberá ser corregida dentro del plazo otorgado por la Entidad. La falta de corrección oportuna dará lugar al rechazo de la propuesta, en atención a que la identidad digital constituye un elemento esencial para la determinación del sujeto jurídico que participa en el proceso.

Las actuaciones realizadas desde cuentas individuales de los integrantes del proponente plural, o desde cuentas que no correspondan al representante designado, no producirán efectos jurídicos, no serán tenidas en cuenta por la Entidad y podrán generar el rechazo de la propuesta. La Entidad no está facultada para trasladar, interpretar o convalidar actuaciones realizadas desde cuentas distintas a la del proponente plural o a la del representante autorizado.

La identidad digital del representante deberá mantenerse activa y vigente durante todo el proceso de selección y durante la ejecución contractual, sin perjuicio de las actualizaciones que deban realizarse en caso de sustitución del representante, las cuales deberán contar con autorización previa y escrita de la Entidad, cuando la ley lo permita.

e. ACREDITACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 "(…) El proponente y EL CONTRATISTA deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda." Conforme a lo anterior, el proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás aspectos tributarios establecidos entre otras en la Ley 1607 de 2012.

A. Personas jurídicas nacionales

El proponente persona jurídica deberá aportar una certificación suscrita por el representante legal y por el contador público o revisor fiscal (cuando esté obligado a tenerlo), en la que se acredite que, a la fecha de cierre del proceso, se encuentran al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos laborales) y en los aportes parafiscales a favor de las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, conforme a lo previsto en la Ley 1607 de 2012, el Decreto 1828 de 2013 y el Decreto 014 de 2014.

La certificación deberá estar soportada con las planillas PILA correspondientes a los últimos seis (6) meses en los que se haya causado la obligación de pago, anteriores a la fecha de cierre del proceso. El contador o revisor fiscal deberá acreditar su idoneidad mediante tarjeta profesional, documento de identidad y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Cuando el proponente tenga acuerdos de pago vigentes con las entidades recaudadoras, deberá manifestarlo expresamente y acreditar que se encuentra al día en el cumplimiento del acuerdo, anexando copia del mismo y el comprobante de pago correspondiente al mes inmediatamente anterior al cierre.

Esta obligación aplica igualmente para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, respecto del personal vinculado en el país.

B. Personas naturales con o sin establecimiento de comercio

El proponente persona natural deberá presentar una certificación bajo gravedad de juramento, en la que declare que se encuentra al día en el pago de los aportes de sus trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral y a los aportes parafiscales, indicando que ha realizado los pagos correspondientes a los últimos seis (6) meses en los que se haya causado la obligación.

La certificación deberá estar soportada con las planillas PILA de los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

Cuando exista acuerdo de pago con las entidades recaudadoras, deberá manifestarse expresamente y acreditarse el cumplimiento del mismo mediante copia del acuerdo y comprobante del pago del mes inmediatamente anterior al cierre.
Esta obligación aplica igualmente para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, respecto del personal vinculado en el país.

Si el proponente persona natural **no tiene personal a cargo**, deberá manifestarlo bajo gravedad de juramento, indicando que no está obligado al pago de aportes parafiscales ni de seguridad social como empleador.

C. Proponentes plurales (consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura)

Cada integrante del proponente plural deberá acreditar individualmente el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y parafiscales, conforme a su naturaleza jurídica:

Personas naturales integrantes del proponente plural: Deberán aportar certificación firmada bajo gravedad de juramento y las planillas PILA de los últimos seis (6) meses.

Personas jurídicas integrantes del proponente plural: Deberán aportar certificación suscrita por representante legal y contador o revisor fiscal, con los soportes exigidos (PILA, tarjeta profesional, antecedentes, etc.).

La falta de acreditación por parte de cualquiera de los integrantes afectará la habilitación del proponente plural en su conjunto.

Nota A — Principio de buena fe y trámite de observaciones: La Central Administrativa y Contable – CENAC Valledupar aplicará el principio de buena fe consagrado en el artículo 83 de la Constitución Política. En consecuencia, las observaciones relacionadas con presunto incumplimiento en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral o de aportes parafiscales deberán estar debidamente soportadas con documentos verificables que permitan acreditar la circunstancia alegada respecto del proponente observado.

Las observaciones que no se encuentren acompañadas de soportes no serán tramitadas. Cuando la observación esté debidamente sustentada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y verificará exclusivamente el cumplimiento de las obligaciones a la fecha y hora del cierre del proceso, sin perjuicio de las consecuencias que correspondan ante las entidades recaudadoras por pagos extemporáneos o incumplidos. La Entidad podrá oficiar a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre la observación y, cuando existan indicios de irregularidad, compulsará copias a la Junta Central de Contadores, UGPP, Ministerio del Trabajo o Fiscalía General de la Nación, según corresponda.

Nota 1 — Declaración bajo gravedad de juramento: Toda la información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende rendida bajo gravedad de juramento, conforme a lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 83 de la Constitución Política, respecto de su veracidad, fidelidad y correspondencia con la realidad.

Nota 2 — Verificación por parte de la Entidad: En cumplimiento del Decreto 1828 de 2013, modificado por los Decretos 3048 de 2013 y 014 de 2014, la Entidad verificará el cumplimiento del pago de aportes parafiscales y de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista, incluyendo los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. Cuando el proponente no esté obligado al pago de aportes parafiscales, deberá manifestarlo expresamente bajo gravedad de juramento.

Nota 3 — Excepción para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en ColombiaLo previsto en este numeral no aplica para personas naturales o jurídicas de origen extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, en tanto no tengan personal vinculado en el país ni se encuentren obligadas al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral o aportes parafiscales en Colombia.

Nota 4 — Idoneidad del contador o revisor fiscal: Cuando la certificación sea emitida por contador público o revisor fiscal, deberá anexarse fotocopia de la tarjeta profesional, documento de identidad y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores, conforme a lo previsto en la Ley 43 de 1990 y la Ley 1314 de 2009.

f. VERIFICACION ANTECEDENTES JUDICIALES DEL PROPONENTE

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012, y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), el M.D.N. – EJÉRCITO NACIONAL - CENAC REGIONAL VALLEDUPAR realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto.

La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador y en caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado.

g. VERIFICACIONES DEL OFERENTE - EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA - LEY 1801 DE 2016 (CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA)

El CENAC verificará si el representante legal del proponente individual o cada uno de los representantes legales de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, registran infracciones a la Ley 1801 de 2015, de conformidad con la página web que la Policía Nacional dispuso para su verificación. Para ello los oferentes deberán presentar copia del documento de identidad del representante legal del oferente individual que suscribe la carta de presentación.

En el caso de oferentes plurales, deberán presentar copia del documento de identidad del representante convencional que suscribe la carta de presentación de la oferta, lo mismo que de cada uno de los representantes legales de sus integrantes.

En atención a la entrada en vigencia del Código de Policía, la página web de la Policía Nacional puso a disposición el sitio "Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC" para la consulta de infracciones a la mencionada Ley. https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx Esta verificación no aplica para las personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio ni sucursal en Colombia.

Cuando el certificado registre medidas impuestas a la persona natural o al representante legal, ya sea persona jurídica, unión temporal o consorcio, su oferta será rechazada, de conformidad con lo estipulado en el numeral 4 artículo 183 Ley 1801 de 29 julio de 2016.

h. CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS - LEY 1918 DE 2018.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1918 de 2018, y con el fin de verificar la inexistencia de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad, la Central Administrativa y Contable – CENAC Regional Valledupar realizará la consulta oficial en el Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales, a través del enlace dispuesto por la Policía Nacional: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/

La verificación será efectuada por el Comité Jurídico Evaluador, respecto de:

- El oferente persona natural.
- El representante legal de la persona jurídica.
- El representante del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
- Cualquier persona que, según el documento de conformación del proponente plural, tenga facultades para obligar al grupo.

Para tal efecto, el proponente deberá aportar, junto con su oferta, una autorización expresa y legible, en formato PDF, mediante la cual el oferente persona natural o el representante legal de la persona jurídica autorice la consulta de sus antecedentes en el registro mencionado, conforme a lo previsto en la Ley 1918 de 2018.

La consulta realizada por el Comité Jurídico Evaluador será impresa, fechada y anexada al expediente del proceso, como soporte de la verificación del requisito habilitante. La existencia de una inhabilidad registrada dará lugar al rechazo inmediato de la propuesta, en atención al carácter objetivo, permanente y no subsanable de esta causal.

i. CERTIFICADO DE NO REPORTADO EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Conforme al artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y la Resolución No. 5149 de 2000, el oferente, como también su representante legal, junto con su propuesta, deberá certificar que no se encuentra reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República del respectivo trimestre previo a la presentación de la oferta. En caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse el certificado Fiscal de los representantes legales de cada uno de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio.

Nota: Se deberá presentar certificación responsabilidades fiscales – CGR del proponente si es persona natural, y si el proponente es persona jurídica, se deberá presentar certificación del proponente como persona jurídica y certificación de su representante legal.

j. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONA JURÍDICA SI ES EL CASO).

El proponente, como también su representante legal, deberá allegar junto con su oferta los antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación; en caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse el Certificado de los representantes legales de cada una de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio.

Nota: Se deberá presentar certificación de antecedentes disciplinarios – PGN del proponente si es persona natural, y si el proponente es persona jurídica, se deberá presentar certificación del proponente como persona jurídica y certificación de su representante legal.

k. SITUACIÓN MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL DEFINIDA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, relativo a la acreditación de la situación militar para el ejercicio de cargos públicos, el trabajo en el sector privado y la celebración de contratos de prestación de servicios con entidades públicas, el oferente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, deberá acreditar que su situación militar se encuentra definida, cuando se trate de hombres colombianos menores de cincuenta (50) años.
Para tal efecto, el proponente deberá aportar, junto con su oferta:

- Fotocopia legible de la libreta militar, o
- En caso de pérdida, certificación expedida por la Dirección de Reclutamiento y Control de Reservas del Ejército Nacional, en la que conste que la situación militar se encuentra definida.

Este requisito aplica igualmente a los integrantes de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuando estos actúen como representantes o tengan facultades para obligar al proponente plural.

De conformidad con el artículo 111 del Decreto 2150 de 1995, que modificó el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, la acreditación deberá realizarse mediante la presentación de la libreta militar o certificación equivalente, según corresponda.

El requisito no aplica a las personas que han construido su identidad como mujeres transgénero, en atención a lo establecido por la Sentencia T-476 de 2014 de la Corte Constitucional, que reconoce la prevalencia de la identidad de género para efectos de obligaciones relacionadas con el servicio militar.

I. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

Anexar el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, del proponente persona natural o del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento de cada uno de los integrantes de la figura asociativa. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 el cual establece: "(…) ARTÍCULO 6°. Consecuencias de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: "…El deudor alimentario moroso solo 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 (…)".

La Entidad se reserva la facultad de verificar el certificado REDAM en la página web https://registro.redam.gov.co/validate-certificate/

m. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA - *(Artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.4, 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015; Art. 5 par. 3 Ley 1882 de 2018)*

El proponente deberá presentar, junto con su oferta, la Garantía de Seriedad, requisito jurídico habilitante no subsanable, cuya ausencia dará lugar al rechazo de la propuesta, conforme al artículo 5, parágrafo 3 de la Ley 1882 de 2018.

La garantía deberá constituirse a favor del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – CENAC Regional Valledupar, NIT 900.059.309-1, bajo cualquiera de las modalidades permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza
2. Patrimonio autónomo
3. Garantía bancaria

Cuando se trate de póliza, deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia y cumplir estrictamente con los requisitos del Decreto 1082 de 2015.

CONTENIDO OBLIGATORIO DE LA GARANTÍA

La garantía deberá:

- Identificar como asegurado/beneficiario al CENAC Regional Valledupar.
- Identificar como tomador al proponente con su razón social completa, tal como aparece en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
- En caso de consorcios o uniones temporales, ser otorgada por todos los integrantes, indicando tipo societario y porcentaje de participación (Art. 2.2.1.2.3.1.4).
- Cubrir los eventos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
- Tener un valor asegurado equivalente a:

  - 10% del valor de la oferta para emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en Colombia.
  - 15% del valor de la oferta para los demás proponentes.

- Tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario contados desde la fecha de cierre del proceso y cubrir hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento.
- Indicar un objeto que corresponda exactamente al objeto del presente proceso de selección.
- Presentarse con recibo de pago de la prima o certificado de no expiración por falta de pago.
- Adjuntar el clausulado completo expedido por la aseguradora o entidad que otorgue la garantía.
- Ser una póliza de seguro de cumplimiento, no una fianza.

Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal o sociedad futura, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal o sociedad futura, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte. De igual manera deberá establecer el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes conforme al acta de constitución.

Cuando la oferta sea presentada por **PROPONENTES PLURALES**, se debe cumplir con lo descrito en el PARÁGRAFO 1 DEL ARTICULO 2.2.1.2.4.2.15 DEL DECRETO 1860 DE 2021, que reza lo siguiente, así: ***"…Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal…"***

El proponente acepta que el MDN –EJÉRCITO NACIONAL – CENAC-VALLEDUPAR, le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al MDN –EJÉRCITO NACIONAL –CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE-CENAC-VALLEDUPAR de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o le llegaren a causar.

En caso de presentarse garantía bancaria, esta deberá tener la siguiente leyenda: "La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente".

De conformidad al artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el proponente podrá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria.
NOTA: La Entidad verificará la existencia, contenido y validez de la póliza de seriedad de la oferta con la Compañía Aseguradora directamente. De no establecerse la veracidad en el documento no sólo será CAUSAL DE RECHAZO, sino que la Entidad adelantará las denuncias correspondientes.

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato o incumple los requisitos para su legalización y perfeccionamiento, dentro de los términos señalados para tal efecto, la garantía anterior se hará efectiva a favor de LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR.

NOTA: EL PROPONENTE DEBERÁ TENER EN CUENTA LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 5 PARÁGRAFO 3 DE LA LEY 1882 DE 2018 "LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÁ SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA MISMA."

n. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el proponente singular, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal cuando se trate de un proponente plural, deberá acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP ante la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal. Esta obligación aplica incluso cuando la inscripción se encuentre en trámite de firmeza; sin embargo, mientras el registro no esté en firme, el CENAC no considerará habilitado al oferente y, en consecuencia, no evaluará su oferta.

El proponente deberá presentar un certificado del RUP con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de prórroga del plazo de cierre, el certificado conservará su validez respecto de la primera fecha de cierre.
Para el momento del cierre del proceso, el RUP deberá encontrarse vigente, lo cual implica que el proponente haya presentado oportunamente la información para su renovación dentro del término legal. Para verificar que los efectos del registro no han cesado, el certificado deberá contener la anotación de que el inscrito radicó los documentos de renovación, o el soporte idóneo que así lo demuestre.

La información contenida en el RUP del año anterior continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación. Por tanto, durante el periodo comprendido entre la radicación de la renovación y la firmeza del nuevo registro, es válido el RUP del año anterior, siempre que sus efectos no hayan cesado y se encuentre vigente y en firme.

El proponente podrá acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación, conforme a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar el certificado del RUP en los términos aquí establecidos.
En cumplimiento del parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, el oferente extranjero persona natural sin domicilio en Colombia o la persona jurídica extranjera que no tenga sucursal en el país no está obligada a inscribirse ni a calificarse en el RUP. No obstante, cuando estas personas integren un proponente plural junto con personas naturales o jurídicas nacionales, o con personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia, o con personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, estos últimos sí deberán cumplir con la obligación de inscripción y calificación en el RUP.

Cada integrante del proponente plural deberá cumplir de manera individual con lo previsto en este numeral.

o. FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCION

Deberá diligenciarse por el proponente dicho formulario, por medio del cual certifica los pagos en que incurrirá el proponente, asociados con la oferta, así como los gastos en que incurrirá en el evento de ser adjudicatario. De igual forma certificará su compromiso de NO ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta.

p. FORMULARIO PACTO DE INTEGRIDAD

En cumplimiento de las disposiciones de la Directiva Permanente del M.D.N No. 012 de 2020, deberá presentarse el formulario que incorpora el pacto de integridad formidad con las políticas de transparencias implementadas por el Gobierno Nacional debidamente suscrito por el oferente.

q. FORMULARIO COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Este formulario compromete de manera unilateral, al oferente y a los funcionarios o asesores que se vinculen a la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, asumiendo el COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, que incorpora el documento.

r. ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS (CERTIFICACIÓN ESCRITA).

El proponente deberá manifestar expresamente que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente y de cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, que empleará para el desarrollo del contrato provienen de actividades lícitas.

s. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El oferente deberá certificar que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades.

No podrán participar en el presente proceso, ni suscribir el respectivo contrato las personas que se encuentren incursas en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, Ley 1952 de 2019, artículo 6 de la Ley Estatutaria No. 2097 del 02 de Julio de 2021 "registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)", Ley 1918 de fecha 12 julio de 2018 "Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones", así como las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia. Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta, tomándolo como prestado bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia.

Tampoco podrán participar en el presente proceso de selección ni suscribir el respectivo contrato, los oferentes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: Cesación de pagos, concursos de acreedores, embargos judiciales, liquidación y cualquier otra circunstancia que jurídicamente permitan presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato.

t. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO "REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES"

El oferente deberá diligenciar en su totalidad el Formulario No. 4, el cual se entiende bajo la gravedad de juramento, indicando si a la fecha de presentación de la oferta tiene Multas o Sanciones Impuestas. En caso de no registrar, Deberá ser diligenciado como No Aplica.

El comité jurídico evaluador procederá a verificar dentro del Registro Único Empresarial y Social Cámaras de Comercio – RUES, la imposición de multas e incumplimientos contractuales de conformidad con el Artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el cual señala:

ARTÍCULO 90. Artículo modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019. El nuevo texto es el siguiente:> Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3)*años;*
b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;
c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
d) <Literal adicionado por el artículo 51 de la Ley 2195 de 2022. El nuevo texto es el siguiente:> Haber sido

objeto de incumplimiento contractual o de imposición de dos (2) o más multas, con una o varias entidades, cuando se trate de contratos cuyo objeto esté relacionado con el Programa de Alimentación Escolar. Está inhabilidad se extenderá por un término de diez (10) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas.

La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.
PARÁGRAFO. La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado está inhabilidad, así como a las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

u. FORMULARIO COMPROMISO ANTISOBORNO

Deberá diligenciarse por el proponente dicho formulario, en el que se compromete de manera unilateral, a la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, asumiendo el COMPROMISO DE ANTISOBORNO, que incorpora.

v. FORMULARIO AUTORIZACIÓN DE CONSULTA, TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 20212, el Decreto 1377 de 2013, la ley 1918 de 2018, el Decreto 753 de 2019, la Ley 1712 de 2014 y la Directiva Permanente No 03 de 2019 del Ministerio de Defensa Nacional, se establece el siguiente requisito jurídico dentro del proceso de selección: Presentar Formulario.
El proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica (cuando aplique), deberá allegar debidamente diligenciado y suscrito por **FORMULARIO No 9** – Modelo de Autorización de Consulta de Tratamiento de Datos Personales, mediante el cual:

a) Autorice de manera previa, voluntaria, expresa, explícita, informada e inequívoca al MDN-Ejercito Nacional – CENAC Regional Valledupar, en calidad de responsable de del Tratamiento, para recolectar, almacenar, usar, consultar, verificar, circular y suprimir sus datos personales, conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales vigente.
b) Autorice expresamente la consulta del Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años, en el marco del régimen establecido en la Ley 1918 de 2018 y su Decreto Reglamentario 753 de 2019, cuando el objeto contractual así lo requiera.
c) Declare que la información suministrada es verás y que conoce sus derechos como titular de los datos personales, especialmente los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocatoria del consentimiento.
d) Manifieste conocer los canales dispuestos por la entidad para el ejercicio de sus derechos y aceptarla Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en la página web institucional.

Este documento deberá ser allegado debidamente suscrito por el representante legal del proponente y será objeto de verificación por parte del comité jurídico evaluador.

w. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) – FORMULARIO

El proponente deberá certificar, junto con la presentación de su oferta, que cumple con todas las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, tanto para su personal como para terceros, en materia de prevención

de accidentes, gestión del riesgo y seguridad industrial, conforme a la normatividad vigente expedida por las autoridades competentes.

