



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
LICEOS DEL EJÉRCITO**

Bogotá D.C., 03 de septiembre de
2026

ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. 117-MC-CELC 2026 CUYO OBJETO ES LA “SUMINISTRO ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LOS LICEOS DEL EJERCITO”.

TABLA DE CONTENIDO

1. Definición de la necesidad y análisis del sector
 - 1.1. Descripción de la necesidad
 - 1.2. Oportunidad
 - 1.3. Conveniencia
 - 1.4. Población objeto de la necesidad
 - 1.5. Antecedentes
2. Estudio Económico del Sector
 - 2.1. Aspectos generales
 - 2.2. Aspectos generales de orden económico
 - 2.3. Aspectos generales de orden regulatorio
 - 2.4. Estudio del sector
 - 2.5. Aspectos Económicos
 - 2.6. Oferta
 - 2.7. Canales de distribución
 - 2.8. Determinación de los impuestos
 - 2.9. Aspectos generales de orden técnico
3. Presupuesto asignado
4. Análisis técnico
 - 4.1. Origen del bien o servicio según el caso
 - 4.2. Codificación UNSPSC
5. Estudio Económico - Análisis económico de proyección de precio y cantidades
 - 5.1. Precio histórico
 - 5.2. Precios de mercado
 - 5.3. Análisis de cotizaciones
 - 5.4. Estudio económico
 - 5.5. Precio de referencia
 - 5.6. Cubrimiento de la necesidad

Calle 100 No 11-00/Liceos del Ejército/Bogotá D.C
subdircelic@liceosejercito.edu.co
www.ejercito.mil.co



6. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección
 - 6.1.1. Normatividad sobre estudios previos
 - 6.1.2. Criterios de desempate y acreditación (*cuando aplique*)
 - 6.1.3. Procedimientos por indisponibilidad en la plataforma secop ii -indisponibilidad en el momento de presentar la oferta
 - 6.1.4. Traslado del informe de evaluación y plazo para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes requeridos por la entidad
 - 6.1.5. Convocatoria limitada a Mipymes
7. Requisitos de verificación y/o evaluación (capacidad jurídica, económica financiera y técnica)
 - 7.1. Documentos de contenido jurídico objeto de verificación
 - 7.1.1. Carta de presentación de la propuesta
 - 7.1.2. Certificado de existencia y representación legal
 - 7.1.2.1. Personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales con establecimientos de comercio.
 - 7.1.2.2. Personas jurídicas nacionales de naturaleza pública.
 - 7.1.2.3. Personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero.
 - 7.1.2.4. Apoderado, persona jurídica extranjera
 - 7.1.2.5. Documento expedido en el exterior
 - 7.1.2.6. Proponentes plurales.
 - 7.1.3. Verificaciones antecedentes judiciales del oferente
 - 7.1.4. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales para oferentes nacionales
 - 7.1.5. Certificación responsabilidades fiscales de la contraloría
 - 7.1.6. Certificaciones antecedentes disciplinarios
 - 7.1.7. Diligenciamiento del formulario "compromiso anticorrupción"
 - 7.1.8. Diligenciamiento formulario "pacto de integridad"
 - 7.1.9. Diligenciamiento formulario "compromiso de confidencialidad"
 - 7.1.10. Cédula de ciudadanía representante legal
 - 7.1.11. Certificación medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia
 - 7.1.12. Documento jurídico de conformación de consorcios o uniones temporales
 - 7.1.3. Verificaciones antecedentes judiciales del oferente
 - 7.1.4. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales para oferentes nacionales
 - 7.1.5. Certificación responsabilidades fiscales de la contraloría
 - 7.1.6. Certificaciones antecedentes disciplinarios
 - 7.1.7. Diligenciamiento del formulario "compromiso anticorrupción"
 - 7.1.8. Diligenciamiento formulario "pacto de integridad"
 - 7.1.9. Diligenciamiento formulario "compromiso de confidencialidad"
 - 7.1.10. Cédula de ciudadanía representante legal
 - 7.1.11. Certificación medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia
 - 7.1.12. Documento jurídico de conformación de consorcios o uniones temporales
8. Documentos de contenido técnico objeto de verificación y/o evaluación
 - 8.1. Cumplimiento de las normas y/o especificaciones técnicas
 - 8.2. Especificaciones técnicas adicionales – obligatorio cumplimiento
 - 8.3. Verificación experiencia habilitante
 - 8.3.1. Experiencia habilitante del proponente
 - 8.3.2. Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal
9. Criterios diferenciales emprendimientos o empresas de mujeres y Mipymes
10. Documentos financieros y criterios de verificación económica
 - 10.1. Documentos y criterios de verificación financiera
 - 10.2. Certificado de identificación tributaria RUT
 - 10.3. Certificación bancaria
 - 10.4. Formulario beneficiario cuenta SIIF
 - 10.5. Información para el SIIF (uniones temporales o consorcios)



