1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

El Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 846 de 2021, tiene como objeto producir, analizar y divulgar información geográfica, cartográfica, agrológica y catastral oficial del país, así como ejecutar las políticas, planes y programas del Gobierno Nacional en materia de cartografía, geografía, agrología y catastro. Para el cumplimiento de dicho objeto, la Entidad desarrolla actividades orientadas a la generación, administración y disposición de información georreferenciada, fundamental para apoyar los procesos de planificación, ordenamiento territorial y toma de decisiones por parte de las entidades públicas y demás actores involucrados en la administración del territorio.

Así mismo, el Instituto ejerce la función de máxima autoridad catastral del país y, de manera excepcional, presta el servicio público catastral en aquellos territorios donde no existan gestores catastrales habilitados. En desarrollo de sus competencias, mantiene funciones regulatorias y ejecutoras en materia de gestión catastral, cartografía, geografía, geodesia y agrología, y debe coordinar sus actuaciones con las entidades nacionales que participan en la implementación de la política pública de catastro multipropósito, garantizando la interoperabilidad y el intercambio de información, de conformidad con las disposiciones previstas en el Decreto 846 de 2021.

Igualmente, el citado decreto establece que el Instituto tiene jurisdicción en todo el territorio nacional y desarrolla sus actividades a través de las dependencias del nivel central y de las Direcciones Territoriales, las cuales apoyan el cumplimiento de los objetivos institucionales y garantizan la prestación de los servicios a cargo de la Entidad en las diferentes regiones del país.

Por su parte, el artículo 35 del Decreto 846 de 2021 establece que la Secretaría General tiene a su cargo la dirección de los asuntos administrativos y financieros de la Entidad, así como la implementación de las políticas institucionales relacionadas con la gestión administrativa, contractual, presupuestal y del talento humano. De igual manera, le corresponde dirigir la elaboración del presupuesto institucional y coordinar la ejecución de los planes de contratación requeridos para el funcionamiento del Instituto.

A su vez, el artículo 37 del mismo decreto dispone que la Subdirección Administrativa y Financiera tiene la función de dirigir, organizar y controlar los servicios administrativos necesarios para el funcionamiento de la Entidad, así como adelantar las actividades relacionadas con la adquisición y suministro de los bienes y servicios requeridos por las diferentes dependencias para el desarrollo de sus funciones.

En cumplimiento de las funciones anteriormente señaladas, la Secretaría General y la Subdirección Administrativa y Financiera deben gestionar la adquisición de los bienes e insumos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las funciones institucionales en el nivel central y en las Direcciones Territoriales del Instituto. Dentro de dichos bienes se encuentran los elementos de papelería y útiles de oficina, los cuales constituyen bienes de consumo requeridos para el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas, operativas y documentales indispensables para el cumplimiento de las funciones misionales, estratégicas, de apoyo y de control de la Entidad.

La presente necesidad se encuentra asociada a recursos de funcionamiento y de inversión programados para la vigencia 2026. En relación con los recursos de inversión, la adquisición de papelería y útiles de oficina guarda relación directa con la ejecución del proyecto denominado “Consolidación del Modelo de Gestión y Operación Catastral a Nivel Nacional”, el cual contempla actividades orientadas al fortalecimiento de la gestión catastral mediante la generación de lineamientos, instrumentos técnicos y documentos normativos que contribuyan al desarrollo y consolidación del modelo de gestión y operación catastral en el país.

En el marco de este proyecto, la Dirección de Regulación y Habilitación adelanta actividades relacionadas con la elaboración, revisión, expedición, divulgación y seguimiento de documentos normativos y técnicos que soportan la gestión catastral a nivel nacional. El desarrollo de dichas actividades requiere la elaboración permanente de conceptos, estudios, informes, documentos técnicos, actos administrativos y demás productos asociados al cumplimiento de los objetivos del proyecto, para lo cual resulta necesario contar con los elementos de papelería y útiles de oficina requeridos para apoyar los procesos administrativos y documentales inherentes a su ejecución.

De igual manera, la presente contratación se articula con el proyecto de inversión “Mejoramiento en la disposición de información geográfica requerida para el Sistema de Administración del Territorio a nivel nacional”, cuyo propósito se orienta al fortalecimiento de la innovación, la investigación y la gestión del conocimiento para la producción, disposición y aprovechamiento de la información geográfica oficial. En desarrollo de este proyecto, la Dirección de Investigación y Prospectiva ejecuta actividades relacionadas con la planeación, estructuración y desarrollo de proyectos de transferencia de conocimiento, apropiación social y difusión de información geográfica, así como actividades asociadas al fortalecimiento de capacidades institucionales para la generación y uso de información territorial. Estas actuaciones requieren soporte administrativo y documental permanente, razón por la cual requieren contar con elementos de papelería y útiles de oficina que permitan el adecuado desarrollo de las actividades programadas

Por otra parte, la contratación contempla recursos de funcionamiento destinados a atender las necesidades de dependencias de apoyo y control como la Subdirección Administrativa y Financiera y la Oficina de Control Interno, entre otras, las cuales desarrollan actividades permanentes relacionadas con la gestión administrativa, financiera, logística, contractual, presupuestal, documental y de evaluación institucional. Estas dependencias constituyen un soporte fundamental para la operación de la Entidad, toda vez que garantizan el adecuado funcionamiento de los procesos internos y contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales.

En este contexto, los elementos de papelería y útiles de oficina constituyen bienes de apoyo transversal requeridos para el desarrollo de actividades de gestión documental, elaboración y revisión de informes, conceptos, estudios, lineamientos, actos administrativos, comunicaciones oficiales, seguimiento de proyectos, control institucional, atención de requerimientos internos y externos, así como para las demás actuaciones administrativas y técnicas necesarias para la ejecución de los proyectos de inversión y de las actividades financiadas con recursos de funcionamiento.

Es de resaltar que las cantidades y especificaciones de los elementos requeridos obedecen a las necesidades identificadas por el Almacén General, dependencia adscrita a la Subdirección Administrativa y Financiera, la cual determinó los elementos de papelería y útiles de oficina a adquirir conforme a lo establecido en el Anexo Técnico. Lo anterior, en razón a que dicha dependencia centraliza y gestiona las solicitudes de todas las áreas de la Entidad, tanto del nivel central como de las Direcciones Territoriales, en materia de papelería y útiles de oficina, siendo además la encargada de consolidar los requerimientos y definir las cantidades necesarias para atender las necesidades institucionales.

En consecuencia, cada área proyectó el valor aproximado que cuesta la papelería y útiles de oficina para la vigencia 2026 en el Plan Anual de Adquisiciones y en los instrumentos de planeación institucional correspondientes, de la siguiente manera:

OBJETO CONTRACTUAL	Secretaría General	Actualización y gestión catastral nacional	Consolidación del modelo de gestión y operación catastral nacional	TOTAL
Adquisición de papelería y útiles de oficina para el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.	$51.600.000	$0	$0	$51.600.000

Las anteriores estimaciones corresponden a la planeación efectuada por las dependencias solicitantes para la vigencia 2026 y sirvieron de base para la consolidación de las cantidades de bienes objeto de la presente contratación, conforme a los requerimientos definidos por el Almacén General e incorporados en el Anexo Técnico.