En particular, deberá acreditar el cumplimiento de lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo – Decreto 1072 de 2015, el Decreto 052 de 2017 y la Resolución 0312 de 2019, normas que fijan las directrices obligatorias para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Dichas disposiciones son aplicables a todos los empleadores públicos y privados, contratantes de personal bajo modalidades civil, comercial o administrativa, organizaciones de economía solidaria, cooperativas, empresas de servicios temporales y, en general, a quienes cuenten con trabajadores dependientes, contratistas, cooperados o trabajadores en misión.

El proponente será responsable de asumir todos los riesgos laborales, prestaciones y erogaciones derivados de las actividades desarrolladas por su personal durante la ejecución del contrato. En consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre el Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable CENAC Regional Valledupar y el personal asignado por el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

Nota: En el contrato que se suscriba como resultado del presente proceso se incluirá una cláusula específica que obligará al contratista a mantener implementado y en funcionamiento el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) durante toda la ejecución contractual, garantizando el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales.

x. **FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, que reglamenta la Ley 2069 de 2020 (Ley de Emprendimiento), la Entidad promueve la participación de grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad en la ejecución de contratos estatales, con el fin de potenciar su inclusión socioeconómica y materializar el principio de solidaridad previsto en el artículo 1 de la Constitución Política.

1. Obligación del proponente

El proponente deberá presentar, junto con su oferta económica, una certificación suscrita por el representante legal (persona natural, jurídica o proponente plural), en la que manifieste que, de resultar adjudicatario, garantizará que entre el cinco por ciento (5%) y el diez por ciento (10%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato serán provistos por personas pertenecientes a alguno de los siguientes grupos poblacionales:

- Personas en pobreza extrema.
- Personas desplazadas por la violencia.
- Personas en proceso de reintegración o reincorporación.
- Sujetos de especial protección constitucional, entre ellos: víctimas del conflicto armado, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas con discapacidad, y miembros de comunidades indígenas, negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras o Rrom.

2. Requisitos de la certificación

La certificación deberá:

- Identificar claramente el porcentaje comprometido (entre 5% y 10%).
- Especificar los grupos poblacionales a los que se destinará la provisión.

- Indicar que dicha provisión se realizará sin afectar la calidad de los bienes o servicios, sin poner en riesgo la adecuada ejecución del contrato y sin contravenir los acuerdos comerciales vigentes.
- Suscribirse por el representante legal con facultades expresas para obligar a la persona jurídica o al proponente plural.

3. Incorporación en el contrato y régimen sancionatorio

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, si el proponente resulta adjudicatario, la Entidad **incorporará esta obligación en la minuta del contrato**, precisando:

- El porcentaje comprometido (entre 5% y 10%).
- Los grupos poblacionales beneficiarios.
- Las sanciones pecuniarias aplicables en caso de incumplimiento injustificado, conforme a lo previsto en la normativa vigente.
- Los mecanismos de verificación y los soportes que el contratista deberá aportar.

4. Verificación durante la ejecución del contrato

El supervisor o interventor del contrato verificará, al inicio y durante la ejecución del contrato, que las personas vinculadas efectivamente pertenezcan a los grupos poblacionales mencionados, conforme a los soportes que el contratista deberá aportar, tales como:

- Certificado del Registro Único de Víctimas (para víctimas del conflicto armado).
- Certificado de desplazamiento expedido por la autoridad competente.
- Certificado de proceso de reintegración o reincorporación expedido por la Autoridad Nacional de Reincorporación.
- Certificado de discapacidad expedido por la entidad competente.
- Certificado de adulto mayor (documento de identidad que acredite la edad).
- Certificado de mujer cabeza de familia.
- Certificado de pertenencia a comunidades indígenas, negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras o Rrom, expedido por las autoridades competentes.
- Certificado de pobreza extrema expedido por la autoridad competente o del Sisbén con la puntuación correspondiente.

5. Importancia de este requisito en el presente proceso

Este requisito busca:

- Materializar el principio de solidaridad y la función social de la contratación estatal.
- Promover la inclusión socioeconómica de grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad.
- Fortalecer el emprendimiento y la generación de empleo digno en dichas poblaciones.
- Cumplir con el mandato legal previsto en el Decreto 1860 de 2021 y la Ley 2069 de 2020.
- Garantizar que la contratación pública sea un instrumento de política pública para la reducción de la desigualdad y la construcción de paz.

6. Efectos del incumplimiento

El incumplimiento injustificado de esta obligación, una vez incorporada en el contrato, dará lugar a:

- Sanciones pecuniarias conforme a lo pactado en el contrato y a la normativa vigente.
- Información registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP), lo que podría afectar la participación en procesos de contratación estatal.
- Posibles causas de terminación unilateral del contrato, según la gravedad del incumplimiento.

7. No afecta la selección objetiva

La obligación de garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de estos grupos poblacionales no afecta la selección objetiva, siempre que:

9.0 Se cumpla dentro del rango del 5% al 10%.
10.0 No se afecte la calidad de los bienes o servicios.
11.0 No se comprometa la adecuada ejecución del contrato.
- No se contravengan los acuerdos comerciales vigentes.

La Entidad garantizar que este requisito se aplique de manera proporcional y equilibrada, sin menoscabar los principios de eficiencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

y. REQUISITO DE VERIFICACIÓN DE SITUACIONES DE CONTROL EMPRESARIAL, BENEFICIARIOS FINALES Y DEBIDA DILIGENCIA

En cumplimiento del Decreto 1600 de 2024 y de las Circulares N.º 2026496010875833 del 16 de abril de 2026, N.º 2026496012253953 del 20 de abril de 2026 y N.º 2026495002569053 del 30 de enero de 2026, el proponente deberá declarar la existencia o inexistencia de situaciones de control empresarial conforme a los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, así como suministrar la información necesaria para la verificación de beneficiarios finales y la aplicación del proceso de debida diligencia. Cuando el proponente cuente con Registro Único de Proponentes –RUP–, la verificación se realizará con base en la información allí contenida, la cual constituye plena prueba de conformidad con el artículo 6.1 de la Ley 1150 de 2007. En los casos en que el RUP no sea obligatorio, el proponente deberá aportar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio y diligenciar el formato de declaración de situación de control adoptado por la Entidad, indicando, cuando aplique, la identificación de la matriz, subordinadas y el presupuesto jurídico que configura la situación de control.

La Entidad verificará la información reportada mediante consultas al RUES, RUP, SECOP II y demás fuentes oficiales, así como a través de la matriz de debida diligencia, con el fin de identificar riesgos de integridad, vínculos societarios relevantes, beneficiarios finales, antecedentes, sanciones, alertas reputacionales y cualquier circunstancia que pueda comprometer la capacidad jurídica del oferente o configurar una causal de inhabilidad conforme al artículo 8 de la Ley 80 de 1993. La omisión o el error en la declaración de situaciones de control no constituye causal automática de rechazo; sin embargo, podrá ser objeto de requerimiento de subsanación o aclaración conforme al parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 30.7 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de que, de verificarse una inhabilidad, la propuesta sea rechazada.

La información suministrada será analizada por el comité jurídico, económico y técnico, y se integrará al proceso de debida diligencia institucional, el cual constituye una herramienta preventiva anticorrupción obligatoria para los procesos de selección adelantados por la Entidad.

La verificación de situaciones de control, beneficiarios finales y debida diligencia no constituye un requisito habilitante adicional, pero sí un requisito jurídico de verificación obligatoria para garantizar la transparencia, la integridad, la pluralidad de oferentes y la correcta evaluación de la capacidad jurídica del proponente.

1 *El Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable CENAC Regional Valledupar verificará la información financiera, organizacional y económica del proponente con base en los documentos que se describen a continuación. Estos documentos son de naturaleza administrativa-financiera, necesarios para garantizar la correcta identificación del proponente, la trazabilidad fiscal y la habilitación de pagos a través del SIIF Nación, conforme al Decreto 1082 de 2015, el Estatuto Tributario y la normativa vigente en materia tributaria y financiera.*

8.2 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE CONTENIDO FINANCIERO COMPLEMENTARIOS:

a. Certificación bancaria no superior a 30 días de expedición.

El oferente deberá presentar certificación bancaria expedida por la respectiva entidad financiera en ORIGINAL, con fecha no superior a 30 días calendario anteriores a la presentación de la propuesta, en la cual se identifique el nombre o razón social e identificación (NIT, CC, CE) del beneficiario proponente, identificación y número de la cuenta donde se abonarán los pagos. Nota: La certificación bancaria aportada deberá coincidir con la información registrada en el FORMULARIO DATOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF.

En el evento de ser un consorcio o unión temporal se deberá presentar la certificación correspondiente al único número de cuenta bancaria, avalada por los integrantes de la unión temporal o consorcio. Lo anterior, teniendo en cuenta que el sistema integrado de información financiera – SIIF, solo permite escoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

b. Registro Único Tributario RUT

Las personas interesadas en el presente proceso deberán anexar a la propuesta el RUT (Registro Único Tributario), expedido por la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales), debidamente actualizado con referente a la Ley 2010 del 27 de diciembre de 2019 (artículo 20 – responsable y no responsable de IVA) y la resolución 000114 del 21 de diciembre de 2020. Para el caso de oferentes plurales, todos sus integrantes, acreditarán individualmente este requisito. Lo anterior conforme 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.

c. Formulario de información beneficiario cuenta SIIF

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el Formulario "Datos Básicos Beneficiario de Cuenta", cuyos datos deben ser coincidentes con la certificación bancaria original anexa a la propuesta. En el evento de tratarse de un proponente plural, se deberá certificar un único número de cuenta bancaria, es decir, solo se presentará un ÚNICO formulario, firmado por los integrantes del proponente plural. Lo anterior, teniendo en cuenta que el sistema integrado de información financiera – SIIF, solo permite escoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago. El FORMULARIO INFORMACIÓN PARA EL SIIF será publicado en la plataforma SECOP II para la utilización de los oferentes interesados en participar en el proceso

d. Resolución de facturación expedida por la dirección de impuesto y aduanas nacionales (DIAN):

El proponente deberá aportar, junto con su oferta, copia de la Resolución de Facturación Electrónica expedida por la DIAN, la cual deberá encontrarse vigente al cierre del proceso de selección. Este documento acredita la habilitación del proponente como facturador electrónico, conforme a lo establecido en la Resolución DIAN 000042 de 2020 y la Resolución DIAN 000012 de 2021, que determinan los sujetos obligados a facturar electrónicamente según la actividad económica principal registrada en el RUT y el grupo de obligados definido por la DIAN.

En el caso de proponentes plurales (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura), cada integrante deberá acreditar individualmente este requisito, cuando sea responsable de la expedición de la factura electrónica en el marco del contrato.

Cuando el proveedor sea responsable de facturar, deberá hacerlo exclusivamente de manera electrónica, en cumplimiento de la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020, que ordena a todas las entidades estatales recibir únicamente facturación electrónica para efectos de pago.

Este requisito se exigirá solo cuando aplique, de acuerdo con la normatividad vigente sobre facturación electrónica y la condición tributaria del proponente.

Nota: Una vez adjudicado el contrato, el proveedor deberá presentar el Registro Único de Beneficiarios Finales (RUB), en cumplimiento de las obligaciones de transparencia fiscal y debida diligencia exigidas por la DIAN y aplicables a los procesos contractuales del Estado**.**

Nota Aclaratoria Jurídica: Los documentos exigidos en el presente numeral certificación bancaria, Registro Único Tributario (RUT), formulario de información del beneficiario para el SIIF Nación y resolución de facturación electrónica— no constituyen indicadores financieros ni organizacionales del Registro Único de Proponentes (RUP). Su solicitud obedece a la necesidad de garantizar la identificación fiscal del proponente, la habilitación para facturar electrónicamente, la verificación de la titularidad de la cuenta bancaria y la trazabilidad financiera de los pagos que se efectuarán a través del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación.

Estos documentos son de naturaleza administrativa-financiera y resultan indispensables para asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contables y presupuestales de la Entidad, en concordancia con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, el Estatuto Tributario, la Ley 2010 de 2019, las Resoluciones DIAN 000042 de 2020 y 000012 de 2021, y las reglas operativas del SIIF Nación. Su exigencia no constituye barrera de acceso, sino un requisito habilitante necesario para la correcta ejecución contractual y para garantizar la legalidad, transparencia y seguridad en el manejo de los recursos públicos.

e. Registro único de beneficiarios finales (RUB)

lo anterior para dar cumplimiento a trámites internos de la debida diligencia. Este formato deberá ser presentado teniendo en cuenta los lineamientos de la administración tributaria expidió la Resolución 000164 de diciembre 27 de 2021 para reglamentar los artículos 631-5 y 631-6 del ET, estableciendo los términos y condiciones para la efectiva aplicación del RUB, cuyo objetivo es contribuir en la lucha contra **la** corrupción, el lavado de activos, la financiación del terrorismo y la evasión fiscal.

8.3 REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – CENAC Regional Valledupar verificará los indicadores de capacidad financiera y organizacional exclusivamente con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, o, en el caso de oferentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, con base en los estados financieros aportados en los términos previstos en este pliego.

Los valores mínimos y máximos exigidos para cada indicador corresponden al estudio técnico consignado en el documento "**Justificación de los indicadores financieros**", el cual hace parte integral de los presentes estudios previos y del pliego de condiciones, y se establecen como requisitos habilitantes de participación, sin constituir factores de comparación entre ofertas.

En consecuencia, la verificación de estos indicadores se limitará a constatar el cumplimiento de los umbrales definidos, garantizando al mismo tiempo la pluralidad de oferentes y la suficiencia económica necesaria para la adecuada ejecución del contrato.

Los indicadores financieros y organizacionales exigidos en el presente proceso se encuentran plenamente justificados en el documento "Justificación de los indicadores financieros", el cual hace parte integral de los Estudios Previos y fue elaborado con base en el análisis del sector, en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 y del numeral 5.3 del Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes (CCE, versión 03 de 2023). Dicho estudio técnico utilizó información objetiva proveniente de la Superintendencia de Sociedades, datos históricos de contratación del CENAC Regional Valledupar y el comportamiento financiero de empresas que han participado en procesos similares.

En consecuencia, los valores fijados para cada indicador constituyen requisitos habilitantes proporcionales, adecuados y necesarios, orientados a garantizar la pluralidad de oferentes y la solidez económica mínima requerida para la correcta ejecución del contrato.

8.3.2. PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y en la Ley 1314 de 2009, la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia se realizará con base en los Estados Financieros elaborados bajo Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF (IFRS). Para tal efecto, el proponente deberá aportar los estados financieros correspondientes al último período fiscal, los cuales deberán incluir, como mínimo, el Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultados y las Notas a los Estados Financieros. Estos documentos deberán estar debidamente firmados y aprobados por la autoridad competente en el país de origen y presentarse apostillados o consularizados, según corresponda.

Los estados financieros deberán ser presentados tanto en la moneda legal del país de origen como convertidos a pesos colombianos (COP), utilizando la Tasa Representativa del Mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia. La conversión y correcta clasificación de las cuentas bajo NIIF deberá ser certificada mediante documento conjunto suscrito por el representante legal del proponente y por un Contador Público colombiano, quien deberá acreditar su habilitación profesional y asumir la responsabilidad técnica sobre la razonabilidad de la información presentada.

Cuando el oferente sea filial o subsidiaria, deberá aportar sus propios estados financieros individuales, sin que resulten válidos los estados financieros consolidados de la matriz. La Entidad podrá solicitar aclaraciones estrictamente necesarias para verificar la información financiera presentada, siempre que ello no implique modificar, complementar o mejorar la oferta, en observancia de los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva.

8.3.3. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA – RUT

El proponente deberá aportar copia legible y vigente del Registro Único Tributario – RUT, en el cual consten su actividad económica, la responsabilidad tributaria y el régimen aplicable. En el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cada integrante deberá aportar su propio RUT, especialmente cuando actúe como responsable del impuesto sobre las ventas – IVA, en cumplimiento de lo previsto en los artículos 368 y 437 del Estatuto Tributario y en el artículo 66 de la Ley 488 de 1998. Esta obligación garantiza la identificación fiscal individual de cada participante y la adecuada determinación de responsabilidades tributarias frente a operaciones gravadas.

8.3.4. REGLAS PARA CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA

Cada integrante del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deberá acreditar individualmente los requisitos financieros y organizacionales que le sean aplicables, incluyendo la presentación del RUP vigente (cuando corresponda), el RUT actualizado, los estados financieros exigidos según su naturaleza jurídica y la responsabilidad tributaria correspondiente. La capacidad financiera y organizacional del oferente plural se determinará conforme al Decreto 1082 de 2015, mediante la sumatoria proporcional de los valores reportados por cada integrante, de acuerdo con su porcentaje de participación en la propuesta.

Los indicadores financieros no se verifican de manera individual, salvo que la ley disponga lo contrario, dado que la capacidad del oferente plural se evalúa como un todo económico. En el caso de MIPYMES, podrán aplicarse los indicadores diferenciales establecidos en la normativa vigente, siempre que su

participación dentro de la estructura del oferente plural sea coherente con su capacidad financiera real y no genere distorsiones en la evaluación.

8.3.5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

La ausencia total de un documento exigido o la falta absoluta de acreditación de alguna condición financiera requerida constituye causal de no habilitación, por tratarse de requisitos esenciales no subsanables, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el principio de selección objetiva consagrado en la Ley 80 de 1993, la jurisprudencia reiterada del Consejo de Estado y la Guía de Subsanabilidad de Colombia Compra Eficiente.

Únicamente serán subsanables los documentos que hayan sido aportados oportunamente y que presenten errores formales, inconsistencias menores o información susceptible de aclaración, siempre que la subsanación no modifique el contenido financiero esencial del requisito, no altere la comparación objetiva entre oferentes y no implique acreditar extemporáneamente documentos o condiciones que debieron ser presentados con la oferta.

8.3.6 FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

El Formulario de Acreditación de la Capacidad Financiera y Organizacional deberá ser diligenciado únicamente por las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y por las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en el país, con base en la información contenida en los estados financieros del último período fiscal. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá diligenciar el formulario de manera independiente, conforme a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

El formulario deberá estar suscrito por el representante legal o apoderado del oferente y por un Contador Público colombiano, quienes certifican la veracidad, fidelidad y razonabilidad de la información suministrada, asumiendo la responsabilidad personal e institucional derivada de dicha certificación

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL REQUERIDOS POR LA ENTIDAD PARA EL PRESENTE PROCESO

FORMULA	REQUISITO	VALOR	DESCRIPCIÓN
INDICADORES FINANCIEROS			
L= Activo Corriente / Pasivo Corriente	**Índice de Liquidez Mayor o igual**	**3.18 (Veces)**	Este indicador, tal como se puede inferir de las variables de su fórmula, analiza cuánto posee la empresa en activos corrientes por cada peso de la deuda total. Cuanto mayor sea este, más positivo será para la entidad.
E= Pasivo Total / Activo Total	**Nivel de Endeudamiento Menor o igual**	**50.03**	Un indicador alto significa que más de la mitad de lo que posee la empresa pertenece a sus acreedores, lo que representa un alto riesgo financiero si las ventas caen. Un indicador bajo indica mayor solidez, pero también puede significar que la empresa no está aprovechando el apalancamiento para calcular y gestionar tus obligaciones actuales con mayor precisión
RCI = Utilidad Operacional / Costos Financieros	**Razón de Cobertura de intereses Mayor o igual**	**4.25 (Veces)**	Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.
INDICADORES FINANCIEROS ADICIONALES			

CT = Activo Corriente – Pasivo Corriente	**Capital de Trabajo Mayor o Igual**	**$328.800.835,50**	Se verifica el capital de trabajo con relación del valor total del presupuesto asignado, con el fin de garantizar que el proponente cuente con la liquidez operativa necesaria para cumplir con el objeto contractual.
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
ROE = Utilidad Operacional / Patrimonio	**Rentabilidad de Patrimonio Mayor o igual**	**0,22**	Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.
ROA: Utilidad Operacional / Activo Total	**Rentabilidad del Activo Mayor o Igual**	**0,09**	Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre el patrimonio.