- 10.6. Valoración de la propuesta económica (formulario No. 4)
11. Análisis del riesgo
 - 11.1. Riesgos jurídicos
 - 11.2. Riesgos sociales o políticos
 - 11.3. Riesgos regulatorios
 - 11.4. Riesgos operacionales
 - 11.5. Riesgos económicos, financieros y de organización
 - 11.6. Riesgos técnicos
 - 11.7. Garantías (Mecanismos de cobertura del riesgo)
 - 11.8. Restablecimiento o ampliación de la garantía
12. Condiciones del contrato
13. Tipo de contrato
14. Objeto del contrato
15. Plazo de ejecución
16. Lugar de ejecución
17. Valor
18. Forma de adjudicación
19. Forma y condiciones de pago
20. Vigencia del contrato (plazo de duración)
21. Justificación de los factores de selección
22. Obligaciones de las partes
23. Supervisión
24. Relación de anexos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 artículo 25 numerales 7 y 12, Ley 1150 de 2007 artículo 8, Ley 1474 de 2011 artículo 87, Decreto 1082 de 2015, Resolución 4130 de 2022, el Ministerio de Defensa Nacional Ejército Nacional Liceos de Ejército, elaboró los estudios y documentos previos que a continuación se desarrollan, los cuales servirán de soporte para estructurar la invitación pública cuyo objeto es el **"SUMINISTRO ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LOS LICEOS DEL EJERCITO"**.

Con la publicación de los estudios y documentos previos la entidad busca suministrar al público en general, la información necesaria para que puedan valorar adecuadamente el alcance de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación. Estos estudios estarán a disposición de los oferentes interesados y en general a quien manifieste interés en ellos, los cuales se publicarán en el Portal Único de Contratación SECOP II <https://colombiacompra.gov.co/secop-ii>, además estarán disponibles en la oficina de Contratación de los Liceos de Ejército ubicada en la Calle 100 No. 11-00 Bogotá.

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DEL SECTOR.

1.1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD:

Los Liceos del Ejército en desarrollo de su misión, requiere para su normal funcionamiento el suministro oportuno de papelería y útiles escritorio para la sede administrativa y sus siete (07) liceos con el fin de proporcionar a cada una de sus dependencias el material necesario que requieren para desarrollar su trabajo diario.



Es importante entender que la todo lo que hace parte la papelería, útiles de escritorio y de oficina para los Liceos del Ejército, se utilizan entre otros para labores didácticas de los niños y niñas estudiantes de jardín, prejardín y transición ya que hace parte del desarrollo psicomotriz que requieren adquirir para entrar a los grados superiores. Igualmente, el empleo de papel, otros elementos de escritorio y de oficina que se establecen en el presente plan, sirven para la impresión de guías, los exámenes, los trabajos en clase y las diferentes actividades curriculares que se requieren para que el docente pueda determinar y valorar el aprendizaje de los alumnos.

Cada uno de los Liceos requiere de igual forma material e insumos de oficina, como lapiceros, marcadores, clips y otros elementos para llevar a cabo la calificación de las pruebas que se realizan a los estudiantes, las comunicaciones que deben elaborar para los padres de familia y para otras instituciones a fines y como parte del proceso de archivo hacer la clasificación de la documentación en cada carpeta para cumplir con los estándares establecidos por las normas legales.

Teniendo en cuenta lo anterior se requiere el suministro y distribución de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina con destino a los Liceos del Ejército y área administrativa, los cuales garantizan su adecuado funcionamiento en la búsqueda de garantizar las condiciones de organización logística para desarrollar actividades administrativas propias de los mismos, como: matriculas entrega de información impresa, informes y evaluaciones de ingresos, dotación aulas de clase y demás actividades en las cuales se hace necesario este tipo de insumos.