En consecuencia, la Subdirección Administrativa y Financiera requiere adelantar el proceso de contratación para la adquisición de papelería y útiles de oficina destinados a las diferentes dependencias del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, con el propósito de atender las necesidades identificadas para la vigencia 2026, apoyar la ejecución de las actividades financiadas con recursos de funcionamiento y de inversión, contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos institucionales y garantizar el adecuado desarrollo de las funciones de la Entidad en el nivel central y en las Direcciones Territoriales.

Así mismo, la Entidad verificó la existencia de acuerdos marco de precios y evidenció que no existe un acuerdo marco vigente que permita realizar la presente adquisición. Por otra parte, se verificaron los precios de los bienes objeto del presente proceso a través del instrumento de agregación de demanda para Grandes Superficies dispuesto por Colombia Compra Eficiente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), obteniendo un valor total de SETENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS CON SESENTA CENTAVOS ($75.550.648,60) M/CTE. No obstante, al comparar dicho valor con el resultado del estudio de mercado adelantado directamente por la Entidad mediante la solicitud de cotizaciones a proveedores del sector, se obtuvo un valor total de CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS ($52.825.520) M/CTE, evidenciando que la adquisición a través del mecanismo de agregación de demanda de Grandes Superficies representaría un valor adicional de VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS CON SESENTA CENTAVOS ($22.725.128,60), equivalente a un incremento del 43,02% frente al presupuesto obtenido mediante el estudio de mercado, situación que fue informada a Colombia Compra Eficiente-CCE mediante radicado No. CCE mediante radicado No. 3200SAF-2026-0000364-EE del 23 de julio de 2026, para que realice esta verificación, en cumplimiento de lo señalado en la Guía para la Adquisición en Gran Almacén cuando se trata de mínima cuantía por la TVEC. En consecuencia, en aplicación de los principios de economía, planeación y responsabilidad en el uso de los recursos públicos que rigen la contratación estatal y en cumplimiento de los lineamientos de CCE, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi determinó no acudir al instrumento de agregación de demanda de Grandes Superficies y, en su lugar, adoptar como presupuesto oficial el valor resultante del estudio de mercado, por ser más favorable para la Entidad.

1.2. META O PROYECTO

Dependencia / Rubro	Producto	Actividad	Área responsable
Secretaría General / Funcionamiento	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE	Adquisición de papelería y útiles de oficina para el Instituto Geográfico Agustín Codazzi	Secretaría General

	PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES		

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: *"Adquisición de papelería y útiles de oficina para el Instituto Geográfico Agustín Codazzi."*.

2.2. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
14111514	14. Materiales y Productos de Papel	1411. Productos de papel	141115. Papel de imprenta y papel de escribir	14111514. Blocs o cuadernos de papel
14111530	14. Materiales y Productos de Papel	1411. Productos de papel	141115. Papel de imprenta y papel de escribir	14111530. Papel de notas autoadhesivas
14111531	14. Materiales y Productos de Papel	1411. Productos de papel	141115. Papel de imprenta y papel de escribir	14111531. Papel libros o cuadernos para bitácoras
24141501	24. Maquinaria, Accesorios y Suministros para Manejo, Acondicionamiento y Almacenamiento de Materiales	2414. Suministros de embalaje	241415. Suministros para seguridad y protección	24141501. Película elástica para envoltura
26111701	26. Maquinaria y Accesorios para Generación y Distribución de Energía	2611. Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	261117. Baterías, pilas y accesorios	26111701. Baterías recargables
26111702	26. Maquinaria y Accesorios para Generación y Distribución de Energía	2611. Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	261117. Baterías, pilas y accesorios	26111702. Pilas alcalinas
31162001	31. Componentes y Suministros de Manufactura	3116. Ferretería	311620. Clavos	31162001. Chinches
31201512	31. Componentes y Suministros de Manufactura	3120. Adhesivos y selladores	312015. Cinta adhesiva	31201512. Cinta transparente
43211802	43. Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4321. Equipo informático y accesorios	432118. Accesorios de dispositivos de entrada de datos de computador	43211802 Almohadillas (pads) para mouse
44101807	44. Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4410. Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	441018. Máquinas calculadoras y accesorios	44101807. Calculadoras de bolsillo
44102402	44. Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4410. Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	441024. Etiquetadoras	44102402. Máquinas para fechar o numerar

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
44111506	44. Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4411. Accesorios de oficina y escritorio	441115. Agendas y accesorios	44111506. Sujetadores o dispensadores de papeles o tacos
44111912	44. Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4411. Accesorios de oficina y escritorio	441119. Tableros	44111912. Borradores para tableros blancos
44121503	44. Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412. Suministros de oficina	441215. Suministros de correo	o 44121503. S bres
44121612	44. Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412. Suministros de oficina	441216. Suministros de escritorio	44121612. Cortadoras de papel o repuestos
44121613	44. Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412. Suministros de oficina	441216. Suministros de escritorio	44121613. Removedores de grapas (saca ganchos)
44121618	44. Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412. Suministros de oficina	441216. Suministros de escritorio	T 44121618. ijeras
44121619	44. Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412. Suministros de oficina	441216. Suministros de escritorio	44121619. Tajalápices manuales
44121630	44. Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412. Suministros de oficina	441216. Suministros de escritorio	44121630. Kit de cosedora
44121701	44. Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412. Suministros de oficina	441217. Instrumentos de escritura	44121701. Bolígrafos
44121705	44. Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412. Suministros de oficina	441217. Instrumentos de escritura	44121705. Lápices mecánicos
44121707	44. Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412. Suministros de oficina	441217. Instrumentos de escritura	44121707. Lápices de colores
44121708	44. Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412. Suministros de oficina	441217. Instrumentos de escritura	a 44121708. M rcadores
44121716	44. Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412. Suministros de oficina	441217. Instrumentos de escritura	44121716. Resaltadores
44121719	44. Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412. Suministros de oficina	441217. Instrumentos de escritura	44121719. Estilógrafos desechables
44121804	44. Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412. Suministros de oficina	441218. Medios de corrección	44121804. Borradores
44121805	44. Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412. Suministros de oficina	441218. Medios de corrección	44121805. Esferos de corrección
44121902	44. Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412. Suministros de oficina	441219. Repuestos de tinta y minas de lápices	44121902 Repuestos de minas
44121905	44. Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412. Suministros de oficina	441219. Repuestos de tinta y minas de lápices	44121905. Almohadillas de tinta o estampillas
44122018	44. Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412. Suministros de oficina	441220. Carpetas de archivo, carpetas y separadores	44122018. Insertos o pestañas para archivos
44122101	44. Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412. Suministros de oficina	441221. Suministros de sujeción	44122101. Cauchos
44122104	44. Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412. Suministros de oficina	441221. Suministros de sujeción	441222104. Clips para papel
45101508	45. Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	4510. Equipo de imprenta y publicación	451015. Maquinaria y equipo de imprenta	45101508. Máquinas perforadoras
55121503	55. Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	5512. Etiquetado y accesorios	551215. Rótulos	55121503. Etiquetas de identificación
60121124	60. Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	6012. Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	601211. Lienzos, películas, tableros y papeles de artista	60121124. Papel kraft

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las que se encuentran en el documento ANEXO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un Contrato de compraventa, mediante el cual el contratista se obliga a entregar al Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC los bienes requeridos, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso.