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

1. Sumatoria Ponderada

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador.

$$\begin{aligned} &Indicador\ en\ valor\ monetario \\ &= Indicador_1 * Participación_1 + \cdots + Indicador_i * Participación_i + \cdots \\ &+ Indicador_n * Participación_n \end{aligned}$$

$$= \sum_{i=1}^{n} Indicador_i * Participación_i$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).
Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

El cálculo de los indicadores para el oferente plural de acuerdo con cada una de las opciones explicadas anteriormente es la siguiente: SE REALIZAR HACIENDO USO DE LA OPCION 3 DESCRITA EN EL MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

EJEMPLO: DONDE A Y B COMPONEN EL OFERENTE PLURAL

CUENTAS	A	B
Activo Corriente	1413	1117
Pasivo Corriente	98	706
Activo Total	1413	1244
Pasivo Total	855	1021
Utilidad Operacional	178	33
Gastos e intereses	59	4,4
Índice de liquidez	14,4	1,58
Capital de trabajo	1315	411
Índice de endeudamiento	61%	82%
Razón de cobertura de intereses	3	7,4

Tabla 12 – Información Financiera – Integrantes

Opción 1: Sumatoria ponderada

$$Capital\ de\ trabajo = (1.315 * 60\%) + (411 * 40\%)15 + 411 = 953.4$$

La siguiente es la fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

$$Índice\ de\ liquidez = \frac{[(1.413 \times 60\%) + (1.117 \times 40\%)]}{[(98 \times 60\%) + (706 \times 40\%)]} = 3.8$$

$$Índice\ de\ endeudamiento = \frac{[(855 \times 60\%) + (1.021 \times 40\%)]}{[(1.413 \times 60\%) + (1.244 \times 40\%)]} = 68\%$$

$$Razón\ de\ cobertura\ de\ intereses = \frac{[(178 \times 60\%) + (33 \times 40\%)]}{[(59 \times 60\%) + (4.4 \times 40\%)]} = 3.23$$

ESTADOS FINANCIEROS -PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS DOMICILIADAS O CON SUCURSAL EN COLOMBIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación adelantados por Entidades Estatales, deben encontrarse inscritas, clasificadas y calificadas en el Registro Único de Proponentes – RUP.

En concordancia con el Artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, corresponde a las Cámaras de Comercio realizar la verificación documental de la información

presentada por los interesados al momento de inscribirse o renovar el RUP. En consecuencia, el certificado del Registro Único de Proponentes constituye plena prueba de las circunstancias allí consignadas y verificadas por la Cámara de Comercio.

Por lo anterior, la verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 —incluyendo la capacidad financiera y organizacional— se realizará exclusivamente con base en la información contenida en el RUP vigente y en firme.

La información financiera acreditada para el presente proceso corresponderá a la suministrada por el proponente a la Cámara de Comercio para efectos del RUP. En consecuencia, la Entidad verificará los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2023, reportados en dicho registro, sin que se requiera la presentación de estados financieros adicionales, certificaciones externas o documentos distintos al propio RUP.

Nota 1. Es deber del oferente mantener actualizada la información financiera registrada en el Registro Único de Proponentes – RUP, conforme a lo previsto en el artículo 2.22, inciso 2°, de la Ley 80 de 1993.

Nota 2. En caso de que el oferente haya reportado en el RUP estados financieros más recientes al corte solicitado por la Entidad, la evaluación se realizará con base en dichos estados financieros actualizados, en aplicación del principio de veracidad y prevalencia de la información vigente en el registro.

EN EL CASO DE OFERENTES EXTRANJEROS. OFERENTES EXTRANJEROS CON SUCURSAL EN COLOMBIA - OFERENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

En concordancia con lo dispuesto en el Parágrafo 2° del artículo 221 del Decreto 019 de 2012, el cual establece que el reglamento debe señalar las condiciones de verificación de la información prevista en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 para personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, la Entidad verificará la capacidad financiera y organizacional de estos oferentes con base en la documentación que se describe a continuación.

El proponente extranjero sin sucursal en Colombia deberá presentar los Estados Financieros correspondientes al último período contable, debidamente aprobados por la autoridad competente en el país de origen. Dichos estados deberán incluir, como mínimo, el Balance General, el Estado de Resultados y las Notas a los Estados Financieros. El Balance General deberá presentar una clasificación que permita identificar claramente los activos corrientes, la propiedad, planta y equipo, los demás activos y el total de activos; los pasivos corrientes, los pasivos a largo plazo y el total de pasivos; así como la composición detallada del patrimonio. Por su parte, el Estado de Resultados deberá contener, como mínimo, la discriminación de los ingresos brutos operacionales, la utilidad operacional, las depreciaciones, los gastos por intereses y las amortizaciones.

Los estados financieros deberán presentarse firmados por el representante legal y el contador del país de origen, y deberán estar apostillados o consularizados, según corresponda, y acompañados de su traducción oficial al castellano cuando hayan sido emitidos en un idioma diferente. Asimismo, deberán ser expresados en pesos colombianos (COP), utilizando la tasa de cambio vigente a la fecha de cierre de los estados financieros, indicando expresamente la tasa aplicada. Deberá aportarse, además, la certificación de cierre contable, firmada por el representante legal y el contador del país de origen.

Adicionalmente, el oferente deberá aportar copia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores del Contador Público colombiano que realice la conversión de los estados financieros a pesos colombianos. Este profesional deberá certificar la correcta clasificación de las cuentas conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF, así como la adecuada conversión a moneda colombiana.

Las disposiciones aquí señaladas se aplicarán sin perjuicio de lo previsto en los tratados o convenios internacionales vigentes para Colombia. En particular, cuando el oferente extranjero provenga de un país adherido a la Convención de La Haya sobre la Apostilla, no será necesaria la consularización de los documentos, bastando la apostilla correspondiente para su validez en el territorio nacional.

Cuando el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – CENAC Regional Valledupar requiera verificar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información presentada, tales como estados financieros de años anteriores, formularios específicos o cualquier otro soporte pertinente. De igual manera, podrá requerir las aclaraciones que estime necesarias, siempre que ello no vulnere los principios de igualdad, transparencia y publicidad que rigen la contratación estatal. En ningún caso las aclaraciones o documentos allegados a solicitud del CENAC Regional Valledupar podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la propuesta presentada por el oferente.

En el evento en que alguno de los documentos requeridos no sea aplicable en el país de domicilio del proponente extranjero, o cuando la empresa se encuentre exonerada de presentar estados financieros con corte diferente al exigido por la Entidad debido a disposiciones propias de su país de origen, el representante legal o apoderado en Colombia deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento y aportar el documento expedido por la autoridad gubernamental competente que certifique dicha situación. En ausencia de tal certificación, el proponente deberá contratar una auditoría externa que acredite la razonabilidad de los estados financieros presentados.

Para las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en el país, además de la documentación financiera exigida, deberá diligenciarse el Formulario 10 "Acreditación de la Capacidad Financiera y de Organización del Oferente", establecido en el pliego de condiciones del presente proceso.

Indicadores de Capacidad Financiera y Organizacional del Proponente Nacional y Extranjero

De conformidad con lo previsto en el numeral 15 del artículo 6 de la Ley 80 de 1993, el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, financiera y organizacional del proponente será objeto de verificación, sin que constituya factor de comparación entre ofertas. En consecuencia, los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes – RUP vigente, el cual constituye plena prueba de las circunstancias verificadas por la Cámara de Comercio.

Es deber del oferente mantener actualizada la información financiera registrada en el RUP, conforme a lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 22.2 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

INDICADORES FINANCIEROS DIFERENCIALES PARA MIPYMES Y EMPRESAS LIDERADAS POR MUJERES EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1082 DE 2015 (MODIFICADO POR EL DECRETO 1860 DE 2021)

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, y conforme al análisis del sector económico y financiero realizado por la Entidad, se establece que en el presente proceso existe una participación significativa de MIPYMES, incluyendo empresas lideradas por mujeres, con capacidad técnica, operativa y financiera para concurrir en condiciones de competencia real y suficiente.

El análisis del sector evidencia que las empresas de menor tamaño, especialmente las lideradas por mujeres presentan estructuras de capital más reducidas, menor acceso a crédito y mayores restricciones de apalancamiento financiero, situación ampliamente documentada por el Ministerio de Comercio, Industria

y Turismo, el DNP y los gremios empresariales. En consecuencia, y con el fin de garantizar su participación efectiva sin afectar la adecuada ejecución contractual, la Entidad adopta indicadores financieros diferenciales, proporcionales al tamaño empresarial y al riesgo del objeto contractual, en armonía con la normativa vigente y con los principios de economía, responsabilidad y selección objetiva.

La verificación de la condición de MIPYME se realizará exclusivamente con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme, conforme a la clasificación establecida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. No se admitirán documentos adicionales, certificaciones externas o información complementaria distinta a la registrada oficialmente.

Los indicadores financieros mínimos exigidos para MIPYMES son los siguientes:

INDICADORES FIJADOS POR LA ENTIDAD	ENDEUDAMIENTO	LIQUIDEZ	RAZ COB INTERESES	K TRABAJO	RENT PATRIMONIO	RENT ACTIVOS
	0,60	2.8 (veces)	2(veces)	>= 100% AL PPTO OFICIAL	0,10	0,08

Adicionalmente, y en coherencia con las políticas de inclusión económica, fortalecimiento empresarial y reducción de barreras de acceso para mujeres emprendedoras, la Entidad establece que las empresas lideradas por mujeres podrán acreditar la póliza de seriedad de la oferta por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso, medida que se adopta como mecanismo de flexibilización financiera razonable y proporcional, sin que ello implique trato preferencial prohibido ni afecte la igualdad de condiciones entre los oferentes.

Esta flexibilización se sustenta en el análisis financiero del sector, el cual demuestra que las empresas lideradas por mujeres en el segmento de papelería y suministros de oficina presentan menor capacidad de apalancamiento, mayores restricciones de liquidez y estructuras de capital más pequeñas, razón por la cual la exigencia diferenciada resulta técnica, proporcional y ajustada al riesgo del objeto contractual.

La medida no restringe la participación de empresas de mayor tamaño, ni limita la concurrencia de oferentes, dado que la exigencia general de póliza se mantiene para todos los participantes, y únicamente se flexibiliza para empresas que acrediten formalmente su condición de emprendimiento liderado por mujeres, conforme a los lineamientos de política pública de inclusión económica y fortalecimiento empresarial.

En consecuencia, la exigencia diferenciada de la póliza de seriedad se encuentra jurídicamente soportada, técnicamente justificada y plenamente alineada con el análisis financiero del sector, garantizando apertura del mercado, pluralidad de oferentes y condiciones de competencia real, sin afectar la transparencia, la selección objetiva ni el equilibrio económico del proceso contractual.

8.4. PRESENTACION PROPUESTA ECONOMICA: SOBRE No. 2 DEL SECOP II

EVALUACIÓN DEL OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE (PRECIOS)

La propuesta económica deberá ser presentada exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, en el Sobre No. 2 del pliego electrónico, el cual permanecerá cerrado hasta el momento de la audiencia de Subasta Inversa Electrónica, conforme a lo previsto en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Únicamente se abrirá el Sobre No. 2 de los proponentes que hayan sido declarados habilitados en los requisitos jurídicos, financieros, organizacionales y técnicos.

La Entidad informa que la oferta económica deberá ser registrada en la pregunta tipo "Lista de Precios" del SECOP II, en la cual el proponente ingresará únicamente el valor total ofertado, conforme a la estructura habilitada en la plataforma. El detalle de los valores unitarios, totales por ítem y demás componentes de la

propuesta económica deberá ser diligenciado exclusivamente en el Anexo de Oferta Económica suministrado por la Entidad, el cual hace parte integral del pliego de condiciones y deberá coincidir plenamente con la información registrada en el SECOP II

Dado que el presente proceso corresponde a una Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, no se asignan puntajes ni factores de calificación.

El orden de elegibilidad se determinará exclusivamente con base en el menor valor ofrecido durante la audiencia de subasta, siendo este el resultado de la última puja válida realizada por los oferentes habilitados.

Previo a la realización de la subasta, la Entidad verificará la propuesta económica cargada en el Sobre No. 2, con el fin de constatar que los valores unitarios ofertados no superan el precio de referencia por ítem ni el presupuesto oficial asignado. Esta verificación constituye un requisito habilitante de la oferta económica. Si algún valor supera los límites establecidos, la propuesta será rechazada por incumplimiento de los requisitos económicos esenciales.

El menor valor total ofertado entre los proponentes habilitados será utilizado como valor base de arranque de la subasta inversa, de conformidad con las reglas del SECOP II y la normatividad aplicable. Durante la audiencia, los oferentes podrán realizar lances sucesivos, siempre que cumplan con los parámetros mínimos de mejora configurados en la plataforma.

La propuesta económica deberá ser presentada de manera completa, coherente y conforme a los términos del pliego de condiciones. La omisión de información, la carga incompleta del Sobre No. 2, la inconsistencia entre la “Lista de Precios” del SECOP II y el Anexo de Oferta Económica, o la presentación de valores que excedan los límites establecidos, constituirán causal de rechazo, por tratarse de requisitos no subsanables en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Nota: El valor base de inicio para los lances será la mejor oferta económica habilitada, es decir, aquella que cumpla integralmente los requisitos jurídicos, financieros, organizacionales y técnicos, y cuyo valor total no supere los precios de referencia ni el presupuesto oficial

8.5 PROPUESTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, una oferta se considera artificialmente baja cuando, a criterio de la entidad estatal, el precio ofrecido no garantiza la ejecución contractual adecuada, según la información de planeación y los estudios previos (incluido el estudio de mercado precontractual). Esta figura se vincula al principio de responsabilidad (artículo 23 de la Ley 80 de 1993), que exige valoraciones económicas razonables y evita que la adjudicación se determine únicamente por el precio mínimo. Precios injustificadamente inferiores a otras ofertas, sin sustento técnico, arriesgan la adjudicación y el cumplimiento contractual, por lo que se prioriza la adecuada ejecución sobre el precio más bajo.

Identificación de ofertas artificialmente bajas

La entidad detectará estas ofertas comparando el precio propuesto con los datos de planeación (estudio de sector o estudio mercadológico), utilizando las herramientas establecidas en la Guía de Ofertas Artificialmente Bajas de Colombia Compra Eficiente (Numeral 2):

- Comparación absoluta: Comparar el precio ofrecido contra el precio de referencia elaborado en el estudio de mercado.

- Comparación relativa: Comparar el precio ofrecido contra las ofertas concurrentes, cuando sea inferior en más del 20% al promedio de las ofertas presentadas.
- Análisis precio/costo desagregado: Examinar la estructura de costos (insumos, personal, gastos generales, utilidad, imprevistos) para verificar su sostenibilidad.

En ofertas con precios unitarios o bolsas variables, se analizará independientemente cada rubro para identificar riesgos de insostenibilidad, conforme al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Criterio rector

El criterio rector para determinar si una oferta es artificialmente baja es: ¿El precio total o unitario pone en riesgo la ejecución del contrato o distorsiona la competencia? Este criterio se fundamenta en el principio de transparencia (artículo 24, numeral b, de la Ley 80 de 1993) y en el deber de la entidad de garantizar que la adjudicación recaiga en una oferta que permita la adecuada ejecución contractual, sin sacrificar la calidad ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Métodos de comparación para ofertas artificialmente bajas

La identificación de ofertas artificialmente bajas se realiza mediante comparación absoluta y comparación relativa (Numeral 2, *Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas*, Colombia Compra Eficiente), asumiendo ofertas independientes y competitivas. Previa aplicación de estos métodos, la entidad verificará el historial de colusión entre proponentes o en el sector, para evitar sesgos en el análisis, conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

1. **Comparación absoluta** (Guía CCE, Numeral 2.1)

Contrasta cada oferta con el **precio de referencia** del **estudio de mercado** (elaborado en la etapa de planeación), detectando desviaciones significativas (cuando la oferta sea inferior en más del 20% al precio de referencia, se recomienda análisis adicional).

Cuando aplicar:

- Cuando existe claridad en los costos desde la etapa de planeación.
- Cuando hay menos de 5 ofertas concurrentes.

Fórmula estándar:

$$\textbf{Variación \%} = \frac{\textbf{Precio de referencia} - \textbf{Precio oferta}}{\textbf{Precio de referencia}} \times 100$$

$$Vo = \frac{P - O}{P} \times 100\%$$

Si la desviación es mayor al 20%, la oferta se considera **potencialmente artificialmente baja** y requiere análisis adicional.
Si ≥20%, requerir justificaciones. Permite evaluar sostenibilidad vs. costos reales (insumos, mano de obra, etc.). [Art. 2.2.1.1.1.6.1, Decreto 1082/2015

Análisis de precio/costo desagregado (Guía CCE, Numeral 2.3)

Cuando se identifiquen ofertas potencialmente artificialmente bajas mediante los métodos anteriores, la entidad realizará un análisis de la estructura de costos (insumos, personal, gastos generales, utilidad, imprevistos) para verificar su sostenibilidad.
En ofertas con precios unitarios o bolsas variables, se analizará independientemente cada rubro para identificar riesgos de insostenibilidad, conforme al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Comparación relativa Guía CCE, Numeral 2.2

Compara ofertas entre sí (promedio o mediana de concurrentes). Útil con ≥5 ofertas; identifica aisladas significativamente inferiores sin estudio de mercado detallado.
Donde

Vo es la variación de la oferta del proveedor con respecto al precio estimado por la Entidad Estatal
P es el precio estimado por la entidad estatal
o es el precio ofrecido por el proponente

La Entidad Estatal debe solicitar aclaración a los proponentes cuyas ofertas sean menores en un 20%, o un mayor porcentaje, al costo total estimado por la Entidad Estatal.
Comparación Relativa

En la comparación relativa, la Entidad Estatal contrasta la información que obtiene a partir del universo de ofertas que presentan los proponentes en el proceso de selección, y se sugiere utilizarla cuando la Entidad recibe cinco (5) o más ofertas.

Con el fin de identificar ofertas que puedan ser consideradas cómo artificialmente bajas, la Entidad utilizará la siguiente metodología para establecer un valor mínimo aceptable:

a. Primero deberá tomar el conjunto de ofertas a evaluar.
b. Posteriormente calculará la mediana, dependiendo de la dispersión de los datos el promedio del valor de cada oferta o, de cada ítem dentro de la oferta.
c. Luego, calculará la desviación estándar del conjunto.
d. Y finalmente determinará el valor mínimo aceptable para la Entidad Estatal de acuerdo con la metodología explicada a continuación.

Para calcular la mediana, la Entidad Estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos (2) valores de la mitad, sumarlos y dividirlo en dos (2).

Nota: La medida de tendencia central señalada también podrá ser calculada utilizando la función <<***Mediana***>> en Excel.

El cálculo de la desviación estándar del conjunto corresponderá al resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar: } \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n}(Valor\ de\ la\ oferta_i - Promedio\ de\ los\ valores\ de\ las\ ofertas)^2}{n}}$$

Donde n es el número de ofertas.

Nota: La desviación estándar también podrá ser calculada utilizando la función <<***Desvest.p***>> en Excel.

Finalmente, el cálculo del valor mínimo aceptable corresponderá al resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\textbf{Valor Mínimo Aceptable} = \textbf{Mediana} - \textbf{Desviación Estándar}$$

¿Cómo se manejan las ofertas artificialmente bajas?

De acuerdo con el art. 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 (modificado) y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas de Colombia Compra Eficiente (CCE), numeral 2, la entidad identificará ofertas sospechosas mediante comparación absoluta/relativa o desagregación precio/costo. Analizará si: i) arriesga la ejecución contractual, o ii) distorsiona competencia.

Procedimiento obligatorio Art. 2.2.1.1.2.2.4, Decreto 1082/2015

1. Requerir justificaciones por escrito al oferente sobre precios bajos.
2. Analizar explicaciones: Verificar si sustentan valores y garantizan cumplimiento con pliegos.
3. Decidir: Continuar evaluación (si viable) o rechazar (si no sostenible).

Subasta inversa: Aplicar al precio final [Art. 2.2.1.1.2.2.4, Decreto 1082/2015].

Solicitud de aclaraciones

Notificar que la oferta parece artificialmente baja. El proponente debe detallar integralmente (documento independiente):

- Costos directos: Insumos, equipos, personal.
- Gastos generales.
- Imprevistos.
- Utilidad.