Necesidad Presupuestal

REC	RUBRO	NOMBRE RUBRO	VALOR
16	A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	\$ 60.000.000,00
16	A-02-02-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS: FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	\$ 5.000.000,00
16	A-02-02-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	\$ 10.000.000,00
16	A-02-02-01-003-008	OTROS BIENES TRASNPORABLES N.C.P.	\$ 15.000.000,00
16	A-02-02-01-004-002	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	\$ 10.352.000,00
TOTAL PRESUPUESTO			\$100.352.000,00

1.2. OPORTUNIDAD.

Brindar condiciones adecuadas para el normal y oportuno desarrollo de las actividades que se realizan relacionadas con las actividades de las funciones misionales, administrativas y de apoyo que realizan los funcionarios de la entidad, previniendo el abastecimiento de la papelería para el adecuado funcionamiento educativo y administrativo.



Los Liceos del Ejército, para el adecuado desarrollo de las funciones que se encuentran a cargo del personal vinculado a la entidad, salvaguardando a la vez el adecuado funcionamiento de la Organización Liceos del Ejército, se hace necesario el suministro de papelería para los liceos del ejército.

1.3 POBLACIÓN OBJETO DE LA NECESIDAD

Comunidad académica, Docentes, y estudiantes.

1.4 ANTECEDENTES

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 artículo 25 numerales 7 y 12, Ley 1150 de 2007 artículo 8, Ley 1474 de 2011 artículo 87, Decreto 1082 de 2015, Resolución 6302 de 2014, el Ministerio de Defensa Nacional Ejército Nacional Liceos del Ejército, elaboró los estudios y documentos previos que a continuación se desarrollan, los cuales servirán de soporte para estructurar la invitación publica cuyo objeto es el "SUMINISTRO ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LOS LICEOS DEL EJERCITO".

Durante las últimas vigencias, los Liceos del Ejército – CELIC a través de la plataforma del SECOP II ha efectuado las siguientes contrataciones de adquisición en la vigencia 2025 de Suministro de papelería, así:

CONTRATO	OBJETO	PROVEEDOR	VALOR
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 230-CELIC-2025	"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA A MONTO AGOTABLE PARA LOS LICEOS DEL EJÉRCITO EN LA VIGENCIA 2025	G&M COMERCIALIZADORA SAS	89.600.000,00

2. ESTUDIO ECONOMICO DEL SECTOR

2.1. ASPECTOS GENERALES

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el comité jurídico señala que de conformidad con el objeto del presente proceso el cual corresponde a "SUMINISTRO ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LOS LICEOS DEL EJERCITO" es de carácter lícito, se encuentra amparado por los artículos 1518 y 1519 del Código Civil y la normatividad contractual vigente, contribuye a la aplicación al principio de transparencia establecido en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

En lo relacionado con la regulación aplicable al objeto del proceso, teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para la Fuerza que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en el numeral 5° del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, (adicionando, ley 1450 de 2011, artículo 94. Subrogado. Ley 1474 de 2011, artículo 94), en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1, del Decreto 1082 de 2015.

Para el presente proceso pueden participar personas naturales o jurídicas nacionales, consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura o promesa de sociedad futura, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto establecido en el proceso de selección.



2.2. ASPECTOS GENERALES DE ORDEN ECONÓMICO.

En el presente documento se deja constancia de la viabilidad que tiene el proceso desde el punto de vista legal, comercial, financiero, organizacional, técnico, conforme la sustentación que sobre cada aspecto se adelante, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. "Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso", del Decreto 1082 de 2015 y el respectivo manual de análisis del sector expedido por Colombia Compra Eficiente.

2.3. ASPECTOS GENERALES DE ORDEN REGULATORIO

Dado que el objeto del Proceso de Contratación determina el "**SUMINISTRO ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LOS LICEOS DEL EJERCITO**", la Entidad desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo da cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, así como de la aplicación del principio de transparencia establecido en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

En lo relacionado con la regulación aplicable al objeto del proceso y teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado no supera el 10% de la menor cuantía, la Entidad contratante acoge las disposiciones contenidas en el numeral 5° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, (*adicionando, Ley 1450 de 2011, artículo 94. Subrogado. Ley 1474 de 2011, artículo 94*), en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

En desarrollo de las competencias de los Liceos del Ejército, además amparado en el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2024, dentro del presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas nacionales, consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura o promesa de sociedad futura, con experiencia, reconocidas en el medio y legalmente constituidas que cumplan con los requisitos de la normatividad vigente.