Lo anterior obedece a que el objeto contractual comprende la adquisición de bienes previamente determinados en cuanto a su clase, especificaciones y cantidades, cuya entrega deberá efectuarse conforme a las condiciones definidas por la Entidad y bajo la coordinación del supervisor del contrato. El pago se realizará en una sola oportunidad, previa entrega a satisfacción de la totalidad de los bienes y acreditación de su ingreso al Almacén General del Instituto, de conformidad con lo previsto en el presente estudio previo.

El contrato se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten; en lo no previsto por estas, se aplicarán las disposiciones civiles y comerciales pertinentes.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la mínima cuantía contemplada en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Para determinar el valor estimado de la contratación, la Entidad adelantó el correspondiente estudio de mercado mediante la solicitud de cotizaciones a potenciales proveedores y la publicación del evento de cotización No. 26-2026 en la plataforma SECOP II, identificando los precios de referencia de los bienes requeridos. Como resultado de dicho análisis se estableció un presupuesto oficial de CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS ($ 51.541.763.oo) M/CTE, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

Una vez verificado el valor estimado de la contratación frente a la mínima cuantía definida para el Instituto Geográfico Agustín Codazzi para la vigencia fiscal 2026, el cual

se encuentra en el umbral de SETENTA Y OCHO MILLONES SETESCIENTOS NOVENTA MIL SETESCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($ 78.790.725), se concluye que el presupuesto oficial se encuentra dentro de los rangos previstos por la normativa vigente para adelantar el proceso mediante la modalidad de mínima cuantía, configurándose el supuesto legal establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Adicionalmente, del análisis del sector realizado por la Entidad se evidenció la existencia de una oferta suficiente de proveedores dedicados a la fabricación, comercialización y distribución de elementos de papelería y útiles de oficina, lo que permite garantizar condiciones de competencia y pluralidad de oferentes dentro del proceso de selección, así como la aplicación efectiva de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva consagrados en la Ley 80 de 1993.

En consecuencia, teniendo en cuenta la naturaleza de la necesidad identificada, el valor estimado de la contratación, los resultados del estudio de mercado efectuado por la Entidad y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi considera procedente adelantar el presente proceso mediante la modalidad de Mínima Cuantía, seleccionando la oferta más favorable para la Entidad de conformidad con las reglas previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACIÓN, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN

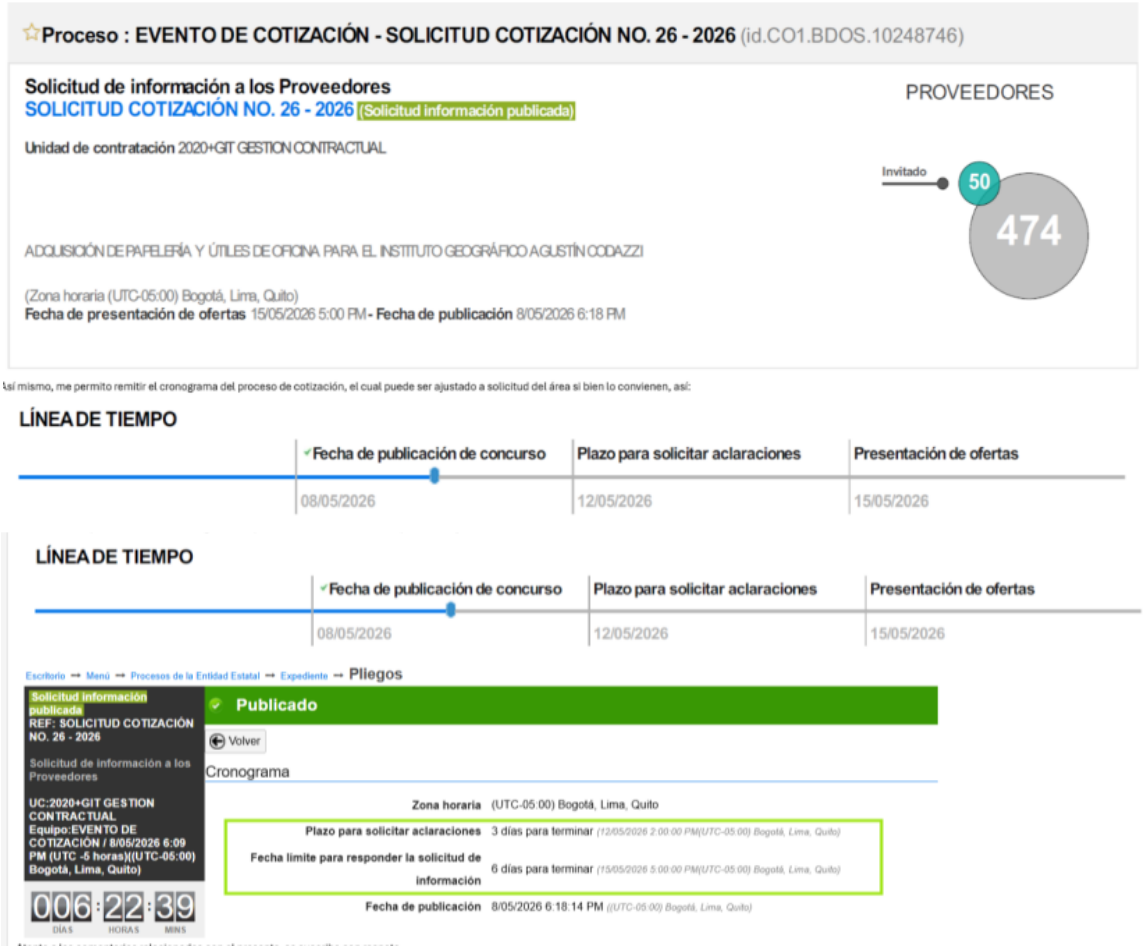
El presupuesto oficial del presente proceso de selección corresponde a la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS ($ 51.541.763.oo) M/CTE**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos a que haya lugar, con cargo a la vigencia fiscal 2026.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD COMPRA	PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO			
			VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
ALMOHADILLA PARA MOUSE (PAD MOUSE)	UNIDAD	60	14.026	2.665	16.691	1.001.460
ALMOHADILLA PARA SELLOS	UNIDAD	30	3.676	698	4.374	131.220
BISTURI.PLASTICO 18mm	UNIDAD	100	1.353	257	1.610	161.000
BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA NEGRA	UNIDAD	2.000	846	161	1.007	1.011.028
BORRADOR PARA LAPIZ - NATA. (MEDIANO)	UNIDAD	1.005	523	99	622	625.110
CORRECTOR LIQUIDO BLANCO TIPO LAPIZ	UNIDAD	200	2.274	432	2.706	568.260
COSEDORA ESTANDAR	UNIDAD	200	16.286	3.094	19.380	3.876.000
CHINCHES CABEZA PVC	CAJA	50	3.023	574	3.597	359.700
GANCHOS CLIP	CAJA	1.000	1.864	354	2.218	2.317.810
GANCHOS MARIPOSA	CAJA	505	4.172	793	4.965	2.507.325
GRAPA PARA COSEDORA STANDARD	CAJA	800	4.228	803	5.031	4.024.800
HUELLERO DACTILAR	UNIDAD	200	3.730	709	4.439	887.800