Esto asegura sostenibilidad durante vigencia contractual, bajo principios de transparencia (art. 24, Ley 80/1993).

$$\textit{Oferta} = \textit{Costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal)} + \textit{gastos generales} + \textit{imprevistos} + \textit{utilida}$$

El CENAC se acoge a las recomendaciones dadas por Colombia Compra Eficiente y puede solicitar la solicitud de aclaración de la oferta donde el oferente justifique los costos del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal), gastos generales, imprevistos, utilidad.

Análisis de las aclaraciones

La Entidad Estatal debe revisar si la oferta es baja con ocasión de cualquiera de las siguientes circunstancias, caso en el que deberá analizar si acepta la aclaración o la rechaza:

- El proponente omitió diligenciar algún ítem o componente de la oferta, caso frente al cual se presenta una oferta incompleta.

- El proponente cometió un error aritmético en la determinación del valor de la oferta. Situación frente a la cual, la entidad deberá determinar si acepta o rechaza la aclaración, teniendo en cuenta que no mejore o modifique el valor inicial de la oferta.
- El proponente ofreció por una unidad de medida diferente a la solicitada por la Entidad Estatal
- El proponente ofrece condiciones técnicas o de ejecución del contrato que no se ajustan a las especificaciones requeridas por la Entidad Estatal, caso frente al cual no cumple con lo solicitado en el invitacion publica

Decisión sobre oferta artificialmente baja

La Entidad Estatal deberá rechazar la oferta que puede tener precios artificialmente bajos en los siguientes casos:

- El proponente no presenta por escrito a la Entidad Estatal la aclaración de la oferta.
- El proponente no envía parte o la totalidad de la información solicitada por la Entidad Estatal.
- Las aclaraciones del proponente no son satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato.
- Las aclaraciones del proponente no desvirtúan la teoría de que está utilizando su oferta como parte de una estrategia colusoria o anticompetitiva durante el proceso de selección.

En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma"

8. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO OBJETO DE VERIFICACION

Los documentos técnicos objeto de verificación para la habilitación de la oferta son todos aquellos que por sus características especiales requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no pueden obviarse y, por lo tanto, son de carácter obligatorio y serán evaluados como CUMPLE O NO CUMPLE.

9.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

De acuerdo con el análisis y la evaluación realizada por el Comité Técnico Estructurador, se establecieron las especificaciones técnicas del presente proceso contractual, las cuales están delimitadas en el **Anexo No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**, el cual hace parte integral del presente proceso, de conformidad con las especificaciones técnicas de los elementos requeridos, que incluyen el detalle de cada bien que se pretende adquirir por la CENACVAL.

En consecuencia, los proponentes deberán con su oferta, acreditar que cumplen la totalidad de las exigencias previstas en el Anexo No.02.

De acuerdo con el análisis y la evaluación realizada por el Comité Técnico Estructurador, se establecieron las especificaciones técnicas del presente proceso contractual, las cuales están delimitadas en el Anexo No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO, el cual hace parte integral del presente proceso, de conformidad con las especificaciones técnicas de los elementos requeridos, que incluyen el detalle de cada bien que se pretende adquirir por la CENACVAL.

En consecuencia, los proponentes deberán con su oferta, acreditar que cumplen la totalidad de las exigencias previstas en el Anexo No.02.

9.2. CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES

El proponente deberá cumplir con todas las Condiciones Técnicas Adicionales establecidas en el presente Estudio Previo, las cuales serán verificadas por el Comité Técnico Evaluador mediante el diligenciamiento del Anexo No. 2 – "Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento", así como mediante la presentación de los documentos exigidos para cada condición técnica descrita en este numeral. Estas

condiciones complementan las especificaciones técnicas de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, y constituyen requisitos habilitantes esenciales para la participación en el proceso.

Las Condiciones Técnicas Adicionales se encuentran alineadas con los lineamientos de estructuración técnica aplicables a la adquisición de bienes de características técnicas uniformes, garantizando la trazabilidad, calidad, seguridad y conformidad de los productos a suministrar.

Estas exigencias deberán ser observadas durante toda la ejecución contractual y serán evaluadas bajo el criterio CUMPLE / NO CUMPLE, conforme a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015. La ausencia total del documento exigido o la falta absoluta de acreditación de alguna de las condiciones técnicas constituye causal de no habilitación técnica, por tratarse de requisitos esenciales no subsanables.

Cuando el documento haya sido aportado, pero presente inconsistencias formales, errores menores o información susceptible de aclaración, procederá la subsanación, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, siempre que la corrección no implique la modificación del contenido técnico esencial del requisito ni altere la naturaleza del bien ofertado.

ITEM	CONDICIÓNES TECNICAS
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO Y/O ACTIVIDAD COMERCIAL	El proponente deberá certificar por escrito que cuenta con establecimiento de comercio debidamente registrado y habilitado para actividades de comercialización, almacenamiento y distribución de elementos de papelería y suministros de oficina. Deberá acreditar infraestructura física mínima consistente en oficina administrativa y bodega de almacenamiento. Si opera mediante convenio de uso de instalaciones de un tercero, deberá aportar copia del convenio vigente, debidamente suscrito, que garantice disponibilidad real y continua de dichas instalaciones durante la ejecución contractual.
NUEVOS DE FÁBRICA	El oferente deberá certificar que todos los bienes suministrados serán nuevos de fábrica, originales, de marcas reconocidas y libres de uso previo, reparación, remanufactura o alteración. Los productos deberán entregarse en su empaque original, sellado y sin modificaciones.
TRAZABILIDAD DE LOS BIENES	El proponente deberá certificar que los bienes ofrecidos son de origen lícito, cumplen con la normatividad comercial vigente y provienen de canales de distribución autorizados. La certificación deberá ser suscrita por el representante legal y garantizar trazabilidad documental desde fabricación o importación hasta entrega final.
TRANSPORTE DE LOS ELEMENTOS	El contratista asumirá la totalidad de los costos de transporte, cargue, descargue, manipulación y entrega de los bienes en los lugares definidos por la Entidad, sin generar costos adicionales. Deberá certificar su capacidad logística para realizar entregas oportunas y seguras.
GARANTÍA DE CALIDAD	El oferente deberá certificar que los bienes suministrados cumplen estándares de calidad, funcionalidad y durabilidad. En caso de incumplimiento, acepta la imposición de multas y sanciones conforme al contrato.

CAMBIO Y/O REPOSICIÓN DE ELEMENTOS	El contratista deberá realizar el cambio o reposición de los bienes defectuosos dentro de los **ocho (8) días calendario** siguientes a la solicitud del supervisor..
EMBALAJE DE LOS BIENES	Los bienes deberán entregarse en su **empaque individual original, sellado y rotulado**. El empaque general deberá garantizar protección durante transporte y manipulación. No se aceptarán productos con empaques alterados o no originales.
MODALIDAD DE ENTREGA	Las entregas se realizarán exclusivamente por solicitud escrita del supervisor, de lunes a viernes entre 08:00 a.m. y 06:00 p.m. El contratista contará con un plazo máximo de cuatro (4) días calendario para realizar la entrega en los lugares establecidos.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE EXISTENCIA – STOCK	El contratista deberá mantener stock suficiente para atender pedidos y realizar reposiciones inmediatas por defectos, daños o inconsistencias. La falta de stock constituirá incumplimiento contractual.
LUGAR DE ENTREGA	El contratista deberá certificar su capacidad para entregar los bienes en los almacenes de intendencia de las Unidades Centralizadas apoyadas presupuestalmente, conforme a la programación del supervisor. *(Se mantiene el listado de unidades y centros de costo).*
TÉRMINO DE ENTREGA	El contratista deberá designar un responsable de entrega que coordine la logística, atienda novedades y garantice cumplimiento de los plazos establecidos.
SERVICIO POSTVENTA	El contratista deberá asignar un Ejecutivo de Cuenta responsable de la coordinación operativa, atención de requerimientos y comunicación con el supervisor. Deberá aportar nombre, teléfono y correo electrónico junto con la oferta.
REPOSICIÓN DE ELEMENTOS DEFECTUOSOS	El futuro contratista deberá realizar reposición inmediata de bienes defectuosos, deteriorados, inconsistentes o vencidos, sin costo adicional para la Entidad.
FICHAS DE SEGURIDAD	Para productos de aseo o limpieza incluidos en el proceso, el contratista deberá aportar fichas de seguridad con información técnica, advertencias, composición y medidas de manipulación segura.
CATALOGACIÓN	El contratista deberá entregar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la lista técnica de bienes adjudicados en medio físico y digital, conforme a la Directiva Permanente No. 34 de 2018 sobre catalogación OTAN.
CAPACIDAD OPERATIVA	El contratista deberá contar con personal suficiente, medios de transporte adecuados y un coordinador operativo disponible para garantizar entregas oportunas. Todos los costos logísticos serán asumidos por el contratista.
CERTIFICADO DE OBLIGATORIEDAD DE ENTREGA	El proponente deberá manifestar por escrito su compromiso de cumplir estrictamente las fechas de entrega establecidas en el contrato, so pena de aplicación de cláusula penal por incumplimiento.
DECLARACIÓN DE DEBIDA DILIGENCIA EN DERECHOS HUMANOS – DECRETO 552 DE 2026	El oferente deberá declarar que sus operaciones cumplen los lineamientos del Decreto 552 de 2026, que respeta los derechos humanos y que cuenta con medidas internas para prevenir vulneraciones en su cadena de suministro.

Nota 1. Las presentes condiciones serán incorporadas como obligaciones contractuales en el contrato que se suscriba, y para todos los efectos se entenderá que los plazos establecidos corresponden a días calendario, salvo disposición expresa en contrario.

Nota 2. Las condiciones técnicas descritas serán aplicables a todos los oferentes que participen en el proceso, ya sea de manera individual, en consorcio, en unión temporal o mediante cualquier otra forma de asociación permitid.

GARANTÍA TÉCNICA Y TERMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA

El proponente junto con la oferta deberá anexar por escrito y en documento independiente la *garantía técnica y término de respuesta de la garantía técnica* para los bienes y/ servicios ofrecidos, debidamente suscrita por el representante legal o apoderado de la empresa, así:

GARANTIA TECNICA	El proponente junto con la oferta deberá **anexar en documento independiente** la Garantía Técnica para los servicios ofrecidos, debidamente suscrito por el proponente. Por la no detección de algún defecto durante la inspección visual de los requisitos generales, realizada por el comité técnico receptor. La garantía técnica debe cubrir cada uno de los ítems ofrecidos y amparar la totalidad de los siguientes aspectos: ▪ Que ampare la calidad de los bienes a entregar. ▪ Que sea por el término de duración del contrato y tres (3) meses más. ▪ Que ampare la especificación técnica del bien ofrecido ▪ Que certifique que los bienes a entregar, serán nuevos y de primera calidad, así mismo serán aptos para resistir las condiciones ambientales normales y su uso natural en los sitios requeridos, de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas. ▪ Que reemplace totalmente los elementos por daños procedentes de su fecha de fabricación sin costo alguno durante el periodo de garantía. ▪ Las garantías deben cubrir el transporte, importación (si aplica), fletes, componentes a cambiar en los elementos y demás situaciones que se requieran para el cumplimiento. **Nota: El respectivo documento que genere el oferente deberá contener de manera clara y expresa la anterior información de lo contrario se entenderá que la garantía técnica propuesta presenta insuficiencia en sus compromisos futuros para con el objeto del proceso de selección, haciendo inviable su respectiva habilitación técnica dentro del requerimiento de evaluación.**
TERMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA	El proponente debe proceder inmediatamente a realizar los correctivos pertinentes a su cargo y dar respuesta al cambio de los bienes y/o servicios a entregar, por mala calidad, de ser el caso remplazarlo antes de las SETENTA Y DOS (72) horas (continuas, no hábiles) siguientes a la reclamación, por uno nuevo de iguales y/o superiores características, contados a partir del requerimiento hecho al contratista por parte del supervisor, los costos que deba incurrir en el cumplimiento del deber de garantía técnica corren por cuenta del contratista. Los términos de garantía técnica y el tiempo de respuesta de la misma, deberán ser aportados en documento independiente debidamente suscrito por el oferente. La presentación de este documento es de obligatorio cumplimiento al momento de presentación de la oferta.

	Los costos generados en relación al transporte y actividades de tipo logísticas con ocasión del término de la garantía deberán ser asumidos por el proponente, hasta el lugar de ejecución del contrato. **Nota: El tiempo de respuesta de la misma, deberán ser aportado en documento independiente debidamente suscrito por el oferente.**

9.3. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA, EL PROPONENTE DEBERÁ PRESENTAR EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP DEBIDAMENTE RENOVADO Y VIGENTE. LOS CONTRATOS QUE EL OFERENTE RELACIONE COMO EXPERIENCIA DEBERÁN ESTAR CLARAMENTE IDENTIFICADOS DENTRO DEL RUP Y DEBERÁN RESALTARSE O MARCARSE DE MANERA VISIBLE, A FIN DE FACILITAR SU VERIFICACIÓN TÉCNICA POR PARTE DE LA ENTIDAD.

- **EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA**

El proponente deberá acreditar experiencia general mediante la presentación de hasta tres (3) contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuyos objetos contractuales sean iguales o similares al objeto del presente proceso.

Los contratos aportados para acreditar la experiencia general deberán encontrarse inscritos y visibles en el Registro Único de Proponentes – RUP, debidamente renovado y vigente, y estar claramente identificados de manera que permitan su verificación técnica.

La experiencia registrada en el RUP constituye la única fuente oficial para la validación de este requisito habilitante.

Este requerimiento se establece en cumplimiento de lo señalado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, específicamente en el apartado "La experiencia es un requisito habilitante", numeral 3 "Clasificador de Bienes y Servicios", donde se indica que la experiencia debe estar inscrita en el RUP utilizando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC, y que las Entidades Estatales deben exigir los códigos específicos del objeto a contratar o de bienes, obras o servicios afines respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.

En armonía con lo anterior, y de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los contratos aportados para acreditar la experiencia general deberán encontrarse inscritos en el RUP y contener, como mínimo, los códigos UNSPSC hasta el tercer nivel (segmento, familia y clase), correspondientes al objeto del presente proceso o a bienes y servicios de naturaleza técnica equivalente.

Nota 1: Los valores de los contratos aportados para acreditar la experiencia general deberán sumar, en conjunto, un monto igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, lo cual constituye un requisito habilitante esencial y verificable exclusivamente con la información inscrita en el RUP. Esta condición garantiza que el proponente ha ejecutado contratos de magnitud económica equivalente al objeto contractual, conforme a los principios de idoneidad y proporcionalidad establecidos en la normativa de contratación estatal.

Con el fin de garantizar la proporcionalidad del requisito y la correspondencia técnica con el objeto contractual, la experiencia deberá acreditarse mediante la inscripción en el RUP de **hasta siete (7) códigos UNSPSC** directamente relacionados. Este alcance permite verificar adecuadamente la capacidad técnica

del proponente, sin generar cargas excesivas que puedan limitar la pluralidad de oferentes, conforme a los lineamientos de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
141115	14 Materiales y productos de papel	11 Productos de papel	15 Papel de imprenta y papel de escribir	Resmas de papel tamaño carta, oficio, papel bond
141118	14 Materiales y productos de papel	11 Productos de papel	18 Papeles de uso comercial	Papeles especiales de uso administrativo
312015	31 Componentes y suministros de manufactura	20 Adhesivos y selladores	15 Cinta adhesiva	Cinta transparente, cinta de enmascarar
312016	31 Componentes y suministros de manufactura	20 Adhesivos y selladores	16 Otros adhesivos y selladores	Pegantes líquidos, en barra, adhesivos varios
441016	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	10 Maquinaria y accesorios de oficina	16 Máquinas para procesamiento de papel	Perforadoras, guillotinas, encuadernadoras
441018	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	10 Maquinaria y accesorios de oficina	18 Máquinas calculadoras y accesorios	Calculadoras básicas y científicas
441031	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	10 Maquinaria y accesorios de oficina	31 Suministros para impresoras, fax y fotocopiadoras	Tóner, tintas, cartuchos
441119	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	11 Accesorios de oficina y escritorio	19 Tableros	Tableros acrílicos, corcho, marcación
441216	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	16 Suministros de escritorio	Clips, ganchos, chinches, sujetadores
441217	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	17 Instrumentos de escritura	Bolígrafos, marcadores, lápices
441218	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	18 Medios de corrección	Correctores líquidos, en cinta
441219	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	19 Repuestos de tintas/minas	Minas, repuestos de bolígrafos
441220	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	20 Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas colgantes, legajadores, separadores
441221	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	21 Suministros de sujeción	Grapas, clips, broches, sujetadores

- **Experiencia específica requerida**

La experiencia específica será verificada como requisito habilitante, con base en la información aportada por el proponente en el apartado de experiencia general. Para tal efecto, el proponente deberá acreditar lo siguiente: De los tres (3) contratos presentados para acreditar la experiencia general, el proponente deberá aportar un (1) contrato cuyo objeto contractual sea igual o similar al del presente proceso, específicamente relacionado con el suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina.

En consecuencia, el contrato deberá demostrar que el proponente ha ejecutado previamente actividades de igual o similar naturaleza técnica, permitiendo verificar la idoneidad y capacidad operativa para desarrollar los servicios requeridos en el presente proceso de selección.

Documentos Soporte de la Experiencia

Para acreditar experiencia mediante contratos ejecutados con entidades privadas, el proponente deberá aportar como mínimo:

1. Certificación del contratante privado, con los datos básicos del contrato.
2. Factura(s) electrónica(s) emitidas por la ejecución del contrato.
3. Resolución de autorización de emisión de facturación expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
4. Declaración del impuesto a las ventas (IVA) y soporte de pago.
5. Contrato o documento equivalente que permita verificar el alcance técnico.

Nota 1: Experiencia con entidades privadas: Dado que los contratos privados no cuentan con mecanismos de publicidad ni trazabilidad oficial, la Entidad debe verificar la existencia, ejecución real y

valor económico de los contratos aportados como experiencia. Para actividades gravadas con IVA, la factura electrónica y el soporte del pago del IVA constituyen prueba idónea de la realidad económica de la operación. La sola certificación privada no es suficiente para acreditar experiencia, conforme a los principios de selección objetiva, verificación y responsabilidad del oferente establecidos en el Manual de Contratación del MDN, el Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos de la Contraloría General de la República.

9.3.1. NOTAS Y REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

NOTA 1. No se aceptarán certificaciones que presenten enmendaduras, tachaduras, alteraciones, inconsistencias o que no contengan, como mínimo, la información exigida en el presente pliego. Cualquier documento que genere duda sobre su autenticidad, integridad o trazabilidad será rechazado.

NOTA 2. La CENAC-Valledupar se reserva el derecho de verificar la veracidad, coherencia y trazabilidad de toda la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a entidades emisoras, bases de datos oficiales, SECOP, RUES, RUP, o cualquier otro mecanismo de validación permitido por la ley.

NOTA 3. Únicamente se aceptarán los documentos expresamente señalados en este pliego para acreditar la experiencia. No se aceptarán documentos distintos, incompletos o no previstos. No se aceptará la figura de administración delegada, ni certificaciones que no acrediten ejecución directa del objeto.

NOTA 4. Todas las copias de los documentos aportados deberán ser totalmente legibles, sin borrones, sombras, cortes, manchas o cualquier condición que impida su adecuada lectura y verificación.

NOTA 5. No se aceptarán autocertificaciones, entendidas como certificaciones emitidas por el mismo proponente, por empresas vinculadas, subordinadas o por terceros sin capacidad verificable para acreditar la ejecución del contrato.

NOTA 6. Cuando los contratos hayan sido ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el proponente deberá reportar únicamente el porcentaje de participación que le correspondió, el cual será el único monto reconocido para efectos de evaluación de la experiencia.

NOTA 7. Los contratos aportados para acreditar la experiencia deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, debidamente renovado y vigente, y contener los códigos UNSPSC hasta el tercer nivel, conforme al Decreto 1082 de 2015 y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

9.3.2. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA

Cuando el proponente participe bajo la modalidad de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la experiencia requerida podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes. La sumatoria de los porcentajes de participación deberá cubrir el 100% de los requisitos de experiencia exigidos en el presente proceso.

Si uno solo de los integrantes acredita la totalidad de la experiencia requerida, dicha experiencia será válida para efectos de habilitación, siempre que se encuentre debidamente soportada y corresponda al objeto del presente proceso de suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina.