3. ANALISIS DEL SECTOR

3.1 ASPECTOS GENERALES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 que a la letra establece: "Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, técnica, y de Análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso." En

concordancia con lo previsto en la Guía para Elaboración de Análisis del Sector versión 3 del 15/08/2025 y el deber de análisis de las entidades estatales establecido en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, expedido por Colombia Compra Eficiente, se deja constancia en este estudio previo de la viabilidad de tramitar el presente proceso, desde las perspectivas ordenadas en el Artículo transcrito, así:



SECTORES ECONÓMICOS	DEFINICIÓN	ACTIVIDADES DEL SECTOR
SECTOR PRIMARIO O AGROPECUARIO	ES EL SECTOR QUE OBTIENE EL PRODUCTO DE SUS ACTIVIDADES DIRECTAMENTE DE LA NATURALEZA, SIN NINGÚN PROCESO DE TRANSFORMACIÓN. DENTRO DE ESTE SECTOR SE ENCUENTRAN LA AGRICULTURA, LA GANADERÍA, LA SILVICULTURA, LA CAZA Y LA PESCA. NO SE INCLUYEN DENTRO DE ESTE SECTOR A LA MINERÍA Y A LA EXTRACCIÓN DE PETRÓLEO, LAS CUALES SE CONSIDERAN PARTE DEL SECTOR INDUSTRIAL.	AGROPECUARIO, CAZA Y PESCA
SECTOR SECUNDARIO O INDUSTRIAL	COMPRENDE TODAS LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE UN PAÍS RELACIONADAS CON LA TRANSFORMACIÓN INDUSTRIAL DE LOS ALIMENTOS Y OTROS TIPOS DE BIENES O MERCANCÍAS, LOS CUALES SE UTILIZAN COMO BASE PARA LA FABRICACIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS. SE DIVIDE EN DOS SUB-SECTORES: INDUSTRIAL EXTRACTIVO E INDUSTRIAL DE TRANSFORMACIÓN: INDUSTRIAL EXTRACTIVO: EXTRACCIÓN MINERA Y DE PETRÓLEO. INDUSTRIAL DE TRANSFORMACIÓN: ENVASADO DE LEGUMBRES Y FRUTAS, EMBOTELLADO DE REFRESCOS, FABRICACIÓN DE ABONOS Y FERTILIZANTES, VEHÍCULOS, CEMENTOS, APARATOS ELECTRODOMÉSTICOS, ETC.	SECTOR MINERÍA
		SECTOR CONSTRUCCIÓN
		SECTOR INDUSTRIA MANUFACTURERA
		SECTOR ELÉCTRICO, GAS Y VAPOR
SECTOR TERCIARIO O DE SERVICIOS	INCLUYE TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE NO PRODUCEN UNA MERCANCÍA EN SÍ, PERO QUE SON NECESARIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ECONOMÍA. COMO EJEMPLOS DE ELLO TENEMOS EL COMERCIO, LOS RESTAURANTES, LOS HOTELES, EL TRANSPORTE, LOS SERVICIOS FINANCIEROS, LAS COMUNICACIONES, LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN, LOS SERVICIOS	SECTOR TRANSPORTE
		SECTOR COMUNICACIONES
		SECTOR COMERCIO, RESTAURANTES Y HOTELES
		SECTOR FINANCIERO

SECTORES ECONÓMICOS	DEFINICIÓN	ACTIVIDADES DEL SECTOR
	PROFESIONALES, EL GOBIERNO, ETC.	

De esta manera, el objeto a contratar se encuentra ubicado en el secundario y terciario por ser de **MANUFACTURA y COMERCIALIZACION**.

3.2 ANÁLISIS REGULATORIO Y/O LEGAL

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el comité jurídico señala que el objeto del proceso es lícito no contraviene normas de carácter público, el mismo existe en el comercio y se encuentran determinado en su género.

Las empresas que prestan esta clase de servicios, están sometidas a las regulaciones legales y controles estatales, razón por lo cual sus efectos jurídicos varían con ocasión al contrato que se celebre; por consiguiente las empresas que tengan interés en participar en el proceso de contratación, deben ajustarse a la normatividad Colombiana vigente destinadas al sector, que de manera general se pueden enunciar: Constitución Política Colombiana, Código de Comercio, Código Civil Colombiano, Estatuto Tributario, Ley 1480 de 2011 Estatuto del Consumidor, y demás normas del consumidor emitidas por la Superintendencia de industria y comercio.