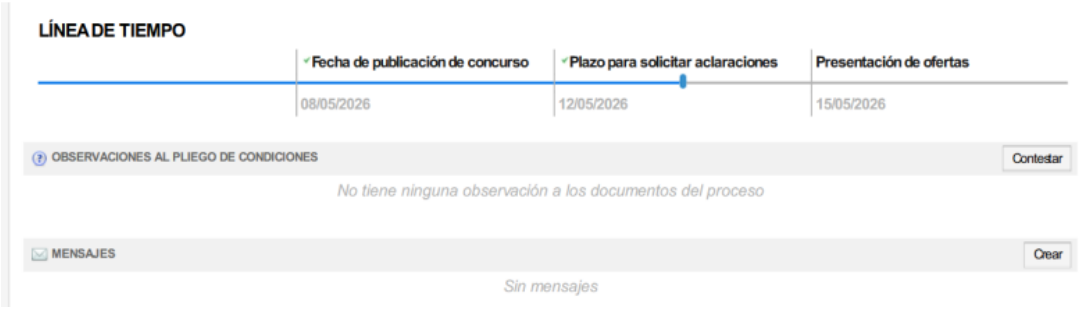
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD COMPRA	PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO			
			VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
MARCADOR DE TINTA SECA BORRABLE	UNIDAD	1.000	1.841	350	2.191	2.191.000
MINAS H, HB, 2H 0.5 MM PARA PORTAMINAS. UNIDAD	UNIDAD	120	3.045	579	3.624	434.880
PORTAMINAS CALIBRE 0.7 MM	UNIDAD	250	2.809	534	3.343	835.750
REPUESTO CUCHILLAS PARA BISTURI PEQUEÑO 8"	CAJA	50	1.533	291	1.824	91.200
REPUESTO CUCHILLAS PARA BISTURI GRANDE 19"	CAJA	80	2.519	479	2.998	239.840
SACAGANCHOS.	UNIDAD	200	2.552	485	3.037	607.400
TIJERAS MEDIANAS DE 7"	UNIDAD	200	6.116	1.162	7.278	1.455.600
CINTA PEGANTE POLIPROPILENO DE 1"	ROLLO	300	3.432	652	4.084	1.225.200
PEGANTE LIQUIDO 125GR	FRASCO	200	3.463	658	4.121	824.200
BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA AZUL	UNIDAD	1.000	817	155	972	972.000
BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA ROJA	UNIDAD	1.000	817	155	972	972.000
GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP 2" (51mm)	CAJA	60	9.019	1.714	10.733	643.980
GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP 3/4" (19mm)	CAJA	60	4.082	776	4.858	291.480
CARTULINA BLANCA CARTA X100. PAQUETE	PAQUETE	100	18.490	3.513	22.003	2.200.300
CARTULINA BLANCA OFICIO X100. PAQUETE	PAQUETE	100	19.913	3.783	23.696	2.369.600
BORRADOR PARA TABLERO EN FELPA MADERA	UNIDAD	50	2.520	479	2.999	149.950
GRAPA 26/6 X 5000 1/4" 6MM GALVANIZADA ST	CAJA	320	10.360	1.968	12.328	3.944.960
TABLA LEGAJADORA OFICIO PLASTICA	UNIDAD	100	6.915	1.314	8.229	822.900
MARCADOR PERMANENTE AZUL	UNIDAD	500	3.458	657	4.115	2.057.500
MARCADOR PERMANENTE ROJO	UNIDAD	500	3.458	657	4.115	2.057.500
MICROPUNTA NEGRO	UNIDAD	300	1.717	326	2.043	612.900
BLOCK ANOTACIONES 1/2 CARTA RAYADO	UNIDAD	550	4.246	807	5.053	2.425.440
LAPIZ DE COLORES. CAJA	CAJA	100	12.566	2.388	14.954	1.495.400
GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP (LOTERO) 1 5/8" (41mm)	CAJA	60	4.248	807	5.055	303.300
GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP (LOTERO) 1" (25mm)	CAJA	60	3.473	660	4.133	247.980
MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA (FINA) COLOR AZUL	UNIDAD	50	2.315	440	2.755	137.750
MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA (FINA) COLOR NEGRO	UNIDAD	50	2.315	440	2.755	137.750
MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA (FINA) COLOR ROJO	UNIDAD	50	2.315	440	2.755	137.750
TABLERO ACRILICO BLANCO CUADRICULA 80 (ALTO) X 120 (ANCHO) X 12 (ESPESOR) CON TRIPODE	UNIDAD	10	172.147	32.708	204.855	1.638.840
TAJALAPIZ ELECTRICO	UNIDAD	15	123.771	23.516	147.287	1.472.870
PAPEL CONTAC. 45 cm (ancho) X 20 metros (largo)	ROLLO	10	90.171	17.132	107.303	1.073.030
TOTAL						51.541.763

Para determinar el valor unitario del ITEM contemplado en el presente proceso de selección, se adelantó el siguiente estudio de mercado:

La entidad con el fin de conocer el mercado realizó el evento de cotización No. 26 – 2026, el cual fue publicado en la plataforma SECOP II el pasado 8 de mayo de 2026, como se evidencia, así:



Dentro del cronograma del evento de cotización, se estableció como fecha para solicitar aclaración el día 12 de mayo de 2026, una vez terminado este termino no se recibieron solicitudes de aclaración.



Finalmente, y como ya se había indicado, una vez terminado el plazo para presentar cotizaciones, el cual fue hasta el 15 de mayo de 2026 recibiéndose dos (2) propuestas

en el SECOP II, correspondientes Ingenio Promocionales y del Grupo Lagos, como se evidencia a continuación:



LISTA DE OFERTAS — Opciones

Referencia de oferta	Entidad	Presentada	Oferta
COTIZACION PAPELERIA 1	INGENIO PROMOCIONALES	13/05/2026 5:27 PM	91.044.767
SOLICITUD COTIZACIÓN NO. 26 - 2026	GRUPO LOS LAGOS SAS	12/05/2026 2:59 PM	53.649.068

Paralelamente la entidad previendo de que no se recibieran cotización a través del SECOP II, el día 12 de mayo de 2026 mediante correo electrónico solicito cotizaciones a proveedores de papelería para obtener una pluralidad de información, a los siguientes potenciales interesados, adicionalmente se realizó la consulta de algunos productos en páginas de papelerías:



Evento Cotización Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC - ADQUISICIÓN PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA

Resumir este correo electrónico

HB Herberth Valle Bermudez — Responder | Responder a todos | Reenviar — Mar 12/05/2026 17:19