Cuando la experiencia haya sido ejecutada por alguno de los integrantes bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, solo se reconocerá como experiencia propia el porcentaje de participación que dicho integrante haya tenido en el contrato ejecutado. El valor y alcance técnico acreditado deberá corresponder exclusivamente a dicho porcentaje.

El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal deberá ser igual o similar al objeto del presente proceso, es decir, actividades relacionadas con la comercialización, distribución o suministro de elementos de papelería, útiles de oficina o productos afines.

El proponente deberá declarar, bajo gravedad de juramento, que la experiencia aportada corresponde únicamente a actividades ejecutadas directamente por él, ya sea de manera individual o mediante consorcio, unión temporal o subcontratos en los cuales haya asumido responsabilidad técnica y contractual.

La CENAC Regional Valledupar se reserva el derecho de verificar la veracidad, trazabilidad y coherencia de la información aportada. No será tenida en cuenta la experiencia respecto de la cual se establezca inconsistencia, falta de soporte o información que no corresponda a la realidad contractual.

VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PARA OFERENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

El proponente extranjero acreditará la experiencia mediante el diligenciamiento del **Formulario No. 4 – "Experiencia del Proponente"**, en la sección correspondiente a oferentes extranjeros sin domicilio en Colombia.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones que demuestren ejecución por un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV colombianos, y deberá cumplir con las formalidades de documentos expedidos en el exterior (apostilla, consularización, traducción oficial, cuando aplique).

Las certificaciones deberán contener:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato o descripción del bien suministrado.
- Año de celebración.
- Valor del contrato.
- Nombre, cargo, firma y medio de contacto del funcionario que expide la certificación.

La información se entiende presentada bajo gravedad de juramento. La Entidad evaluará la suficiencia, coherencia y trazabilidad de la información aportada.

ACREDITACIÓN CRITERIOS HABILITANTES CONFORME A LA LEY 2069 DE 2020 Y EL DECRETO 1860 DE 2021

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, en su artículo 2.2.1.2.4.2.15. "Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas", el cual establece que las entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, para el efecto, los documentos del proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos, citados en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021. Así mismo, el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, adiciono el artículo 2.2.1.2.4.2.18., al Decreto 1082 de 2015, estableciendo los "Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas", el mismo señala que las entidades estatales indistintamente de su régimen de contratación, 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 diferenciales.

REQUISITOS HABILITANTES PARA INCENTIVAR LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (Cuando Aplique)

El artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 de 2015, establece los criterios diferenciales para las Mipyme (micro, pequeñas y medianas empresas) en el sistema de compras públicas en Colombia. Este artículo se enfoca en crear condiciones favorables para que las Mipyme participen en los procesos de contratación pública, con el fin de fomentar su acceso a estos mercados y promover la competencia de una manera más equitativa. Por esta razón, se procederá a establecer los criterios diferenciales en el presente proceso, así:

- **EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA**

El proponente deberá acreditar experiencia general mediante la presentación de **hasta dos (2) contratos** celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuyos objetos contractuales sean iguales o similares al objeto del presente proceso.

Esta flexibilización se adopta en cumplimiento del Decreto 1860 de 2021, que establece criterios diferenciales para promover la participación de MIPYME y emprendimientos de mujeres, evitando cargas desproporcionadas o restrictivas.

Los contratos aportados deberán encontrarse inscritos y visibles en el Registro Único de Proponentes – RUP, debidamente renovado y vigente, y estar claramente identificados para facilitar su verificación técnica. La experiencia registrada en el RUP constituye la única fuente oficial para la validación de este requisito habilitante, conforme a la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, apartado "La experiencia es un requisito habilitante", numeral 3. De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los contratos deberán contener, como mínimo, los códigos UNSPSC hasta el tercer nivel (segmento, familia y clase) correspondientes al objeto del presente proceso o a bienes y servicios de naturaleza técnica equivalente.

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
141115	14 Materiales y productos de papel	11 Productos de papel	15 Papel de imprenta y papel de escribir	Resmas de papel tamaño carta, oficio, papel bond
141118	14 Materiales y productos de papel	11 Productos de papel	18 Papeles de uso comercial	Papeles especiales de uso administrativo
312015	31 Componentes y suministros de manufactura	20 Adhesivos y selladores	15 Cinta adhesiva	Cinta transparente, cinta de enmascarar
312016	31 Componentes y suministros de manufactura	20 Adhesivos y selladores	16 Otros adhesivos y selladores	Pegantes líquidos, en barra, adhesivos varios
441016	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	10 Maquinaria y accesorios de oficina	16 Máquinas para procesamiento de papel	Perforadoras, guillotinas, encuadernadoras
441018	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	10 Maquinaria y accesorios de oficina	18 Máquinas calculadoras y accesorios	Calculadoras básicas y científicas
441031	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	10 Maquinaria y accesorios de oficina	31 Suministros para impresoras, fax y fotocopiadoras	Tóner, tintas, cartuchos
441119	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	11 Accesorios de oficina y escritorio	19 Tableros	Tableros acrílicos, corcho, marcación
441216	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	16 Suministros de escritorio	Clips, ganchos, chinches, sujetadores
441217	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	17 Instrumentos de escritura	Bolígrafos, marcadores, lápices
441218	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	18 Medios de corrección	Correctores líquidos, en cinta
441219	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	19 Repuestos de tintas/minas	Minas, repuestos de bolígrafos
441220	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	20 Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas colgantes, legajadores, separadores
441221	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	21 Suministros de sujeción	Grapas, clips, broches, sujetadores

- **Experiencia específica requerida**

La experiencia específica será verificada como requisito habilitante, con base en la información aportada por el proponente en el apartado de experiencia general. Para tal efecto, el proponente deberá acreditar lo siguiente: De los hasta dos (2) contratos presentados para acreditar la experiencia general, el proponente deberá aportar un (1) contrato cuyo objeto contractual sea igual o similar al del presente proceso, específicamente relacionado suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina.

En consecuencia, el contrato deberá demostrar que el proponente ha ejecutado previamente actividades de igual o similar naturaleza técnica, permitiendo verificar la idoneidad y capacidad operativa para desarrollar los servicios requeridos en el presente proceso de selección.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Con el fin de que la experiencia acreditada sea validada como experiencia requerida se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
- En el caso de sociedades que se dividan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios divididos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.
- En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya SUSCRITO Y EJECUTADO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE para ENTIDADES ESTATALES del país donde se ejecutó el contrato.
- En caso que el proponente relacione o anexe un número superior al número de contratos exigidos, para efectos de verificación de la experiencia, únicamente se tendrán en cuenta los contratos en el orden relacionados en el Formulario de experiencia en orden consecutivo. Los proponentes deberán diligenciar toda la información requerida en el Formulario de experiencia.
- Si los contratos aportados para acreditar la experiencia se ejecutaron bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer (esto es el valor facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante), para lo cual adicionalmente debe indicar y soportar cual es el porcentaje de participación el mismo.
- En el evento que un contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en la presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato, y que están participando en la presente licitación.
- En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.
- Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal deberá presentar el Formulario de experiencia, discriminando el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso.
- Cuando en la revisión del formulario se encuentren errores de trascripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dicho formulario.

- En caso que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.
- Para efectos del cálculo del plazo se tomará los días calendario, los meses de 30 días y los años de 360 días.
- Para efectos de la verificación, los plazos serán aproximados por exceso o por defecto a la décima de mes, así: cuando la centésima de mes sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la décima de mes y cuando la centésima de mes sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la décima de mes.
- Para el resultado de los cálculos obtenidos en la verificación de los distintos criterios de experiencia (diferentes al plazo), se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima del valor.
- La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

i. Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
ii. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.
iii. Junto con el Formulario de Experiencia, debe presentarse los valores antes obtenidos, en un "Cuadro de Conversión de valores" que presente los Valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los Valores convertidos de los Contratos en Moneda Colombiana. Así mismo, los valores facturados tanto en moneda original como en Moneda Colombiana.

- El CENAC Regional Valledupar, se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

El **Ministerio de Defensa Nacional – Fuerzas Militares de Colombia – Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable CENAC Regional Valledupar,** se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

7. DESARROLLO DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

a) Se realizará de acuerdo a la configuración establecida en la plataforma virtual de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía "Guía para hacer un proceso de selección abreviada con subasta en el SECOP II".
b) La subasta comienza automáticamente cuando se cumple la fecha de inicio previamente programada en el cronograma establecido en el proceso el cual se encuentra publicado en SECOP II. No se requiere que la entidad realice ninguna acción.
c) La lista de los oferentes habilitados será publicada a través del secop ii
d) Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.
e) Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: *(…) "si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante*

la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"…, salvo que, logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

f) El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el de la oferta que presente el menor valor total ofrecido, el cual será tomado automáticamente por la plataforma del SECOP II subasta inversa electrónica.
g) Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II.
h) Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta de mínimo del 2% Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su ultimo lance. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.
i) La modalidad de precio invisible será la desarrollada para el presente evento subasta, donde el precio de la mejor oferta NO es conocido, los proponentes hacen sus lances y sólo conocen la posición en la que se encuentran.
j) Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.
k) Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del presente Decreto.
l) Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, *(…) "La subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…*", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.
m) En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminada el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
n) La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo.
o) Si los oferentes no presentan lances durante la subasta la Entidad Estatal debe adjudicar contrato al oferente que haya presentado precio inicial bajo (artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por artículo 6 del Decreto 1860 de 2021), siempre que este sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal del proceso de selección.

SOPORTE TÉCNICO: Los oferentes habilitados cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: **7456788** en Bogotá y **01800 520808** para el resto del país.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II: Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.

Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.

En caso de presentarse una indisponibilidad la CENAC REGIONAL VALLEDUPAR se regirá por las instrucciones para compradores y proveedores señalados en la "GUIA PARA ACTUAR EN CASO DE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II ". En cumplimiento de lo establecido en la Guía el correo Dispuesto por la CENAC VALLEDUPAR- para eventos de indisponibilidad cenacval@ejercito.mil.co

NOTAS GENERALES SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

- El M.D.N.- Ejército Nacional – CENAC Valledupar, en cumplimiento a lo contenido en el Decreto 1082 de 2015, y en la GUÍA PARA HACER UN PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA CON SUBASTA EN EL SECOP II, se otorgará a los proponentes un término de veinte (20) minutos para hacer los lances que mejoren las ofertas de precio.

- Los lances u ofrecimientos que los oferentes realicen en cada una de las pujas de la subasta, deben estar expresados en porcentaje, tomando como parámetro **mínimo el 2% (este porcentaje será el mínimo ofrecido en el desarrollo de la subasta y se aplicará por cada uno de los ítems contenidos en la lista de precios.**

- Al final de la subasta el descuento total aplicado respecto del presupuesto oficial se aplicará de manera uniforme para todos los precios unitarios totales de cada uno de los ítems y sobre la sumatoria de los mismos, redondeando los resultados obtenidos con dos decimales.
- Los proponentes que no presentaron un lance válido de conformidad con lo descrito anteriormente, no podrán seguir presentándolos durante la subasta.

- Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo, lo anterior en aplicación al numeral 7 del artículo 6 que modificó el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

- Cuando en el valor de los ofrecimientos dados, se detecte que el oferente ha ofertado por un valor artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado, dicho requerimiento será efectuado por el Comité Económico Evaluador si este lo considera pertinente al momento de finalizar la subasta.

- En caso de que se adjudique el proceso con base en una propuesta que presente precios artificialmente bajos o que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante la selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que El M.D.N.- Ejército Nacional – CENAC VALLEDUPAR, no aceptará reclamo alguno en relación con ellos.

- Los precios del adjudicatario se ajustarán con base en el valor total con el que se termine la subasta. Lo anterior se hará teniendo en cuenta el porcentaje total de mejora de precios que arroja la misma, ***dicho porcentaje se aplicará sobre cada uno de los precios ofertados a través del SECOP II a la Propuesta que se estableciera como Menor Valor al comenzar el evento de SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.***

- La adjudicación del presente proceso se efectuará por el competente contractual mediante resolución, previa recomendación del comité, de conformidad con el resultado de la subasta inversa electrónica.

- El plazo para efectuar la adjudicación del contrato relativo al presente proceso de selección y contratación es el descrito en el pliego de condiciones. Cuando el anterior plazo, a juicio del M.D.N.- Ejército Nacional –CENAC Valledupar, no sea suficiente, éste podrá prorrogarlo antes de su vencimiento hasta por un término igual a la mitad del inicialmente señalado.

- El M.D.N.- Ejército Nacional – CENAC Valledupar, adjudicará el presente proceso de contratación a la(s) propuesta(s) más favorable(s) y conveniente(s) que cumpla(n) con los requisitos definidos en el pliego de condiciones.

- Para que la subasta pueda llevarse a cabo, de conformidad con el Numeral 2 del artículo 6 del Decreto 1860 de 2021 que modifico Artículo 2.2.1.2.1.2.2 Decreto 1082 de 2015) Procedimiento para la subasta inversa, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

- En caso de que un solo oferente resulte habilitado para participar en la subasta, de conformidad con el numeral 5 del artículo 6 del Decreto 1860 de 2021 que modifico Artículo 2.2.1.2.1.2.2 Decreto 1082 de 2015), la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si la oferta se ajusta a cada uno de los presupuestos establecidos para cada uno de los ítems y, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

Quienes pueden participar

En la subasta solo podrán participar aquellos proponentes que luego de la verificación de requisitos jurídicos, técnicos y financieros, hayan resultado habilitados.

NOTA: **Si en el proceso de selección se presenta un único oferente y está habilitado (o si solo resultare habilitado un único oferente) cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica, no habrá lugar a Evento de Subasta Pública.**
Conclusión de la subasta.

La subasta concluirá:

- Cuando en la respectiva ronda se presente solo un lance válido.
- Cuando en la respectiva ronda no se presenten nuevos lances (válidos) que mejoren la oferta anterior.
- Concluidos los lances y finalizado el evento Subasta, el proponente que haya ofertado el menor precio, deberá discriminar el valor de su oferta de acuerdo a los ítems requeridos, para lo cual aplicará uniformemente el porcentaje de decremento total resultante de la subasta.

Nota: En todo caso el procedimiento se ceñirá al establecido en la Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_p1_r.pdf yhttps://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_p2_r.pdf y la guía para proveedores "Guía rápida para participar en una subasta en el SECOP II" https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_proveedor.pdf.

Adjudicación

La adjudicación se hará dentro del término previsto en el **"CRONOGRAMA DEL PROCESO"**, mediante acto administrativo motivado, de conformidad con el numeral 9 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Este término podrá prorrogarse antes de su vencimiento y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan, mediante adenda de conformidad con el Inciso segundo artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

La prórroga a que se hace referencia en los incisos anteriores, se publicará en el Sistema electrónico para la Contratación Pública SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii).

La adjudicación se efectuará a través de acto administrativo motivado que se notificará al proponente seleccionado o a su representante legal, según el caso, o al apoderado constituido para el efecto, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse, conforme lo señala el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo: *"(…) La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:* (…) *1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. (…)."*

Para efectos de la notificación personal del acto que adjudica el proceso de selección, el PROPONENTE con la suscripción de la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, formulario No. 1 del pliego de condiciones, autoriza la Central Administrativa y Contable Regional Valledupar para que el mencionado acto le sea notificado electrónicamente a través del SECOP II, de acuerdo con lo previsto en TÍTULO III, CAPÍTULO IV, artículo 56 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El acto de adjudicación se cargará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del proceso y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado de acuerdo con lo señalado en el inciso 3º del artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, caso en el cual, el Ministerio podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

En caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que el Ministerio no aceptará reclamo alguno en relación con ellos.

LA SUBASTA INVERSA SE DESARROLLARÁ BAJO LAS SIGUIENTES REGLAS

Con base en los precios ofertados, se tendrán en cuenta el menor valor dentro de las ofertas y sobre este los oferentes habilitados iniciarán las pujas respectivas

De acuerdo a las anteriores consideraciones en el proceso podrán participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, cuya actividad económica u objeto social les permita cumplir con el proceso de selección.

Configuración Subasta en la plataforma Secop II	
Tipo de subasta	Descendente
Versión de la Subasta	Por lista
Tiempo de la subasta	20 minutos
Adición de tiempo del último lance	2 minutos
Mostrar nombre de los Proveedores:	No
Tipo de configuración del margen mínimo:	Porcentaje
Valor base mínimo de los lances	dos por ciento (2%)

Nota: <u>La lista de los oferentes habilitados será publicada a las 8:30 a.m. del día xxxx de xxxx del año xxxx, para lo cual los oferentes tendrán hasta las 8:20 a.m. del díaxxxx dexxxx de xxx para presentar las subsanaciones respectivas, no se tendrán en cuenta las subsanaciones que se alleguen después de la hora establecida anterior mente.</u>

8. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Se adjudicará el proceso de contratación al oferente que, habiendo presentado una oferta elegible, obtenga el primer orden de elegibilidad en la SUBASTA INVERSA

CRITERIOS	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONALES	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA – EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE

9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso se efectuará por el competente contractual mediante resolución, previa recomendación del comité de adquisiciones, de conformidad con el resultado de la subasta inversa, en observancia del cronograma del proceso.

10. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR LA CORRECTA EJECUCIÓN Y EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, y el manual de aplicación que sobre este aspecto emitió Colombia compra Eficiente, se deberán incluir los soportes que permitan la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
Los riesgos deben ser tipificados, estimados y distribuidos por parte de la Entidad, con el propósito de que los interesados los conozcan y con base en ello, determinen si se presentan o no al proceso de selección respectivo.

Para el caso de la licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, se debe tener en cuenta lo preceptuado en el documento CONPES 3714 así como el aludido Manual.

En tal sentido, se dará aplicación a lo consignado en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01 expedido por Colombia Compra Eficiente, de conformidad con la Matriz que con este propósito se estableció.
Adicionalmente, las matrices de riesgo fueron elaboradas con base en la guía de la función pública para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Congruente con lo anterior, la probabilidad y el impacto de los riesgos fueron estructurados con base en las siguientes tablas:

TABLA DE PROBABILIDAD

DESCRIPTOR	NIVEL	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
Rara vez	1	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.	No se ha presentado en los últimos 5 años.
Improbable	2	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos 1 vez en los últimos 5 años.
Posible	3	El evento podría ocurrir en algún momento.	Al menos 1 vez en los últimos 2 años.
Probable	4	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias.	Al menos 1 vez en el último año.
Casi seguro	5	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Más de 1 vez al año.

TABLA DE IMPACTO

DESCRIPTOR	NIVEL	DESCRIPCIÓN
Insignificante	1	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre la entidad.
Menor	2	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la entidad.
Moderado	3	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la entidad.
Mayor	4	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias o efectos sobre la entidad.
Catastrófico	5	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas consecuencias o efectos sobre la entidad.