La responsabilidad administrativa del personal que realizará las actividades propias del objeto contractual, será atribuida exclusivamente al contratista que resulte adjudicatario del proceso, quien deberá responder por ARL, seguros, cesantías y demás gastos que implican la contratación del personal de conformidad con la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, Ley 789 de 2002 y demás que las complementen.

Así mismo, es claro que se cumplen todos los supuestos que trae el Estatuto General de Contratación Pública, para que sea viable la suscripción de este tipo de contratos. Así entonces, el contrato se va a celebrar con recursos del respectivo presupuesto – vigencia 2024 con una persona natural o jurídica que cumpla con las condiciones establecidas en el estudio previo y pliego de condiciones en cuanto a precio experiencia, idoneidad y valor.

3.3 ASPECTO TECNICO

Para la ejecución del contrato cuyo objeto es el **"Suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina para los Liceos del Ejército"**, el contratista deberá garantizar la entrega de bienes nuevos, originales, de primera calidad y en óptimas condiciones de uso, cumpliendo con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la entidad.

Los elementos ofertados deberán corresponder a marcas reconocidas en el mercado nacional, encontrarse libres de defectos de fabricación y cumplir con los estándares de calidad exigidos para su adecuada utilización en actividades académicas, administrativas y operativas de los Liceos del Ejército.

El contratista deberá:

- Suministrar la totalidad de los elementos requeridos conforme a las fichas técnicas, cantidades y características definidas por la entidad.
- Garantizar que los productos entregados sean nuevos, no remanufacturados, reacondicionados o usados.



- Realizar la entrega de los bienes en las sedes de los Liceos del Ejército que sean indicadas por el supervisor del contrato, incluyendo los costos de transporte, cargue, descargue, embalaje y demás gastos asociados.
- Reponer, sin costo adicional para la entidad, los elementos que presenten defectos de calidad, errores de referencia, averías o incumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas.
- Mantener existencias suficientes que permitan atender oportunamente los requerimientos efectuados por la entidad durante el plazo de ejecución contractual.
- Cumplir con la normatividad ambiental aplicable, especialmente respecto de productos que contengan materiales reciclables o que generen residuos aprovechables.

Los bienes objeto del contrato deberán cumplir, como mínimo, con las especificaciones técnicas definidas en el Anexo Técnico, donde se establecerán las referencias, unidades de medida, presentación comercial y demás condiciones requeridas por la entidad.

La recepción de los elementos estará sujeta a la verificación y aceptación por parte del supervisor del contrato, quien constatará el cumplimiento de las condiciones técnicas, cantidades y calidad exigidas. La simple entrega de los bienes no constituirá aceptación definitiva por parte de la entidad, pudiendo requerirse el cambio o reposición de aquellos elementos que no satisfagan las condiciones pactadas.

El contratista será responsable de garantizar la calidad, idoneidad y funcionalidad de los elementos suministrados durante toda la ejecución contractual, respondiendo por cualquier defecto atribuible a fabricación, almacenamiento, transporte o manipulación previa a la entrega.

3.3. CONTEXTO ECONOMICO

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se verificó la viabilidad jurídica del objeto contractual, evidenciándose que corresponde a una actividad lícita, susceptible de valoración económica, permitida por el ordenamiento jurídico colombiano y plenamente determinada en cuanto a su naturaleza y alcance, razón por la cual resulta procedente adelantar el presente proceso de selección.

Las personas naturales, jurídicas o proponentes plurales que desarrollen actividades relacionadas con el suministro de papelería, útiles de oficina, elementos de archivo y bienes afines se encuentran sometidos a la legislación colombiana vigente y a las disposiciones regulatorias aplicables a las actividades comerciales que desarrollan. En consecuencia, los interesados deberán dar cumplimiento, entre otras, a las disposiciones contenidas en la Constitución Política, el Código de Comercio, el Código Civil, el Estatuto Tributario, la Ley 1480 de 2011 (Estatuto del Consumidor), así como a las demás normas que regulen la fabricación, comercialización, distribución y venta de los productos objeto del contrato.