Cco: CONSTRUIRE.SAS@GMAIL.COM; EDWIN J FANDIÑO B <edwinfa8@yahoo.es>; papelerialos <lagos@gmail.com>; comercial@oasis.net.co; distriangulo@hotmail.com; distribucionesandaquis.a.s@gmail.com; ecaicedo@solucionescr.com.co; alexandracr@solucionescr.com.co; gerencia@serlecomsas.com; direccioncomercial@serlecomsas.com; af.albarracin@serlecomsas.com; tecnología.scalas@scalas.co; servipel96@gmail.com; info@papelerialosandes.com; integracolsas@gmail.com; gerencia@coldegrap.co; coldegrap@gmail.com; licitaciones@coldegrap.co; info@starservices.com.co; info.oficiarsas@gmail.com; gerencia.siscomsi@gmail.com; coordinacion.licitaciones@talentoco.com; ANALISTA3A.SAS@GMAIL.COM; 3asoluciones.sas@gmail.com; Oscar Rodriguez - Sumicorp Ltda <ventas17@sumicorp.com>; licitaciones1@procesar.com.co; angel.valle@sumimas.com.co; proyectos@gescom.com.co; WEB@ELPUNTODELARTEDECALI.COM; Comercializadoravinarta@yahoo.es; contacto.keymarket@gmail.com; distribucioneslauniversal@hotmail.com; notificacionescrrsoluciones@gmail.com; distrialiadas@gmail.com; mad_distribucionesylogistica@outlook.com; gtigestionterritorialintegral@gmail.com; Servicios@OrionConic.com <servicios@orionconic.com>; asistenteadministrativa@formacon.com.co; gestiondocumental@cipe.com.co; statesolutionsgroup@gmail.com; solucioneselectromero@hotmail.com; inmucolcontratos@gmail.com; rbsolucionesintegralessas@gmail.com; LICITACIONESDC2019@GMAIL.COM; LICITACIONESDC2019@GMAIL.COM; info@papelerialosandes.com; arrancaya2022@gmail.com; info@sahenprint.com; contratos@grupoloperena.com; distribuciones.emogue10@gmail.com; gerencia.financiera@asdisan.com; isaacs.ayala22@gmail.com; agenciaaltermedia@gmail.com; universalinversionesboyaca@gmail.com; simcogroupsas@gmail.com; propuestas.distri@gmail.com; anditeksoluciones@gmail.com; Herberth Valle Bermudez; Wilson Bonilla Cristancho

Especificaciones Técnicas Util... 8 MB | FORMATO DE COTIZACIÓN R... 169 KB | SOLICITUD DE COTIZACIÓN ... 199 KB

3 archivos adjuntos (8 MB) Guardar todo en OneDrive - IGAC Descargar todo

Buenas tardes:

Teniendo en cuenta que el Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC requiere contratar la **ADQUISICIÓN PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI 2026,** amablemente solicito la cotización correspondiente a través del diligenciamiento del formato adjunto dispuesto para ello y cuya respuesta a la presente invitación a cotizar se envíe antes del martes 19 de mayo de 2025.

De lo anterior se obtuvo el siguiente resultado, con base a la información recibida y que se soporta a través de las cotizaciones y el archivo en Excel denominado “Estudio de precios del mercado” que se adjuntan al presente documento.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD COMPRA	MEDIA GEOMETRICA			
			VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
ALMOHADILLA PARA MOUSE (PAD MOUSE)	UNIDAD	60	14.026	2.665	16.691	1.001.460
ALMOHADILLA PARA SELLOS	UNIDAD	30	3.676	698	4.374	131.220
BISTURI.PLASTICO 18mm	UNIDAD	100	1.353	257	1.610	161.000
BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA NEGRA	UNIDAD	2.000	846	161	1.007	1.011.028
BORRADOR PARA LAPIZ - NATA. (MEDIANO)	UNIDAD	1.005	523	99	622	625.110
CORRECTOR LIQUIDO BLANCO TIPO LAPIZ	UNIDAD	200	2.274	432	2.706	568.260
COSEDORA ESTANDAR	UNIDAD	200	16.286	3.094	19.380	3.876.000
CHINCHES CABEZA PVC	CAJA	50	3.023	574	3.597	359.700
GANCHOS CLIP	CAJA	1.000	1.864	354	2.218	2.317.810
GANCHOS MARIPOSA	CAJA	505	4.172	793	4.965	2.507.325
GRAPA PARA COSEDORA STANDARD	CAJA	800	4.228	803	5.031	4.024.800
HUELLERO DACTILAR	UNIDAD	200	3.730	709	4.439	887.800
MARCADOR DE TINTA SECA BORRABLE	UNIDAD	1.000	1.841	350	2.191	2.191.000
MINAS H, HB, 2H 0.5 MM PARA PORTAMINAS. UNIDAD	UNIDAD	120	3.045	579	3.624	434.880
PORTAMINAS CALIBRE 0.7 MM	UNIDAD	250	2.809	534	3.343	835.750
REPUESTO CUCHILLAS PARA BISTURI PEQUEÑO 8"	CAJA	50	1.533	291	1.824	91.200
REPUESTO CUCHILLAS PARA BISTURI GRANDE 19"	CAJA	80	2.519	479	2.998	239.840
SACAGANCHOS.	UNIDAD	200	2.552	485	3.037	607.400
TIJERAS MEDIANAS DE 7"	UNIDAD	200	6.116	1.162	7.278	1.455.600
CINTA PEGANTE POLIPROPILENO DE 1"	ROLLO	300	3.432	652	4.084	1.225.200
PEGANTE LIQUIDO 125GR	FRASCO	200	3.463	658	4.121	824.200
BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA AZUL	UNIDAD	1.000	817	155	972	972.000
BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA ROJA	UNIDAD	1.000	817	155	972	972.000
GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP 2" (51mm)	CAJA	60	9.019	1.714	10.733	643.980
GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP 3/4" (19mm)	CAJA	60	4.082	776	4.858	291.480
CARTULINA BLANCA CARTA X100. PAQUETE	PAQUETE	100	18.490	3.513	22.003	2.200.300
CARTULINA BLANCA OFICIO X100. PAQUETE	PAQUETE	100	19.913	3.783	23.696	2.369.600
BORRADOR PARA TABLERO EN FELPA MADERA	UNIDAD	50	2.520	479	2.999	149.950
GRAPA 26/6 X 5000 1/4" 6MM GALVANIZADA ST	CAJA	320	10.360	1.968	12.328	3.944.960
TABLA LEGAJADORA OFICIO PLASTICA	UNIDAD	100	6.915	1.314	8.229	822.900
MARCADOR PERMANENTE AZUL	UNIDAD	500	3.458	657	4.115	2.057.500
MARCADOR PERMANENTE ROJO	UNIDAD	500	3.458	657	4.115	2.057.500
MICROPUNTA NEGRO	UNIDAD	300	1.717	326	2.043	612.900
BLOCK ANOTACIONES 1/2 CARTA RAYADO	UNIDAD	550	4.246	807	5.053	2.425.440
LAPIZ DE COLORES. CAJA	CAJA	100	12.566	2.388	14.954	1.495.400
GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP (LOTERO) 1 5/8" (41mm)	CAJA	60	4.248	807	5.055	303.300
GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP (LOTERO) 1" (25mm)	CAJA	60	3.473	660	4.133	247.980
MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA (FINA) COLOR AZUL	UNIDAD	50	2.315	440	2.755	137.750
MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA (FINA) COLOR NEGRO	UNIDAD	50	2.315	440	2.755	137.750
MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA (FINA) COLOR ROJO	UNIDAD	50	2.315	440	2.755	137.750
TABLERO ACRILICO BLANCO CUADRICULA 80 (ALTO) X 120 (ANCHO) X 12 (ESPESOR) CON TRIPODE	UNIDAD	10	172.147	32.708	204.855	1.638.840
TAJALAPIZ ELECTRICO	UNIDAD	15	123.771	23.516	147.287	1.472.870
PAPEL CONTAC. 45 cm (ancho) X 20 metros (largo)	ROLLO	10	90.171	17.132	107.303	1.073.030
TOTAL						51.541.763

5. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Se adjunta documento de análisis del sector.

6. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

6.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación pública:

Individualmente como:

a) personas naturales nacionales o extranjeras,
b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

a) CARTA DE PRESENTACIÓN.

El proponente debe presentar con su oferta el Formato – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

Con la firma de la carta de presentación se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 3 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de dicho documento al momento de presentar la oferta.

El proponente deberá diligenciar los formatos establecidos por la Entidad. Todos los espacios en blanco deberán completarse con la información solicitada.

b) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 28 del Código de Comercio, los proponentes, personas jurídicas o naturales nacionales, deberán acreditar su existencia y representación legal o matricula en el registro mercantil respectivamente, mediante la presentación del certificado otorgado por la Cámara de Comercio o por la entidad competente. Para el presente proceso, se deberá presentar el registro mercantil con fecha de expedición no superior a un (1) mes, contado retroactivamente a partir de la

fecha de cierre del presente proceso, cuya matrícula mercantil debe estar renovada y vigente a la fecha de presentación de la oferta.

En caso de ser persona jurídica, la vigencia de la sociedad deberá tener un término de duración igual o superior al del contrato y tres (3) años más, cuyo objeto social se encuentre relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica ejecutar el contrato.

Si llegare a prorrogarse el plazo del presente proceso, el certificado conservará su validez. Si el representante legal de la empresa oferente tiene limitadas sus facultades para contratar u obligar al proponente, éste deberá estar autorizado previamente por el órgano social correspondiente. Copia de la autorización deberá anexarse a la propuesta.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia en caso de resultar aceptada su propuesta.

Sin embargo, en caso de ser adjudicatario del contrato, para la ejecución del contrato deberá allegar al supervisor o interventor del contrato, el certificado de inscripción en el registro mercantil otorgado por cualquier Cámara de Comercio de Colombia. Si se trata de persona natural extranjera sin domicilio en Colombia, deberá aportar el registro mercantil en igualdad de condiciones, como se solicita a los nacionales, es decir, con fecha de expedición no superior a un (1) mes.

Las disposiciones contenidas en el presente estudio, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, se aplicarán sin perjuicio de dar cumplimiento a lo pactado en tratados o convenios internacionales, debidamente ratificados por Colombia.

A las Sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

El proponente o los miembros del consorcio o unión temporal deberán anexar los certificados de Existencia y Representación Legal o de matrícula mercantil de cada uno de los integrantes, en los términos consignados en los documentos del proceso.

Cuando el proponente o los integrantes de consorcio o unión temporal sean persona jurídica, el objeto social de este (os), debe (n) guardar relación con el objeto a contratar, lo cual se determinará por medio del respectivo Certificado de Existencia y Representación Legal.

c) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de Autorización Expresa del Órgano Social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requieran, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

d) PROPUESTAS CONJUNTAS - PROPONENTES PLURALES

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales o promesa de sociedad futura, para lo cual cumplirán los siguientes requisitos:

1. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o promesa de sociedad futura y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. La Entidad verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal o en el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, según sea el caso aportado en la oferta.

2. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal o promesa de sociedad futura, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los integrantes, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el pliego Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato A – Consorcios) (Formato B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

3. Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y tres (3) años más.

4. Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal o de la promesa de sociedad futura no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y tres (3) años más.

5. La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura. Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

6. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales o de la promesa de sociedad futura, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o de la promesa de sociedad futura, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente documento. La falta de presentación de los anteriores documentos, o su presentación sin el lleno de los requisitos o términos exigidos, será objeto de requerimiento por la Entidad, para que los aporte o subsane la(s) falla(s) dentro del plazo que este señale.

En todo caso la existencia del consorcio o de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura debe ser anterior al cierre del proceso. Cuando el proponente, o los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, no cumplan con las condiciones de capacidad jurídica aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil en los términos señalados en los documentos del proceso.

e) PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

Para los efectos previstos en este literal, se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual para su participación cumplirán con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal a efectos de lo cual presentará un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta y suscribir el Contrato.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la propuesta, la suscripción del Contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar Adjudicatario.

Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato que se derive del presente proceso de selección, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las obligaciones que asumirá como contratista

En todos los casos, cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que obren como prueba.

En defecto de dicho documento, el proponente presentará el Registro Único de Proponentes. Si el oferente no presenta con su propuesta los documentos solicitados en el presente numeral, la Entidad requerirá al proponente a fin de que los aportes dentro del plazo que le señale para el efecto.

Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil en los términos señalados en los documentos del proceso.

f) APODERADO DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia acreditarán en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los documentos del proceso, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal y en tal caso bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, cumplirá todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que obren como prueba conforme con artículo 1º, numeral 118 del Decreto 2282 de 1989 y demás normas vigentes.

g) PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta. Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la Entidad le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

h) FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, SEGÚN CORRESPONDA.

El proponente debe allegar fotocopia del documento de identificación de la persona natural o del apoderado o del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se debe presentar fotocopia del documento de identificación de cada uno de los representantes legales de las empresas

que conforman el consorcio o la unión temporal o de las personas naturales que la integran.

i) CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya
lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Nota: Cuando el proponente deba presentar este documento por conducto de revisor fiscal, se debe allegar con la propuesta copia del documento de identificación, de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia y antecedentes profesionales del mismo (vigente).

PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación a ofertar.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia.

Nota 1: El IGAC se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas y derivadas de este numeral.

6.1.1.1. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

El proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberá declarar bajo juramento, que no se encuentra ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que representa, incursa en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, a que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, tal declaración se entiende prestada con la suscripción del Formato No. 1 “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA”

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El Instituto Geográfico Agustín Codazzi consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El Instituto Geográfico Agustín Codazzi consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La Entidad verificará en la página web de la Policía Nacional los antecedentes judiciales del proponente persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del

representante legal de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio, dejándose constancia de la verificación realizada durante el proceso de evaluación

CONSULTA EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS –RNMC

En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, El Instituto Geográfico Agustín Codazzi consultará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, así como de cada uno de los de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. Sin embargo, y a efectos de la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario (persona natural o representante legal, según sea el caso) deberá estar al día en el pago de las multas señaladas en la citada Ley y en los términos dispuestos en esta.

CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

El proponente deberá adjuntar a su propuesta el certificado emitido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el que se evidencie que el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante legal de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio, no se encuentra (n) reportado (s) como deudor (es) alimentario (s) moroso (s) – REDAM.

6.1.2. CAPACIDAD TECNICA:

6.1.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá aportar hasta un máximo de DOS (02) certificaciones de contratos suscritos y totalmente en estado ejecutado hasta la fecha de cierre del proceso con entidades públicas y/o empresas privadas que reúnan las siguientes condiciones:

Que la sumatoria de los valores ejecutados de hasta dos (2) contratos aportados para acreditar la experiencia, expresada en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), deberá ser igual o superior a VEINTINUEVE COMA CUARENTA Y TRES (29.43) SMMLV, valor correspondiente al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso de selección, esto es, la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS ($ 51.541.763.oo) M/CTE.

Que los contratos certificados tengan por objeto la compraventa, adquisición, suministro, comercialización o distribución de papelería, útiles de oficina, elementos de oficina o insumos de oficina.

Los contratos aportados deberán evidenciar dentro de su objeto, alcance, obligaciones o actividades ejecutadas la entrega, comercialización, distribución o

suministro de elementos de papelería y útiles de oficina para entidades públicas o empresas privadas.

El proponente deberá diligenciar la información de los contratos seleccionados para acreditar su experiencia en el FORMATO – EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

Las respectivas certificaciones deben contener la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre del Contratista
- Porcentaje de participación del proponente, si ejecuto las actividades como proponente plural.
- Valor total ejecutado del Contrato
- Fecha de Inicio
- Fecha de finalización
- Firma del funcionario que expide la certificación.

Nota 1: En caso tal que las certificaciones de los contratos allegados junto con la oferta no cuenten con la información solicitada se podrá anexar: i) el acta de liquidación y/o ii) acta de terminación y/o iii) acta de recibo final de los contratos suscritos por el proponente.

Nota 2: No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente.

De igual forma, cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

Nota 3: Cuando la experiencia que se pretenda acreditar corresponda a un consorcio o unión temporal, el oferente deberá acreditar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y sólo se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.

Nota 4: Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma terminación. El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2026. Para el efecto, se utilizarán los siguientes valores del salario mínimo legal mensual vigente según el período en el cual haya sido terminado el contrato certificado:

PERÍODO	VALOR SMMLV
Enero 1 de 2014 a diciembre 31 de 2014	$616.000
Enero 1 de 2015 a diciembre 31 de 2015	$644.350
Enero 1 de 2016 a diciembre 31 de 2016	$689.455

PERÍODO	VALOR SMMLV
Enero 1 de 2017 a diciembre 31 de 2017	$737.717
Enero 1 de 2018 a diciembre 31 de 2018	$781.242
Enero 1 de 2019 a diciembre 31 de 2019	$828.116
Enero 1 de 2020 a diciembre 31 de 2020	$877.803
Enero 1 de 2021 a diciembre 31 de 2021	$908.526
Enero 1 de 2022 a diciembre 31 de 2022	$1,000,000
Enero 1 de 2023 a diciembre 31 de 2023	$1.160.000
Enero 1 de 2024 a diciembre 31 de 2024	$1.300.000
Enero 1 de 2025 a diciembre 31 de 2025	$1.423.500
Enero 1 de 2026 a diciembre 31 de 2026	$1.750.905

6.1.2.2. CRITERIOS DIFERENCIALES

Experiencia Mínima de Empresas que cumplen la condición de MIPYME domiciliadas en Colombia

En cumplimiento del "ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas" adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se permitirá por las Mipyme que la experiencia solicitada sea acreditada hasta con tres (3) certificaciones de contratos que deberán cumplir con las exigencias del numeral 6.1.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. Lo anterior no rige en caso de que la convocatoria sea limitada a Mipymes conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3."

6.1.3. HABILITANTES FINANCIEROS

En atención al objeto y modalidad establecidos en el presente proceso de selección, no será necesaria la exigencia de requisitos habilitantes de carácter financiero.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1. MENOR PRECIO

La escogencia del contratista se hará respecto de la oferta que presente el menor valor económico, determinado por la sumatoria de los valores unitarios ofertados para la totalidad de los bienes objeto del presente proceso de selección, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes, las especificaciones técnicas y las demás condiciones establecidas en la invitación pública.

Para efectos de la evaluación económica, los valores unitarios ofertados para cada uno de los bienes no podrán superar los valores techo establecidos por el Instituto Geográfico

Agustín Codazzi – IGAC en el estudio de mercado que soporta el presente proceso de contratación.

En caso de que la oferta con el menor valor no cumpla con los requisitos habilitantes, las especificaciones técnicas o las demás condiciones establecidas en la invitación pública, la Entidad verificará la siguiente oferta en orden ascendente de precio, y así sucesivamente, hasta seleccionar la oferta más favorable.

La propuesta económica deberá presentarse en el formato establecido en la invitación pública y en la plataforma SECOP II.

Cuando se cotice algún bien sin IVA, el oferente deberá indicar la disposición legal que sustenta la exención, exclusión o el régimen tributario que sustenta dicha condición.

Cuando se presenten proponentes de diferentes regímenes de IVA y para efectos de la evaluación económica y en observancia del principio de igualdad y del deber de selección objetiva, se tomará el precio de cada propuesta sin el valor del IVA, sin que en todo caso el valor ofertado sobrepase el presupuesto oficial.

7.2. EMPATE DE PROPUESTAS

En caso de presentarse empate de las propuestas, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el Decreto 1082 de 2015 modificados por el Decreto 1860 de 2021.

8. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

Se adjunta matriz de riesgo.

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor del INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTÍN CODAZZÍ, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio Autónomo.
c) Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

1. Cumplimiento: Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contato y tres (3) años más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
3. Calidad de los bienes: Por el diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, con una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes por parte del supervisor del contrato. Este amparo deberá constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1. PLAZO

El plazo para la entrega de los bienes objeto del contrato será de dos (2) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, sin que exceda el 31 de diciembre de 2026, la cual se expedirá una vez se acredite el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

10.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución para la entrega de los bienes adquiridos será en el Almacén General de la Sede Central del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, ubicado en la Carrera 30 No. 48-51 de la ciudad de Bogotá D.C.

10.3. VALOR

El valor del contrato corresponderá al valor total de la oferta económica presentada por el proponente adjudicatario y aceptada por la Entidad, sin que exceda el presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección. Dicho valor comprenderá la totalidad de los bienes objeto de la contratación, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades y demás condiciones previstas en los documentos del proceso.

10.4. FORMA DE PAGO

La Entidad pagará al contratista el cien por ciento (100 %) del valor del contrato en un único pago, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura electrónica, previa entrega de la totalidad de los bienes objeto del contrato, recibidos a satisfacción por el supervisor e ingreso de los bienes al Almacén General

del Instituto, así como el cumplimiento de los demás requisitos establecidos para el pago.