IMPACTO DEL RIESGO (Probabilidad Categoría Valoración)							
P. C	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	CATASTROFICO
			1	2	3	4	5
	Raro (puede ocurrirexcepcionalmente)	1	2	3	4	5	6

	Improbablemente (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posiblemente (puede ocurrir encualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente vaocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoríade circunstancias)	5	6	7	8	9	10

VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA
8 - 9 y 10	Riesgo Externo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2 - 3 y 4	Riesgo Bajo

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

RIESGOS SOCIALES O POLITICOS, REGULATORIO

No.		1	2
CLASE		GENERAL	GENERAL
FUENTE		INTERNO-EXTERNO	EXTERNO
ETAPA		CONTRATACION- EJECUCION	CONTRATACION- EJECUCIÓN
TIPO		RIESGOS SOCIALES O POLITICOS - RIESGO REGULATORIO	RIESGOS SOCIALES O POLITICOS
DESCRIPCIÓN(Que puede pasar y como puede ocurrir)		EMERGENCIAS SANITARIAS O RESTRICCIONES GUBERNAMENTALES QUE AFECTEN LA CADENA LOGÍSTICA	RETRASOS O INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		INCUMPLIMIENTO O PARALISIS DEL CONTRATO	PARALISIS O PRORROGA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
PROBABILIDAD	VALORACIÓN Y CATEGORÍA	(3) PROBABLE	(3) PROBABLE
IMPACTO	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	ALTERACIONES DE ORDEN PÚBLICO, PAROS O BLOQUEOS QUE AFECTEN TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN	RETRASOS O PRÓRROGAS EN LA EJECUCIÓN
	CALIFICACIÓN CUANTITATIVA	GENERA UN IMPACTO SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	SOBRE COSTOS EN EL VALOR DEL CONTRATO
	VALORACIÓN Y CATEGORIA	MAYOR (4)	MAYOR (4)
VALORACIÓN DEL RIESGO		5	4
CATEGORÍA		RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		LA ENTIDAD Y CONTRATISTA	LA ENTIDAD Y CONTRATISTA
TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCION DEL CONTRATO CON EL FIN DE IDENTIFICAR POSIBLES AFECTACIONES A ESTA Y LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCION	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCION DEL CONTRATO CON EL FIN DE IDENTIFICAR POSIBLES AFECTACIONES A ESTA Y LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCION
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	3	1
	IMPACTO	3	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	3	1
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		GERENTE DE PROYECTO Y SUPERVISOR	SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON EL ACTA DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCION
MONITOREO Y REVISIÓN	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	CON EL SEGUIMIENTO CONSTANTE DE GERENTE DE PROYECTO Y COMITÉ EVALUADOR	SE DEBE CORROBORAR JUNTO CON EL AREA DE CONTRATOS

			DE LAS POLIZAS Y LOS TIEMPOS DE FIRMA DEL CONTRATO
	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	SEMANAL	CONTRATACIÓN Y/O EJECUCIÓN

General	Externo	Contratación – Ejecución	Derechos Humanos (Decreto 552/2026)	Riesgos de vulneración de DDHH en la cadena de suministro (trabajo infantil, forzoso, discriminación)	Suspensión, incumplimiento, sanciones	2	4	6	Medio	Contratista	Declaración de DDHH, verificación documental, cláusula contractual de debida diligencia	1	3	4	Medio	Sí	Supervisor	Perfeccionamiento	Acta final	Revisión documental	Mensual

No.		**1**
CLASE		GENERAL
FUENTE		EXTERNO
ETAPA		EJECUCIÓN
TIPO		**REGULATORIO**
DESCRIPCIÓN(Que puede pasar y como puede ocurrir)		QUE EL ESTADO COLOMBIANO EXPIDA NORMAS QUE IMPACTEN LA ECUACIÓN ECONOMICA DEL CONTRATO
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		QUE SE PUEDE ROMPER LA CORRELACIÓN DE OBLIGACIONES ENTRE LAS PARTES Y DESATE UN DESEQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRACTO
PROBABILIDAD	**VALORACIÓN Y CATEGORÍA**	(3) PROBABLE
IMPACTO	**CALIFICACIÓN CUALITATIVA**	OBSTRUYE LA EJECUCION DEL CONTRATO SUSTACIALMENTE PERO AUN ASI PERMITE LA CONSECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL
	CALIFICACIÓN CUANTITATIVA	GENERA UN IMPACTO SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO
	VALORACIÓN Y CATEGORIA	MAYOR (4)
VALORACIÓN DEL RIESGO		4
CATEGORÍA		RIESGO MEDIO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		CONTRATISTA
TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		INICIAR DEBIDO PROCESO Y AFECTAR LAS POLIZAS DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	**PROBABILIDAD**	4
	IMPACTO	2
	VALORACIÓN DEL RIESGO	4
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		COMITÉ EVALUADORES (JURIDICO) Y SUPERVISOR
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		ADJUDICACIÓN
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON EL ACTA DE APROBACIÓBN DE LA POLIZA
MONITOREO Y REVISIÓN	**¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?**	REVISIONES ANTERIORES A LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN POR PARTE DE LAS SECCIONES QUE REQUIEREN LA NECESIDAD, REVISIÓN, ESTUDIO PREVIO CON AREA DE CONTRATOS Y VERIFICACIÓN
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	DURANTE LA PLANEACIÓN

RIESGOS OPERACIONAL

No.	**1**	**2**	**3**
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	EXTERNO	INTERNO	INTERIOR
ETAPA	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	**OPERACIONAL**	**OPERACIONAL**	**OPERACIONAL**

DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)		QUE EL CONTRATISTA NO TENGA EL SUMINISTRO EXIGIDO EN EL CONTRATO Y NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EL INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO A CONTRATAR DEL CONTRATISTA Y LA NO SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD REQUERIDA	QUE EL CONTRATISTA NO CUENTE CON EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA EXIGIDO EN EL CONTRATO Y NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		ENTREGA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA INCOMPLETOS, INCORRECTOS O QUE NO CUMPLEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. RETRASOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. NECESIDAD DE REQUERIR REPOSICIONES O CORRECCIONES.	INSATISFACCIÓN EN LOA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, O LO QUE ES PEOR, PARALIZACIÓN DEL MISMO	INSACTISFACCIÓN DEL CONTRATO
PROBABILIDAD		4	4	4
IMPACTO		6	6	6
VALORACIÓN DEL RIESGO		6	7	7
CATEGORÍA		RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		VERIFICAR LA EVALUACION DE LA OFERTA	VERIFICAR LA ESTRUCTURACIÓN ECONOMICA, LOS ESTUDIOS DE MERCADO, DE OFERTA Y DE DEMANDA Y CORREGIR LAS INCONGRUENCIAS O DEFECTOS EN LA VALORACIÓN DE LOS BIENES	VERIFICAR LOS ELEMENTOS PARA ABER SU CALIDAD Y FECHA DE EXPEDICIÓN Y VIGENCIA
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	**PROBABILIDAD**	1	1	2
	IMPACTO	1	1	3
	VALORACIÓN DEL RIESGO	4	2	5
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		ENTIDAD Y CONTRATISTA	CONTRATANTE	ENTIDAD
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		ANTES DEL INICIO DEL CONTRATO	CUANDO SE DETECTEN INDICIOS QUE PUEDAN HACER CONCLUIR QUE EL PRESUPUESTO NO VA ALCANZAR O EL PLAZO PREVISTO	AL RECIBO DE LOS BIENES
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	NO SE TIENE	EN LA SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	**¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?**	REVISANDO LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA DONDE CONSTA SU ACTIVIDAD ECONOMICA	VERIFICANDO QUE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO VAYA ACORDE A LO PLANIFICADO, TANTO EN TIEMPO, COMO EN EJECUCIÓN TECNICA Y EN VALOR	VERIFICANDO QUE LAS SUGERENCIAS DADAS POR LA FIRMA AUDITORA ESTA EN FUNCIONAMIENTO

	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	ANTES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	TAN PRONTO SE DETECTE LA PROBABLE INCONGRUENCIA	MENSUALMENTE

RIESGOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS

No.		**1**	**2**	**3**	**4**
CLASE		GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE		EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA		EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO		**ECONÓMICO**	**ECONÓMICO**	**ECONÓMICO**	**ECONÓMICO**
DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)		Que el oferente presente su oferta económica con precios artificialmente bajos	Aquellos costos adicionales que pueda incurrir el oferente para la correcta ejecución del contrato tales como (transporte de los mismos para realizar de forma adecuada las entregas de los bienes).	Los efectos desfavorables generados por el clima o las condiciones ambientales que puedan alterar la ejecución del contrato, es decir, generando costos adicionales y demoras en las entregas	Fluctuación de los precios de los elementos objeto de esta contratación y desabastecimientos
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		No buena calidad de los bienes y/o posible incumplimiento del contrato.	El incumplimiento del contrato	Que incumpla con el contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo
PROBABILIDAD		3	2	3	1
IMPACTO		4	3	3	4
VALORACIÓN DEL RIESGO		7	5	6	5
CATEGORÍA		Alto	Alto	Alto	Medio
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		Solicitar en la Etapa de Evaluación la Justificación de los precios artificialmente bajos	El Supervisor del contrato debe monitorear la ejecución del contrato / debido proceso	El Supervisor del Contrato debe monitorear la ejecución del contrato / debido proceso.	El supervisor del contrato debe monitorear la ejecución del contrato, que no conlleve un desequilibrio económico
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	**PROBABILIDAD**	1	3	2	1
	IMPACTO	2	3	2	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	3	6	4	2
	CATEGORÍA	Aceptable	Alto	Alto	Bajo
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		Si	Si	Si	Si
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		Contratista	Supervisor	Supervisor	Entidad Estatal
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		Etapa Evaluación Económica	Con el informe de supervisión, una vez se conoce el incumplimiento por parte del contratista.	Con el informe de supervisión, una vez se conoce el incumplimiento por parte del contratista.	A partir de la firma del acta de inicio
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		Concepto Comité Económico Evaluador (Cumple o No Cumple)	Con el acta de entrega a satisfacción o informe de supervisión.	Con el acta de entrega a satisfacción o informe de supervisión.	Al término del plazo de ejecución
MONITOREO Y REVISIÓN	**¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?**	Verificando que la facturación de los elementos concuerden con la propuesta presentada.	Con la expedición por parte del supervisor del contrato de los informes de supervisión.	Con la expedición por parte del supervisor del contrato de los informes de supervisión.	Informe de Supervisión
	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	Mensualmente	Durante ejecución del contrato.	Durante ejecución del contrato.	Mensual

No.		1	2	3	4	5
CLASE		GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE		EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA		EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO		FINANCIERO	FINANCIERO	FINANCIERO	FINANCIERO	FINANCIERO
DESCRIPCIÓN(Que puede pasar y como puede ocurrir)		Los efectos favorables o desfavorables en la alteración de las condiciones de financiación que tome el contratista para dar cumplimiento al objeto contractual.	Errores en la ejecución de la propuesta económica por parte del proponente que conlleven a un desequilibrio económico, en la ejecución del contrato.	La insolvencia o iliquidez temporal o definitiva del contratista que impida la completa ejecución del contrato.	Adjudicar una propuesta artificialmente Baja / Que el valor del contrato No corresponda a los precios del mercado	Dificultad para conseguir recursos financieros necesarios para lograr el objetivo del contrato, así como el valor adicional que representen plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones, causados con ocasión de los mismos
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		Que incumpla con el contrato	Incumplimiento por parte del contratista	Insostenibilidad e incumplimiento de los términos de la propuesta económico durante la ejecución del contrato.	Reclamaciones del contratista por desequilibrio económico, con el Propósito de evitar pérdidas	Retrasos en la ejecución del contrato
PROBABILIDAD		1	3	1	2	1
IMPACTO		2	5	4	3	3
VALORACIÓN DEL RIESGO		4	8	5	5	4
CATEGORÍA		Medio	Extremo	Bajo	Medio	Bajo
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		El Supervisor del contrato debe monitorear la ejecución del contrato / debido proceso	El Supervisor del contrato debe Monitorear la ejecución del contrato y evidenciar oportunamente un posible desequilibrio económico y revisar si hay lugar a modificatorios que conlleven al restablecimiento del desequilibrio económico.	El supervisor del contrato debe monitorear la ejecución del contrato / debido proceso	Determinar criterios de evaluación y calificación acordes al mercado para poder seleccionar una oferta que permita un contrato eficaz	Determinar criterios de evaluación y calificación acordes al mercado para poder seleccionar una oferta que permita un contrato eficaz / el Supervisor del contrato debe monitorear la ejecución del contrato previendo posibles incumplimientos por parte del Contratista
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	2	1	1	1
	IMPACTO	1	2	1	1	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	4	2	2	2
	CATEGORÍA	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		Sí	SÍ	Sí	SÍ	Sí
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		Supervisor	Entidad Estatal/Contratista	Supervisor	Entidad Estatal	Entidad Estatal
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		Una vez se conoce el incumplimiento del contrato.	Mensual	Con el informe de supervisión una vez se conoce el incumplimiento por parte del contratista.	En El Momento De La Evaluación	En La Etapa De Planeación / A Partir De La Firma del Acta De Inicio
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		Con la suscripción del acta de recibo de Satisfacción.	Al término del plazo de ejecución	Con el acta de entrega a satisfacción o informe de supervisión.	Adjudicación del Proceso y Firma y Perfeccionamiento del Contrato	Al término del plazo de ejecución
MONITOREO Y REVISIÓN	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Con los informes de supervisión	Con los informes de supervisión	Con la expedición por parte del supervisor del contrato de los informes de supervisión.	Con Los Informes de Supervisión que Evidencien el Cumplimiento Por Parte Del Contratista	informe de supervisión
	PERIODICIDAD ¿CUANDO?		Mensual	Durante ejecución del contrato.	Mensual	Mensual

RIESGOS DE LA NATURALEZA

No.	1

CLASE		ESPECIFICO
FUENTE		EXTERNO
ETAPA		EJECUCIÓN
TIPO		**NATURALEZA**
DESCRIPCIÓN(Que puede pasar y como puede ocurrir)		CIRCUNSTANCIA NATURALES TALES COMO TEMBLORES, INUNDACIONES, FUERTES LLUVIAS, SEQUIAS
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		RETRAZOS O DIFICULTADES EN LA EJECUCIÓN
PROBABILIDAD		1
IMPACTO		1
VALORACIÓN DEL RIESGO		1
CATEGORÍA		Riesgo Bajo
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		Entidad y Contratista
TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		UNA VEZ ADVERTIDAS POR CUALQUIER FUENTE INFORMATIVA QUE ES POSIBLE Y PROBABLE LA CONSUMACIÓN EN EL FUTURO INMEDIATO DEL RIESGO, TOMAR MEDIDAS TECNICAS PARA MITIGAR SU IMPACTO
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	**PROBABILIDAD**	1
	IMPACTO	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	1
	CATEGORÍA	Bajo
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		SUPERVISOR Y CONTRATISTA
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		DESDE QUE SE ADVIERTA POR CUALQUIER FUENTE DE INFOMRACIÓN QUE EL RIESGO PUEDA CONCRETARSE, ANALISIS DE PUBLIOMETRIA, INFORMES DEL ideam, HISTORICOS POR PERIODOS DEL AÑO, ETC
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		TAN PRONTO SE ADVIERTA
MONITOREO Y REVISIÓN	**¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?**	VERIFICANDO QUE EL CONTRATISTA TOME LAS MEDIDAS QUE SE LE RECOMIENDAN
	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	CADA VEZ QUE SE PRESENTE EL HECHO NATURAL

RIESGOS TECNOLOGICOS

Son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica. Clasificado a través del documento CONPES 3714 de 2011 (NO APLICA).

8. SOBRE LA EXIGENCIA DE GARANTÌAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La naturaleza del presente proceso —suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, con entrega física en los lugares definidos por la Entidad y verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas— exige la adopción de garantías que protejan adecuadamente los intereses de la Entidad Estatal y aseguren la correcta ejecución contractual.

En consecuencia, los amparos exigidos se ajustan a lo previsto en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 a 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, que regulan la garantía única de cumplimiento y sus amparos obligatorios para contratos de suministro.

A continuación, se justifica cada uno de los amparos exigidos:

GARANTIAS	COBERTURA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y seis (06) meses más. Debe cubrir los perjuicios derivados de: • El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento sea imputable al contratista. • El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato.

	• Los daños imputables al contratista por entregas parciales, cuando el contrato no prevé entregas parciales. • El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Su cuantía será equivalente al diez (10%) del valor total del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar, y seis (06) meses más

Nota 1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando el adjudicatario sea un oferente plural —Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura— la garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes, quienes responderán solidariamente por las obligaciones amparadas.

Nota 2. Cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal exigirá al contratista ampliar la cuantía de la garantía o extender su vigencia, según corresponda, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.
Nota 3. La garantía deberá incluir expresamente el amparo de cumplimiento, el pago de multas y la cláusula penal pecuniaria, así como la renuncia al beneficio de excusión por parte del garante. Deberá señalarse la dirección física y electrónica para notificaciones judiciales y la aceptación de recibir notificaciones por medios electrónicos.

Nota 4. Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha de perfeccionamiento del contrato y a la terminación del plazo de ejecución, según el tipo de riesgo asegurado. La constitución de la garantía no exonera al contratista de las responsabilidades legales derivadas de los riesgos amparados. Ningún amparo podrá ser cancelado o modificado sin autorización expresa del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – CENAC Regional Valledupar.

Nota 5. El contratista deberá mantener vigentes todas las garantías, amparos y pólizas exigidas, y asumir el pago de las primas, ampliaciones, modificaciones y restablecimientos necesarios cuando la cuantía se disminuya o agote por aplicación de sanciones o por cualquier otra causa.

Nota 6. Si el contratista no realiza la ampliación o modificación de la garantía dentro del plazo requerido, la aseguradora o entidad financiera podrá efectuarla a solicitud del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – CENAC Regional Valledupar, con cargo al contratista. Con la firma del contrato, el contratista autoriza expresamente a la Entidad para retener y descontar de los saldos a su favor los valores necesarios para cubrir dichas ampliaciones, sin que ello implique que la Entidad asuma responsabilidad por el pago de primas o por la gestión de la garantía.

Nota 7. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato, el adjudicatario deberá constituir y radicar la Garantía Única de Cumplimiento como requisito indispensable para iniciar la ejecución contractual.

Nota 8. La garantía deberá cargarse en la plataforma transaccional SECOP II, debidamente firmada y escaneada, para su verificación y aprobación por parte de la Entidad, conforme a los procedimientos internos del Ministerio de Defensa Nacional.

8.1. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, cuando el contratista incumpla su obligación de constituir, ampliar, adicionar o restablecer la Garantía Única de Cumplimiento, deberá efectuar dicho restablecimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento formulado por el Ordenador del Gasto o por el competente contractual. Si el contratista no

atiende este requerimiento, la Entidad podrá solicitar unilateralmente al garante la ampliación o restablecimiento de la garantía, circunstancia que deberá estar expresamente prevista en el contrato.

La constitución de la garantía no exonera al contratista de las responsabilidades legales derivadas de los riesgos asegurados. Ninguno de los amparos podrá ser cancelado, modificado o reducido sin autorización previa y expresa del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – CENAC Regional Valledupar, y sus vigencias deberán ajustarse a la fecha de perfeccionamiento del contrato y a la terminación del plazo de ejecución, según el tipo de riesgo cubierto.

El contratista deberá mantener vigentes todas las garantías, amparos y pólizas exigidas, y asumir el pago de las primas, ampliaciones, modificaciones y restablecimientos necesarios cuando la cuantía se disminuya o agote por aplicación de sanciones o por cualquier otra causa. En caso de que el contratista no realice oportunamente la ampliación o modificación requerida, la aseguradora o entidad financiera podrá efectuarla a solicitud del MDN – Ejército Nacional – CENAC Regional Valledupar, con cargo al contratista. Con la firma del contrato, el contratista autoriza expresamente a la Entidad para retener y descontar de los saldos a su favor los valores necesarios para cubrir dichas ampliaciones, sin que ello implique que la Entidad asuma responsabilidad por el pago de primas o por la gestión de la garantía.

La garantía deberá cargarse en la plataforma transaccional SECOP II, debidamente firmada y escaneada, para su verificación y aprobación por parte de la Entidad, conforme a los procedimientos internos del Ministerio de Defensa Nacional.

8.2. INDEMNIDAD

En el contrato deberá incluirse una cláusula de indemnidad conforme a la cual será obligación del contratista mantener indemne a la Entidad Estatal – CENAC Regional Valledupar frente a cualquier reclamación, demanda, acción judicial o extrajudicial, perjuicio o afectación patrimonial que sea formulada por terceros y que tenga como causa u origen las actuaciones, omisiones, errores, defectos, incumplimientos o actividades desarrolladas por el contratista, su personal, subcontratistas, proveedores o cualquier persona vinculada a la ejecución del contrato.

Este deber de indemnidad se extiende a los daños derivados del transporte, manipulación, entrega y verificación de los elementos de papelería, útiles de escritorio y suministros de oficina, así como a cualquier afectación ocasionada por el incumplimiento de las especificaciones técnicas, de las obligaciones contractuales y de las condiciones de calidad exigidas por la Entidad.

8.3. MULTAS, AFECTACION DE LA GARANTIA UNICA Y SANCIONES FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Cuando se evidencie un posible incumplimiento de las obligaciones contractuales, mora o cumplimiento parcial por parte del contratista, la Entidad podrá imponer multas conforme a lo previsto en el **artículo 86 de la Ley 1474 de 2011**, garantizando en todo momento el **derecho al debido proceso** establecido en el **artículo 29 de la Constitución Política**.

Multas por incumplimiento

Si durante la ejecución del contrato se verifica que el contratista incumple alguna obligación contractual, o si el incumplimiento es parcial respecto de la entrega de los elementos de papelería, útiles de escritorio y suministros de oficina, o de las especificaciones técnicas exigidas, la Entidad podrá imponer multas equivalentes al 0.5% del valor del contrato incumplido o de la cantidad dejada de entregar, sin que el total de las multas supere el 10% del valor total del contrato.

El contratista autoriza a la Entidad para descontar el valor de las multas, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de hacerlas efectivas mediante la afectación de la Garantía Única de Cumplimiento o por los mecanismos de cobro previstos en la ley. El pago o deducción de las multas no exime al contratista del cumplimiento integral del objeto contractual ni de las demás obligaciones derivadas del contrato.

Procedimiento aplicable

La imposición de multas, la afectación de la garantía única, la aplicación de la cláusula penal pecuniaria y la declaratoria de incumplimiento se regirán por el procedimiento establecido en:

- Artículo 29 de la Constitución Política
- Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011
- Resolución 4130 de 2022 – Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional

Nota: Respecto de la declaración de incumplimiento, cuantificación de perjuicios, imposición de multas y sanciones pactadas en el contrato, así como la efectividad de la cláusula penal y la afectación de la garantía única, se aplicará el procedimiento previsto en la normativa citada, garantizando el debido proceso y la trazabilidad administrativa.

8.4. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total de las obligaciones contractuales o de declaratoria de caducidad administrativa, se pactará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, sin perjuicio de que el contratista deba cumplir la obligación principal y de las acciones judiciales a que haya lugar. La cláusula penal pecuniaria se pacta a título de pena, no de indemnización, razón por la cual la Entidad podrá reclamar al contratista los perjuicios adicionales que su incumplimiento genere.

El valor derivado de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Tesoro Nacional, conforme a los procedimientos presupuestales y contables vigentes aplicables a la Entidad Estatal.

Estos mecanismos de cobertura son exigidos por la CENAC Regional Valledupar para garantizar el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales y proteger a la Entidad frente a los riesgos derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato de suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina.

Nota: Conforme al Decreto 1082 de 2015, el contratista podrá constituir la garantía mediante póliza de seguro, garantía bancaria o patrimonio autónomo, siempre que cumpla con los requisitos exigidos por la Entidad.

9. OTROS ASPECTOS RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL

9.1. OBLIGACIONES DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CATALOGACION OTAN

En cumplimiento del Anexo II de la Directiva Permanente 034 de 2018 y de los lineamientos impartidos por el Grupo de Catalogación de Defensa, el contratista deberá suministrar al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – CENAC Valledupar la información técnica necesaria para la identificación inequívoca de los bienes objeto del contrato, con el fin de permitir su incorporación al Sistema OTAN de Catalogación (SOC).

Dentro del plazo de ejecución contractual, el contratista deberá entregar la información técnica disponible del fabricante y del artículo, consistente en: ficha técnica, nombre asignado por el fabricante, número de parte (Part Number), referencia, modelo o código comercial, vida útil estimada, condiciones de transporte,

almacenamiento y embalaje, requisitos ambientales o de disposición final, fotografías o diagramas cuando a ello haya lugar, y cualquier otro dato técnico que permita su identificación inequívoca. Cuando el fabricante o proveedor cuente con identificadores OTAN, se deberán aportar NSN, NCAGE, ficha OEM, certificado de distribuidor autorizado o documentos técnicos equivalentes, sin exigir documentos societarios del fabricante extranjero que no sean necesarios para efectos de catalogación.

La información deberá ser entregada en medio magnético, en formato PDF para los soportes técnicos, y mediante el diligenciamiento del Reporte de Información – Cláusula Contractual de Catalogación, conforme a los lineamientos del Sistema OTAN de Catalogación.

El contratista será responsable de obtener de sus fabricantes, distribuidores o subcontratistas la información técnica disponible y suficiente para efectos de catalogación; y, en caso de que los bienes se encuentren previamente catalogados, deberá suministrar el respectivo Número OTAN de Catálogo (NSN). Asimismo, durante la ejecución del contrato deberá informar y aportar la documentación técnica relativa a modificaciones, cambios de diseño o actualizaciones del fabricante que incidan en la identificación del artículo.

El cumplimiento de esta obligación se acreditará mediante el acta de recibo a satisfacción, en la cual el supervisor certificará la entrega integral de la información exigida para la catalogación, de conformidad con los lineamientos expedidos por el Ministerio de Defensa Nacional.

9.2. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA

El plazo de ejecución será hasta el 15 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto asignado, lo que primero ocurra y se contara a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución señalados en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, esto es a partir de la aprobación de la Garantía Única y la expedición del registro presupuestal correspondiente. Se debe tener en cuenta la Jurisprudencia del Consejo de Estado, que en repetidas ocasiones ha señalado que la ejecución contractual, comienza una vez se han constituido y aprobado las pólizas de garantía y se cuenta con los soportes presupuestales que respalden la ejecución (Sentencia 26409 de 2015).

NOTA 1: La suscripción del contrato formaliza su celebración y lo perfecciona, pero no determina el punto de partida para la ejecución del mismo.

NOTA 2: Se deja constancia que el plazo de ejecución no podrá superar la vigencia 2026, Salvo lo relacionado con adición mediante vigencias futuras

9.3. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES

El adjudicatario deberá realizar la entrega de los bienes y servicios conforme a las especificaciones técnicas exigidas por la entidad. Para ello, deberá coordinar previamente con el supervisor del contrato a fin de garantizar una entrega adecuada y conforme a los términos establecidos.

Lugar de entrega de los bienes:

UNIDAD	LUGAR DE ENTREGA	N° CENTRO DE COSTO
BAABS3	Valledupar - Cesar	Almacén de Intendencia BASPC10 3M1E1012101
BAACA2		
BAAID1		
BACOM1		
BAEEV2		

BAEEV3		
BAMMA		
BAS10		
CENAC VALLEDUPAR		
GGCES		
EJUPA		
BIMOC		
DIM15		
BITER10		
BR10		
BICON51		
BACAC	Buenavista - La Guajira	Almacén de Intendencia BASAC 3M1E145505
BASAC		
BAMAD3		
BATAC		
FUTAM		
GMRON		
GBMAT		
BAACA10		
BMMA1		
BAADA1		
GGGUA	Riohacha - Guajira	Almacén de Intendencia BICAR **3M1E168202**
BICAR		

1. **Domicilio contractual**

Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá como domicilio contractual las instalaciones de la Central Administrativa y Contable Regional Valledupar – CENAC Valledupar, ubicadas en el municipio de Valledupar, departamento del Cesar.

2. **Condiciones generales de entrega**

Las entregas de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina deberán realizarse conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico y a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. El contratista será responsable de garantizar que todos los bienes suministrados sean nuevos de fábrica, originales, empacados en su presentación genuina y en perfectas condiciones de calidad, sin alteraciones en su envoltura, composición o rotulado.

La entrega de los bienes deberá efectuarse en los lugares designados por la Entidad, dentro de los plazos máximos establecidos en el Estudio Previo y en el contrato, asegurando la disponibilidad de stock suficiente para atender oportunamente las solicitudes de las Unidades Centralizadas. El contratista deberá asumir la totalidad de los costos asociados al transporte, cargue, descargue, manipulación y distribución de los productos, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad.

Durante la ejecución contractual, el contratista deberá coordinar con el supervisor todas las actividades logísticas necesarias para garantizar la entrega oportuna y adecuada de los bienes, incluyendo la asignación de personal idóneo, medios de transporte suficientes y un responsable operativo que atienda novedades, requerimientos y comunicaciones oficiales. La entrega de los productos deberá realizarse

exclusivamente con base en las solicitudes emitidas por el supervisor, en los horarios establecidos y dentro de los términos definidos para cada requerimiento.

Los bienes deberán ser entregados debidamente empacados y embalados, de manera que se garantice su integridad durante el transporte y manipulación, y deberán cumplir con las condiciones de calidad, presentación y funcionalidad exigidas por la Entidad. Cualquier irregularidad, defecto, inconsistencia o deterioro que afecte la calidad del producto obligará al contratista a realizar la reposición inmediata, sin costo adicional para la Entidad.

El cumplimiento de estas condiciones generales de entrega será verificado por el supervisor del contrato y constituye obligación esencial del contratista. Su inobservancia dará lugar a la aplicación de las medidas contractuales correspondientes, incluyendo multas, sanciones y demás consecuencias previstas en el régimen contractual aplicable.

3. Costos asociados a la entrega

Los costos asociados a la entrega de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina serán asumidos en su totalidad por el contratista, sin que ello genere erogaciones adicionales para la Entidad. El contratista deberá garantizar que todas las actividades relacionadas con el transporte, cargue, descargue, manipulación, embalaje, distribución y entrega de los bienes se encuentren plenamente cubiertas dentro del precio ofertado y adjudicado, de conformidad con las condiciones económicas establecidas en el proceso de selección.

El contratista será responsable de disponer los medios de transporte necesarios, así como del personal idóneo para realizar la entrega de los productos en los lugares designados por el supervisor del contrato, asegurando que los bienes lleguen en perfectas condiciones de calidad, presentación y funcionalidad. Cualquier costo derivado de la logística de entrega, incluyendo desplazamientos, maniobras de cargue y descargue, protección de mercancía, seguros de transporte, almacenamiento temporal o cualquier otra actividad complementaria, deberá ser asumido directamente por el contratista.

La Entidad no reconocerá valores adicionales por concepto de fletes, transporte especial, embalaje, manipulación, costos operativos, gastos administrativos o cualquier otro rubro relacionado con la entrega de los bienes. El incumplimiento de esta obligación constituirá causal de aplicación de las medidas contractuales correspondientes, incluyendo multas, sanciones y demás consecuencias previstas en el contrato y en la normativa vigente.

El contratista deberá asegurar que los costos asociados a la entrega no afecten la oportunidad, calidad ni integridad de los bienes suministrados, y que la ejecución contractual se desarrolle conforme a los plazos, condiciones y especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

9.4. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VALLEDUPAR realizará los pagos al CONTRATISTA mediante giro directo a la cuenta bancaria registrada, exclusivamente por los bienes y

servicios efectivamente ordenados, ejecutados, verificados y recibidos, conforme a los precios unitarios ofertados y hasta el presupuesto máximo del contrato.

El contrato no contempla cantidades mínimas ni obliga al agotamiento del presupuesto. En consecuencia, el saldo no ordenado no genera derecho a pago, reconocimiento económico ni indemnización.

Los pagos se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la aceptación de la factura o cuenta de cobro, siempre que el CONTRATISTA haya cumplido con:

Requisitos legales y contractuales
Obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales
Entrega de informes técnicos y soportes
Actas parciales o final aprobadas
Requisitos de trazabilidad en SECOP II

Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Cupo del Plan Anualizado de Caja (PAC), conforme al artículo 12 de la Ley 2024 de 2020 y al situado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Una vez presentación de la factura y/o cuenta cobro, sujetos a la disponibilidad del Cupo del Plan Anualizado de Caja (PAC), conforme al artículo 12 de la Ley 2024 de 2020; situado por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de la siguiente documentación:

- ✓ Acta de recibo a entera satisfacción de los bienes, debidamente firmada por el Supervisor del contrato, el CONTRATISTA, donde se evidencie las condiciones de la prestación del servicio.
- ✓ Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección del Tesoro Nacional (Asignación cupo PAC).
- ✓ Informe Supervisión debidamente firmados por el Supervisor del contrato.
- ✓ Factura de Venta y/o Cuenta de Cobro
- ✓ Entrada de los bienes en el aplicativo SAP R/3
- ✓ Certificación debidamente firmada por el Representante Legal y Contador Público o revisor fiscal, (si está obligado), en la cual se acredite el pago de los aportes de seguridad social, ARL y parafiscales, (en los casos que aplique, de acuerdo a lo contenido en la ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013 modificado por el Decreto 014 de 2014), anexando certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores (vigente a la fecha de presentación), fotocopia de tarjeta profesional y fotocopia de documento de identidad del contador o revisor fiscal. Soportado con las planillas de pago.
- ✓ Verificación por parte del MDN-Ejército Nacional, del cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación. (En los casos que aplique de acuerdo con el Decreto No. 0862 de fecha 26 de Abril de 2013.)
- ✓ Verificación del cargue de las facturas electrónicas mediante la plataforma SECOP II.

El proveedor deberá enviar las facturas al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co diligenciando en el "***Asunto***" de este, así: **15-01-03-005; CONTRATO;** correosupervisor@xxxxx.com
Ejemplo 01:
15-01-03-005; contrato; correosupervisor@xxxxx.com
Para: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
Asunto: 15-01-03-005; contrato;correosupervisor@xxxxx.com
Adjunto: Contenedor_Factura+XML.zip

Y en la sección "***Notas"*** de la factura deberá poner el siguiente mensaje: **#$15-01-03-005; contrato001;**correosupervisor@xxxxx.com**#$**

Ejemplo 01:
#$15-01-03-005;contrato001;correosupervisor@xxxxx.com#$
Observación: *tener en cuenta que no deben llevar espacios ni cambiar el punto y coma por otro carácter, ya que esto hará que se rechace la factura por sistema*.

Nota 1: La facturación electrónica o cuenta de cobro deberá presentarse dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, con el fin de gestionar oportunamente la programación de recursos en el PAC. En igual

término, el contratista deberá realizar la publicación de los soportes contractuales exigidos en la plataforma transaccional SECOP II.

Nota 2: Para todos los pagos, el contratista deberá anexar la certificación de cumplimiento de sus obligaciones parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) y del Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), conforme a las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, cuando a ello hubiere lugar, salvo lo previsto en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012.

Nota 3: El Departamento de Contabilidad podrá solicitar, cuando corresponda, la verificación de la responsabilidad del contratista frente a la DIAN y la vigencia de su habilitación para expedir factura electrónica, de acuerdo con la normativa tributaria vigente al momento de la facturación.

Nota 4: La CENAC–Regional Valledupar no será responsable por demoras en el pago cuando la documentación presentada por el contratista esté incompleta o no cumpla los requisitos exigidos por la normativa tributaria vigente. Se elimina la referencia a requisitos de facturación preimpresa y a la Resolución DIAN 000042 de 2020, por corresponder a un régimen anterior. La factura deberá cumplir las condiciones establecidas por la DIAN para la factura electrónica, así como los lineamientos del SIIF Nación, conservando únicamente los datos institucionales y soportes contractuales necesarios para el trámite de pago.

El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria.

Nota 5: El adjudicatario del presente proceso de contratación, deberá adjuntar certificación de cuenta bancaria, con el fin de que **LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE- CENAC VALLEDUPAR** cancele el valor del contrato mediante pago electrónico, esta certificación debe contener los siguientes datos: - Nombre o razón social, -Número de identificación Tributaria NIT- Entidad financiera. -Tipo de cuenta ahorro o corriente. -Número de cuenta.

Nota 6: En el evento de prórroga en la entrega del objeto del contrato, por causa imputable al contratista, el pago se postergará en el mismo lapso de la prórroga.

Nota 7: El contrato se entenderá perfeccionado cuando se tenga el certificado de disponibilidad presupuestal y se firme el contrato por ambas partes, y se cumplirán los requisitos de ejecución del mismo cuando se expida el registro presupuestal, se constituya la garantía única y esta sea aprobada por de la entidad.
Nota 8: El proponente, dentro de su propuesta, deberá incluir únicamente los tributos nacionales, departamentales y municipales jurídicamente aplicables al objeto contractual, así como los costos de fabricación, administración, transporte y entrega en los lugares indicados por el supervisor del contrato.

Nota 9: El contratista deberá presentar una pre-factura al supervisor para la verificación, validación y aprobación de la misma antes de generar y cargar la factura definitiva en el aplicativo SIIF NACIÒN.

9.4.1. NOTAS ACLARATORIAS PARA EL TRÁMITE DE PAGO

Nota 1. La facturación deberá formalizarse y presentarse dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, con el fin de gestionar oportunamente la solicitud de recursos del Plan Anualizado de Caja (PAC), cuyo trámite puede tardar mínimo un mes. En el mismo término, el contratista deberá realizar el cargue de la documentación en SECOP II, conforme a los lineamientos del Ministerio de Defensa Nacional.

Nota 2. Para todos los pagos deberá anexarse la certificación y el recibo de pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) y de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral

(salud, pensión y riesgos laborales), de conformidad con las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, salvo lo previsto en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012.

Nota 3. El Departamento de Contabilidad podrá solicitar la Autorización de Numeración de Facturación DIAN, la cual deberá encontrarse vigente al momento de la radicación de la factura, para los contratistas responsables de facturar ante la DIAN.

Nota 4. La CENAC Regional Valledupar no será responsable por retrasos en el pago cuando estos se originen en documentación incompleta, inconsistente o que no cumpla los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario y de la Resolución DIAN 000042 de 2020. La factura deberá contener los requisitos legales, incluyendo numeración consecutiva, identificación del vendedor y adquirente, discriminación del IVA, fecha de expedición, descripción del bien y valor total de la operación.

Nota 5. El adjudicatario deberá aportar certificación bancaria para el pago electrónico, con nombre o razón social, NIT, entidad financiera, tipo de cuenta y número de cuenta.

Nota 6. En caso de prórroga imputable al contratista, el pago se postergará por un término equivalente al de la prórroga.

Nota 7. El contrato se entenderá perfeccionado con la expedición del CDP y la firma del contrato; y en ejecución cuando se expida el RP, se constituya la Garantía Única y esta sea aprobada por la Entidad.

Nota 8. El precio ofertado deberá incluir todos los costos asociados al suministro, tales como IVA, impuestos nacionales, departamentales y municipales, estampilla Universidad Nacional y Universidades Estatales (0,5%), costos de fabricación, administración, transporte y entrega en los lugares indicados por el Supervisor.

Nota 9. El contratista deberá presentar una prefactura al Supervisor para su verificación, validación y aprobación, antes de generar y cargar la factura definitiva en el SIIF Nación, conforme a los procedimientos internos del Ministerio de Defensa Nacional.

Nota 10. Para el trámite de pago será obligatorio contar con la entrada de los bienes en el sistema SAP R/3, validada por la dependencia competente, como soporte de la recepción física y documental.

Nota 11. El pago estará condicionado a la entrega completa de la información de catalogación OTAN, conforme al Boletín CEDE4 No. 023 de 2026, requisito indispensable para la identificación inequívoca de los bienes suministrados.

Nota 13. El contratista deberá enviar la factura electrónica al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, cumpliendo el formato exigido por el Ministerio de Hacienda, incluyendo el código presupuestal y el correo del Supervisor en el campo “Notas”.

9.5. MONEDA DEL CONTRATO

El contrato resultante del presente proceso se pactará y pagará exclusivamente en **pesos colombianos (COP)**, moneda de curso legal en la República de Colombia. Todas las obligaciones económicas derivadas del suministro, incluidos impuestos, costos asociados, pagos parciales y cualquier otro concepto contractual, se liquidarán y ejecutarán en dicha moneda, sin que proceda reconocimiento alguno en divisas o ajustes por variación cambiaria.

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

En el marco del presente proceso de selección, resulta necesario identificar y justificar las obligaciones que corresponderán tanto al contratista como a la Entidad durante la futura ejecución contractual. Estas obligaciones se estructuran conforme a los principios de reciprocidad, equilibrio contractual, responsabilidad y cumplimiento de los fines estatales previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, se establecen de manera preliminar las prestaciones a cargo de cada parte, las cuales serán desarrolladas y precisadas en el contrato que se suscriba. Dichas obligaciones constituyen elementos esenciales para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, asegurar la calidad de los bienes a suministrar y permitir el cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas por la Entidad para los elementos de papelería, útiles de escritorio y suministros de oficina.

La definición de estas obligaciones en esta etapa tiene como finalidad asegurar que los oferentes conozcan anticipadamente las responsabilidades que asumirán en caso de resultar adjudicatarios, y que la Entidad cuente con un marco claro para la supervisión, control y verificación del cumplimiento contractual, conforme a la normativa vigente y a los principios de transparencia y eficiencia en la gestión pública.