Son requisitos para la aprobación del pago, la presentación de los siguientes documentos:

1. Acta de supervisión
2. Acreditación de pagos de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales
3. Factura. "En atención al artículo 20 de la Resolución No. 42 del 05 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, deberá expedir su factura, como Factura electrónica, para lo cual tendrá que realizar la Actualización del RUT y Resolución de facturación incluyendo la responsabilidad como facturador electrónico."
4. Acta de ingreso al Almacén General de todos los bienes adquiridos y entregados a satisfacción.

El pago que se genere en virtud del contrato estará sujeto a la programación y/o aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, y a la situación efectiva de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

10.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y demás condiciones establecidas en el contrato, el estudio previo, el anexo técnico y la oferta presentada.
2. Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia; para ello, deberá aplicar el Código de Integridad que se puede consultar en https://www.igac.gov.co/sites/igac.gov.co/files/codigo_de_integridad_igac.pdf
3. Responder en los plazos que el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150

de 2007 y artículo 6 Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

5. Atender oportunamente los requerimientos de información formulados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
6. Cumplir lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y demás garantías reconocidas por la Constitución y la Ley en materia de hábeas data, en lo atinente al tratamiento de la información producida y suministrada en virtud del presente contrato. En consecuencia, las partes conservarán la información bajo condiciones de seguridad que impidan su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento y responderán ante las autoridades administrativas y judiciales competentes frente a cualquier incumplimiento.
7. Mantener en absoluta reserva y abstenerse de comunicar, divulgar, reproducir o utilizar, para sí o para terceros, por cualquier medio, los documentos o la información confidencial respecto de la cual tengan conocimiento en virtud del presente contrato. Para tal efecto, adoptarán los mecanismos de seguridad adecuados que permitan la salvaguarda de la información.
8. Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad.
9. Dar estricto cumplimiento a las disposiciones ambientales, reglamentos, lineamientos y demás normas que resulten aplicables a la ejecución del contrato. Así mismo, el contratista reconoce y acepta que las autoridades competentes del orden nacional, regional o local que tengan jurisdicción sobre el lugar de entrega de los bienes o sobre las obligaciones derivadas del contrato podrán ordenar la suspensión de su ejecución o imponer las medidas preventivas, multas o sanciones a que haya lugar, cuando se evidencie el incumplimiento de la normativa ambiental aplicable. En tales eventos, el contratista asumirá las consecuencias que se deriven para la ejecución del contrato cuando dichas circunstancias le sean imputables.
10. Mantener indemne a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado, así como por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asuma frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.
11. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. Informar sobre cualquier cambio de la cuenta, aportando el documento.
12. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma transaccional SECOP II, el término para atender dichos procedimientos deberá realizarse en un término no

mayor a dos (2) días hábiles una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente mediante correo electrónico.

13. Garantizar no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley 80/93 y de llegar sobrevenir alguna, informar inmediatamente al supervisor del contrato.
14. No ceder el contrato, sin la previa autorización del Instituto Geográfico Agustín Codazzi Sede Central.
15. Indicar a la Entidad los documentos aportados para la contratación que gozan de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento en lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Cuando fuere procedente, si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública. Se recomienda que, para cargar información sensible en SECOP II, utilice la opción "confidencial" y que adicionalmente tenga en cuenta lo establecido en la Ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el Decreto nacional.
16. Dar cumplimiento a las especificaciones del artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 referente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
17. Entregar certificado de su Administradora de Riesgos Laborales sobre el cumplimiento de estándares mínimos en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

10.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Entregar, previa coordinación con el supervisor del contrato, la totalidad de los elementos de papelería y útiles de oficina, conforme a las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones y plazo establecidos en el contrato y en el Anexo Técnico.
2. Entregar los elementos de papelería y útiles de oficina en su empaque original y los sellos de fábrica.
3. Entregar únicamente productos nuevos y de primera calidad. No se aceptarán elementos reutilizados o de segunda mano.
4. Reemplazar, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, cualquier bien que resulte defectuoso, una vez que el supervisor del contrato notifique la anomalía.
5. Asumir todos los costos de transporte y entrega hasta el lugar de destino. En la eventualidad de requerir cambios de alguno de los elementos, el contratista correrá con los gastos de transporte que estos cambios generen, desde y hasta el Almacén General del Instituto.
6. Garantizar que los bienes entregados cumplan con las especificaciones técnicas, las condiciones de calidad exigidas por la Entidad y las demás condiciones establecidas en los documentos del proceso, respondiendo por los defectos de fabricación o de calidad que se presenten durante la ejecución del contrato y el término de la garantía constituida.

7. Dar cumplimiento a las disposiciones previstas en la Ley 2232 de 2022 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, garantizando que, cuando resulte aplicable, los bienes objeto del contrato y sus empaques cumplan las restricciones establecidas para los productos plásticos de un solo uso.

10.7. OBLIGACIONES DEL IGAC

1. Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato y sus modificaciones.
3. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad prevista en el mismo.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales (si aplica), efectuados por el contratista de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Designar un Supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
6. Suministrar al contratista la información requerida para la ejecución del objeto contractual.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
8. Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, el supervisor podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a garantizar el cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones contractuales, sin que ello implique modificación del objeto contratado ni genere relación de subordinación laboral alguna.
9. La entidad dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 4° del Decreto 1273 del 23 de julio de 2018.

10.8. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el profesional de la Subdirección Administrativa y Financiera a cargo del Almacén General, cargo que actualmente desempeña el señor Sergio Carreño Gómez, o por quien haga sus veces.

El supervisor ejercerá sus funciones de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Manual o Procedimiento de Supervisión e Interventoría del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC y las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

En desarrollo de la supervisión, deberá realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento del objeto contractual, de las especificaciones técnicas, de las obligaciones pactadas y de las condiciones previstas en los documentos del proceso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

El supervisor ejercerá las facultades y cumplirá los deberes previstos en la normatividad vigente y, en ningún caso, podrá delegar el ejercicio de la supervisión en un tercero.

En todo caso, el(la) ordenador(a) del gasto podrá modificar, de manera temporal o definitiva, la designación del supervisor, decisión que será comunicada por escrito al supervisor designado y al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual.

10.9. ANEXOS:

- Anexo No.1 Especificaciones técnicas
- Anexo No. 2 Matriz de Riesgos
- Anexo No. 3 Formato Económico
- Anexo No. 4 Análisis Económico del Sector

Expedido en Bogotá D.C., a los Veinticinco (25) días del mes de agosto de dos mil veintiséis (2026).

Berenice Devia R

MARÍA BERENICE DEVIA RODRÍGUEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E)

Proyección		**Proyección**	
Nombre Completo:	Gina Paola Brochero Vergara	Nombre Completo:	
Firma			
Cargo:	Abogada Contratista	Cargo:	
Dependencia:	Subdirección Administrativa y Financiera.	Dependencia:	Subdirección Administrativa y Finan
Revisión		**Revisión:**	
Firma:		Firma:	
Nombre Completo:	Paula Inagan Rodriguez	Nombre Completo:	Wilso Bonilla Crista
Cargo:		Cargo:	Contratista
Dependencia:	Subdirección Administrativa y Financiera.	Dependencia:	Subdirección Administrativa y Financiera.

Revisión:			
Firma:			
Nombre Completo:			
Cargo:			
Dependencia:			