10.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con todas las condiciones establecidas en la ley, en los estudios previos, en los pliegos de condiciones, en la oferta presentada y en el contrato derivado del presente proceso de selección abreviada para el suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina.
2. Cumplir estrictamente con las características técnicas, especificaciones, normas de calidad, tiempos de entrega y demás condiciones establecidas para los bienes objeto del contrato, conforme al Anexo Técnico y a las normas técnicas aplicables al suministro de papelería y elementos de oficina.
3. Suscribir oportunamente las modificaciones contractuales requeridas para garantizar la correcta ejecución del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento de la Entidad.
4. Mantener la debida reserva y confidencialidad respecto de toda la información técnica, logística, operativa o administrativa conocida con ocasión del contrato, absteniéndose de divulgarla a terceros sin autorización expresa de la Entidad.
5. Cancelar todos los derechos, impuestos, tasas y contribuciones derivados del contrato, conforme a la legislación colombiana vigente.
6. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar), acreditando dicho cumplimiento para iniciar la ejecución y para cada pago, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
7. Mantener los precios ofertados durante toda la vigencia del contrato, sin incrementos o ajustes no autorizados por la Entidad.
8. Abstenerse de ofrecer, solicitar o pagar sobornos, dádivas o beneficios indebidos a funcionarios o terceros relacionados con el proceso, en cumplimiento del Estatuto Anticorrupción y las políticas de integridad del Estado.
9. Constituir y mantener vigentes las pólizas exigidas para la ejecución del contrato, en los términos y condiciones establecidos por la Entidad.
10. Recibir, tramitar y resolver de manera diligente las quejas, reclamos o sugerencias relacionadas con los bienes suministrados, llevando un registro consolidado de las acciones adelantadas.
11. Contar con el capital de trabajo, recursos financieros, logísticos y humanos necesarios para garantizar la oportuna y eficiente ejecución del contrato.
12. Mantener indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación judicial o extrajudicial derivada de actuaciones del contratista, sus subcontratistas o dependientes.
13. Informar de manera oportuna cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato, incluyendo eventos de fuerza mayor o caso fortuito.

14. Asistir a las citaciones realizadas por la Entidad cuando exista retardo o mora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
15. Proveer, a su costo, todos los elementos, insumos, equipos, herramientas, transporte y logística necesarios para cumplir los objetivos del contrato y garantizar la entrega de los bienes en las condiciones exigidas.
16. Cumplir con la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, garantizando la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST para el personal involucrado en la ejecución del contrato.
17. Aceptar el contrato en la plataforma SECOP II y cargar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, dentro de los plazos establecidos, debidamente revisadas y aprobadas por el Supervisor.
18. Cumplir con todos los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato, conforme a la normativa vigente.
19. Suministrar oportunamente todos los informes, reportes y documentos requeridos por el Supervisor, necesarios para verificar el cumplimiento técnico del objeto contractual.
20. Entregar toda la documentación pertinente para la programación, seguimiento y control de la ejecución contractual.
21. Mantener actualizado su domicilio contractual y presentarse ante la Entidad cuando sea requerido para la suscripción de actas o trámites contractuales.
22. Presentar la factura correspondiente a cada entrega, cumpliendo los requisitos legales, tributarios y los lineamientos establecidos por la Entidad.
23. Aceptar la tasación y aplicación de multas o penalidades por incumplimiento de obligaciones administrativas, técnicas o contractuales.
24. Presentar informes mensuales y final con evidencias del avance de ejecución, conforme a los lineamientos del Supervisor.
25. Cumplir con los plazos máximos de entrega establecidos en el proceso, garantizando la disponibilidad total de los bienes dentro del término contractual.
26. Cumplir con los protocolos de trazabilidad, control de calidad, rotulado, etiquetado, marcación, empaques y embalajes exigidos para los elementos de papelería y oficina, asegurando su integridad durante el transporte y entrega.
27. Garantizar que los bienes suministrados cumplen con los requisitos de seguridad, salubridad, higiene y manipulación, evitando riesgos para el personal que los utiliza.
28. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y de la normativa técnica aplicable al suministro de elementos de papelería y oficina.
29. Ejecutar el objeto contractual en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Decreto 552 de 2026 sobre Empresas y Derechos Humanos, adoptando medidas de debida diligencia para prevenir, mitigar y evitar impactos negativos sobre los derechos humanos en el desarrollo de sus actividades y en su cadena de suministro. El incumplimiento de esta obligación podrá constituir causal de imposición de medidas contractuales, sin perjuicio de las acciones administrativas o legales a que haya lugar.
30. Implementar buenas prácticas ambientales relacionadas con la gestión posconsumo de envases y empaques, conforme a la Resolución 1407 de 2018 y las recomendaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, garantizando que los fabricantes, importadores o distribuidores vinculados a la cadena de suministro cumplen con las obligaciones de responsabilidad extendida del productor.
31. Aplicar buenas prácticas ambientales durante la ejecución contractual, incluyendo el manejo adecuado de residuos generados, la eficiencia en el uso de materiales y empaques, y la adopción de acciones de mitigación ambiental acordes con la naturaleza del suministro.

10.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suscribir el contrato y constituir las pólizas exigidas, garantizando su vigencia durante toda la ejecución contractual.
2. Transportar los bienes objeto del contrato hasta los lugares de entrega definidos por el Supervisor, asumiendo la totalidad de los costos asociados al transporte, cargue, descargue y manipulación.

3. Suministrar los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina en las cantidades, referencias, medidas, presentaciones y especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico.
4. Garantizar que todos los bienes suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad, libres de defectos, deterioro, humedad, contaminación, daños o alteraciones.
5. Entregar los bienes en las cantidades exactas solicitadas, sin faltantes, inconsistencias técnicas, variaciones de color, diferencias de medidas o defectos de fabricación.
6. Reemplazar de manera inmediata y sin costo adicional cualquier elemento que presente defectos de calidad, daños, irregularidades en su empaque o incumplimiento técnico.
7. Cumplir estrictamente con los plazos y cronogramas de entrega establecidos por la Entidad, garantizando disponibilidad total de los bienes dentro del término contractual.
8. Mantener los precios ofertados durante toda la ejecución contractual, sin incrementos o ajustes no autorizados.
9. Presentar la factura correspondiente a cada entrega, cumpliendo los requisitos tributarios y comerciales exigidos por la normatividad vigente.
10. Suministrar oportunamente todos los informes, reportes, certificaciones y documentos requeridos por el Supervisor para verificar el cumplimiento del objeto contractual.
11. Informar por escrito al Supervisor cualquier situación de fuerza mayor o caso fortuito que pueda afectar la ejecución del contrato.
12. Realizar la entrega formal de los bienes en el lugar indicado por la Entidad, cumpliendo los protocolos de recibo, verificación y control establecidos por el Supervisor.
13. Presentar informes mensuales y final con evidencias de ejecución, y cargar oportunamente en SECOP II las cuentas de cobro o facturas aprobadas por el Supervisor.
14. Entregar los bienes libres de cualquier impuesto o gravamen que no corresponda a la Entidad contratante.
15. Proporcionar los vehículos y medios logísticos necesarios para el transporte seguro de los bienes, garantizando condiciones adecuadas de protección, higiene y manipulación.
16. Aceptar la tasación y aplicación de multas o penalidades por incumplimiento de obligaciones administrativas, técnicas o contractuales.
17. Reemplazar, a su costa, los bienes que presenten defectos de fabricación, mala calidad, incumplimiento técnico o daños ocasionados por su personal o transportador.
18. Responder por cualquier reclamación judicial o extrajudicial derivada de actuaciones del contratista, sus subcontratistas o dependientes.
19. Elaborar y suscribir, junto con el Supervisor, el acta de recibo a satisfacción y el acta de liquidación del contrato.
20. Presentar toda la información adicional requerida por el Supervisor o la CENAC Valledupar para efectos de control, seguimiento y verificación contractual.
21. Acreditar el cumplimiento de aportes parafiscales y de seguridad social del personal vinculado a la ejecución del contrato, conforme a la normativa vigente.
22. Mantener durante toda la ejecución las condiciones técnicas, económicas y de calidad ofertadas.
23. Entregar los bienes conforme a las marcas, referencias, materiales y características técnicas ofertadas y aprobadas.
24. Suministrar los bienes debidamente embalados, en su empaque original, sin alteraciones, roturas o manipulaciones, garantizando protección contra humedad, polvo, contaminación o deterioro.
25. Cumplir con los protocolos de trazabilidad, control de calidad, rotulado, etiquetado, marcación, empaques y embalajes exigidos para los elementos de papelería y oficina.
26. Garantizar que los bienes suministrados cumplen con los requisitos de seguridad, salubridad, higiene y manipulación, evitando riesgos para el personal que los utiliza.
27. Suministrar al Supervisor y a la CENAC Valledupar la información completa del personal encargado de la entrega, incluyendo nombres, identificación y demás datos requeridos para verificación y control de acceso.
28. Informar con antelación cualquier cambio en el personal encargado de la entrega, aportando la documentación necesaria para su verificación y autorización.

29. Ejecutar el objeto contractual en cumplimiento del Decreto 552 de 2026 sobre Empresas y Derechos Humanos, adoptando medidas de debida diligencia para prevenir impactos negativos en su cadena de suministro.
30. Implementar buenas prácticas ambientales relacionadas con la gestión posconsumo de envases y empaques, conforme a la Resolución 1407 de 2018 y lineamientos del Ministerio de Ambiente.

10.3 MDN-EJÉRCITO NACIONAL-CENACVALLEDUPAR

EL CENAC REGIONAL VALLEDUPAR, se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
3. Designar al Supervisor del contrato.
4. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Otorgar las autorizaciones respectivas para la ejecución del contrato, siempre que el contratista cumpla con los requisitos previos para ello.
8. Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato.
9. Expedir el certificado de ejecución del contrato a solicitud del contratista, una vez este haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo**.**
10. Suscribir en conjunto con el contratista y el interventor y/o supervisor, las actas de inicio, suspensión, reinicio, las de recibo parcial y final, la de liquidación del contrato**,** y cualquier otra que se genere durante la ejecución de los trabajos.

11. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, los acuerdos comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, dentro de los cuales existe, como mínimo, el compromiso de otorgar trato nacional a los bienes, servicios y proveedores de los países con los cuales se han suscrito dichos instrumentos.

En cumplimiento de esta disposición, la Entidad realizó la verificación correspondiente siguiendo los lineamientos del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación – CCE EICP MA 03 V1 (24/11/2021) y del Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales Negociados por Colombia, publicados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
La verificación incluyó:

- La identificación de los acuerdos comerciales vigentes aplicables a compras públicas.
- La revisión de los umbrales de cobertura por tipo de entidad y naturaleza del bien.
- La validación de si la Entidad Estatal se encuentra incluida dentro de las entidades cubiertas por cada acuerdo.
- La verificación de si el presupuesto oficial del proceso ($219.200.557) supera o no los umbrales establecidos por cada tratado.

- La revisión de si los bienes objeto del proceso (elementos de papelería, útiles de escritorio y suministros de oficina) se encuentran dentro de los bienes cubiertos por los capítulos de contratación pública.

ACUERDO COMERCIAL		INCLUIDO EJERCITO NACIONAL	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL	PLAZO
	Chile	SI	NO	NO	NO	N/A
Alianza Pacífico	México	SI	NO	NO	NO	N/A
	Perú	SI	NO	NO	NO	N/A
Canadá		SI	NO	NO	NO	N/A
Chile		SI	NO	NO	NO	N/A
Corea		SI	NO	NO	NO	N/A
Costa Rica		SI	NO	NO	NO	N/A
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	N/A
Estados AELC		SI	NO	NO	NO	N/A
México		SI	NO	NO	NO	N/A
	El Salvador	SI	SI	SI Excepción 38	SI	10 DIAS
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	NO	SI	10 DIAS
	Honduras	NO	SI	NO	NO	N/A
Unión Europea		SI	NO	NO	NO	N/A
Israel		SI	NO	NO	NO	N/A
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO	N/A
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI	10 DIAS

La Excepción 14 aplica a todos los acuerdos comerciales; sin embargo, únicamente puede utilizarse cuando la Entidad Estatal verifica el cumplimiento de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, que permiten limitar la convocatoria exclusivamente a MiPymes nacionales.
Esta excepción no puede emplearse para excluir la cobertura de un acuerdo comercial en el aviso de convocatoria, en los estudios y documentos previos o en el pliego de condiciones. Su aplicación solo procede cuando la Entidad demuestra técnicamente que se cumplen los requisitos legales para limitar la participación a MiPymes.

En el presente proceso —suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina— la Entidad no aplicará la Excepción 14, dado que:

- No se trata de un proceso diseñado para limitar la participación a MiPymes.
- No existe soporte técnico que justifique la restricción.
- La pluralidad de oferentes en el mercado de papelería es amplia y competitiva.

Por tanto, la convocatoria se mantiene abierta a todos los proveedores habilitados, conforme al régimen general de contratación estatal.

- Conversión de umbrales – Acuerdo Comercial con México

Para el Acuerdo Comercial con México, cuyo umbral está expresado en dólares estadounidenses, se realizó la conversión a pesos colombianos utilizando la TRM vigente en la fecha de publicación del Aviso de Convocatoria, conforme a lo establecido en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales.
El presupuesto oficial del proceso es $219.200.557, valor que se comparó con los umbrales convertidos para determinar la aplicabilidad del acuerdo.

Plazos aplicables Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes: Dado que el presente proceso corresponde a Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, los plazos se ajustaron según lo previsto en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación – versión M-MACPC-14, publicado por Colombia Compra Eficiente.

En el caso del Acuerdo Comercial con Corea, cuando la Entidad Estatal utiliza la plataforma SECOP II, el plazo mínimo puede ser de 10 días, conforme a lo indicado en el manual.

Con base en lo anterior, la fecha de publicación del Aviso de Convocatoria y la fecha de cierre para la presentación de ofertas se ajustan a los plazos previstos en los acuerdos comerciales, lo cual se evidencia en el cronograma del proceso.

La Entidad Estatal no se encuentra incluida dentro del Acuerdo Comercial con Honduras, razón por la cual dicho acuerdo no aplica para este proceso, tal como se evidencia en la verificación realizada en la tabla de acuerdos comerciales.

12. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la funcionario que disponga el MDN – EJC – CENAC Valledupar, nombrado mediante resolución; el supervisor deberá dar estricta sujeción a las políticas establecidas en la Resolución No. 4130 del 16 de Junio de 2022 (Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional) y todas aquellas que la modifique, aclare o adicione, quien será el responsable de emitir el acta de recibo a satisfacción técnico - económico del cumplido de ejecución del respectivo contrato y lo señalado en la Ley 1474 de 2011.

La supervisión será ejercida por el funcionario competente, de conformidad con la Resolución de Delegación de Funciones vigente, Señor y/o quien haga sus veces. Debidamente nombrado mediante la **RESOLUCIÓN NÚMERO 2026181000050815 Del 22 de junio del 2026** El M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC VALLEDUPAR, a través de su supervisor, ejercerá las funciones de control y seguimiento durante la ejecución del contrato, ya sea directamente o mediante terceros. Entre las principales facultades de supervisión se incluyen:

Supervisor	Email	Teléfono
Mayor **JUAN CAMILO LONDOÑO GALINDO** Ejecutivo y Segundo comandante BASPC10	juanlondonoga@ejercito.mil.co	00-

1. Solicitar información al contratista El Supervisor podrá solicitar al contratista toda la información necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato. El contratista deberá suministrarla de manera oportuna, pudiéndose acordar plazos razonables cuando la naturaleza de la información así lo requiera.
2. Verificar el cumplimiento técnico, logístico y contractual El Supervisor podrá verificar directamente, o mediante terceros autorizados, el cumplimiento de las condiciones técnicas, logísticas y contractuales del suministro. Si identifica incumplimientos, deberá requerir formalmente al contratista la realización de las correcciones necesarias dentro del plazo que se determine.
3. Aprobar o desaprobar entregas El Supervisor aprobará o desaprobará las entregas y actividades desarrolladas, con base en visitas, verificaciones físicas, revisión documental y demás mecanismos pertinentes, asegurando que los resultados se ajusten a lo pactado.
4. Verificación sobre subcontratistas El Supervisor no ejercerá control directo sobre los subcontratistas del contratista, pero verificará que este implemente controles de calidad adecuados y suministre la información necesaria para garantizar el cumplimiento contractual.
5. Verificación del personal del contratista El Supervisor verificará que el personal utilizado por el contratista para la entrega de los bienes esté debidamente acreditado, revisando documentación, identidad y afiliación al Sistema de Seguridad Social.
6. Suscripción de actas de recibo El Supervisor suscribirá las actas de recibo parcial y/o total del objeto contractual, dejando constancia de la conformidad técnica, cantidad, estado, empaque y embalaje de los elementos de papelería suministrados.

7. Rechazo de bienes no conformes El Supervisor podrá rechazar los bienes que no cumplan las especificaciones técnicas descritas en el contrato, ordenando su reemplazo o corrección.
8. Informes de supervisión El Supervisor rendirá informes mensuales, o cuando lo considere necesario, sobre el avance y ejecución del contrato.
9. Verificación integral del contrato El Supervisor verificará la correcta ejecución y cumplimiento del contrato en todas sus etapas, incluyendo entregas, documentación y trámites administrativos.
10. Exigir cumplimiento contractual El Supervisor exigirá el cumplimiento del contrato en todas sus partes, conforme a las obligaciones técnicas, administrativas y financieras pactadas.
11. Atender consultas técnicas y contractuales El Supervisor atenderá y resolverá consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones relacionadas con las especificaciones técnicas del contrato.
12. Verificación de obligaciones parafiscales El Supervisor verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales del contratista, conforme a la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.
13. Certificación para trámite de pago El Supervisor certificará el cumplimiento del objeto contratado dentro de las condiciones exigidas, requisito indispensable para el trámite de pago.
14. Revisión de informes del contratista El Supervisor revisará y aprobará los informes de actividades que deba presentar el contratista.
15. Autorización de pagos El Supervisor autorizará con su firma los pagos que deban efectuarse al contratista, previa verificación del cumplimiento técnico, administrativo y financiero.
16. Suscripción de actas contractuales El Supervisor levantará y firmará las actas correspondientes, incluyendo actas parciales, acta final y acta de liquidación.
17. Reporte de novedades e irregularidades El Supervisor informará oportunamente a la Entidad sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier irregularidad, novedad o incumplimiento en que pueda incurrir el contratista.
18. Solicitud de medidas contractuales El Supervisor informará y solicitará oportunamente al Ordenador del Gasto la modificación o terminación unilateral del contrato, cuando existan hechos plenamente justificados.
19. Impartir órdenes y observaciones El Supervisor impartirá órdenes, observaciones y recomendaciones por escrito, dejando registro en los informes de supervisión.
20. Verificación de aportes parafiscales para pago El Supervisor verificará, como requisito previo al pago, que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales.
21. Verificación técnica de cada entrega El Supervisor verificará, en cada entrega, la correcta operación, funcionalidad y conformidad técnica de los elementos de papelería suministrados, conforme a los estudios previos y especificaciones técnicas.
22. Socialización de la Política de Antisoborno El Supervisor dará a conocer al contratista la Política de Antisoborno de la Entidad y los canales institucionales para denunciar actos de corrupción.
23. Proyección del acta de liquidación El Supervisor proyectará el Acta de Liquidación, conforme a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la reglamentación interna de la Entidad.
24. Atribuciones generales de supervisión El Supervisor ejercerá todas las demás atribuciones previstas en los documentos contractuales y en las normas vigentes aplicables al proceso de supervisión contractual.

13. RELACIÓN DE ANEXOS QUE SOPORTAN EL ESTUDIO PREVIO

Los documentos que se utilizaron como soporte para la elaboración del presente Estudio Previo, y que constituyen parte integral del proceso de selección, son los siguientes:

1. Plan de Necesidades, mediante el cual la Unidad requirente justifica la necesidad institucional y la inclusión del objeto dentro de la planeación anual (Documentos internos del proceso)
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, que respalda la existencia de recursos suficientes para atender las obligaciones derivadas del proceso.
3. Aval Técnico de Cotizaciones,

Para constancia se firma en la ciudad de Valledupar Cesar, el veinte (20) días del mes de agosto de 2026

(ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO)

CR. SCHMIDT GALLEGO HAROLD SEXTON
Jefe de Estado Mayor y Segundo comandante de la Décima Brigada
Gerente de Proyecto

MY. DIULMAR ANDRÉS RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
Oficial de Contratos CENACVA

ST. CASTILLO RUEDA SARAY CAMILA
Comité Técnico Estructurador BIMOC70

ASJ.SANDRAPATRICIA ROMERO DAZA
Comité Jurídico Estructurador

ASE. LUZ CARIMEN CORTES CONDE
Comité Económico Estructurador

CENACVAL