La totalidad de las obligaciones laborales, prestacionales, de seguridad social y riesgos laborales derivadas de la ejecución contractual estarán a cargo exclusivo del contratista, quien deberá acreditar durante toda la vigencia contractual el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y demás normas concordantes, modificatorias o complementarias.

De igual manera, se verificó la existencia de la necesidad institucional, la disponibilidad presupuestal y la definición técnica, financiera y jurídica del objeto a contratar, cumpliéndose los requisitos exigidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública para la celebración del contrato.



El contrato será financiado con cargo a los recursos asignados en el presupuesto de la entidad para la vigencia fiscal 2026 y será adjudicado al proponente que acredite el cumplimiento de las condiciones habilitantes y obtenga el mejor resultado en la evaluación de los factores de selección establecidos en los documentos del proceso.

Análisis Económico del Sector

El presente proceso tiene por objeto el suministro de papelería, útiles de oficina, elementos de archivo y productos relacionados requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad. Este mercado se caracteriza por la existencia de una amplia oferta de proveedores a nivel nacional y regional, conformada por fabricantes, distribuidores mayoristas, comercializadores especializados y plataformas de comercio electrónico que participan activamente tanto en el sector público como privado.

De acuerdo con las cifras de crecimiento económico publicadas por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), la economía colombiana presentó un comportamiento favorable durante 2025, registrando crecimiento en sectores como comercio, transporte, alojamiento e industrias manufactureras, actividades que guardan relación con las cadenas de producción y distribución de bienes de consumo y suministros empresariales. Este comportamiento contribuye a mantener condiciones de mercado que favorecen la disponibilidad de productos, la concurrencia de oferentes y la estabilidad en las cadenas de abastecimiento.

3.3.1 Productos o servicios incluidos dentro del sector

- El presente proceso contractual se encuentra comprendido dentro del sector económico de **comercialización y suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina**, el cual agrupa las actividades relacionadas con la venta, distribución y abastecimiento de insumos requeridos para el desarrollo de actividades administrativas, académicas, pedagógicas y de gestión documental de entidades públicas y privadas.
- De acuerdo con la **Clasificación Industrial Internacional Uniforme – CIIU Rev. 4 A.C. adoptada en Colombia por el DANE y utilizada por la DIAN**, las actividades económicas asociadas al objeto contractual corresponden principalmente a:
 - Código CIIU
 - 4761 • Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio en establecimientos especializados. Incluye la comercialización de artículos de papelería, útiles escolares y elementos de escritorio
 - 4690 • Comercio al por mayor no especializado. Comprende empresas distribuidoras que comercializan diversas líneas de productos, incluyendo elementos de papelería y oficina.
 - 4649 • Comercio al por mayor de otros utensilios domésticos n.c.p. Incluye artículos de uso institucional y empresarial relacionados con las actividades de oficina y soporte administrativo.
 - 4659 • Comercio al por mayor de maquinaria y equipo de oficina, sus partes, piezas y accesorios, excepto computadores y equipo periférico. Puede encontrarse asociado a proveedores que suministran complementariamente elementos y equipos para oficinas. [ciiu.co], [dian-rut.com]



- Dentro de este sector se encuentran incluidos, entre otros, los siguientes productos:
- Papel para impresión y fotocopiado en diferentes gramajes y tamaños.
- Esferos, lápices, portaminas, resaltadores y marcadores.
- Correctores, borradores y tajalápices.
- Cuadernos, libretas, agendas y blocks.
- Carpetas, archivadores AZ, legajadores y separadores.
- Sobres, etiquetas y material para correspondencia.
- Grapadoras, perforadoras, sacaganchos y repuestos.
- Cintas adhesivas, dispensadores y pegantes.
- Reglas, escuadras y demás implementos de oficina.
- Elementos de apoyo pedagógico y administrativo requeridos por los Liceos del Ejército.

El mercado de papelería y útiles de oficina en Colombia se caracteriza por contar con una amplia oferta de fabricantes, distribuidores, comercializadores mayoristas y minoristas, lo que permite la participación de un número considerable de proveedores y garantiza condiciones de competencia, disponibilidad y abastecimiento para satisfacer las necesidades institucionales de los **Liceos del Ejército**. Asimismo, los bienes objeto de adquisición corresponden a productos estandarizados, de común utilización y fácil consecución en el territorio nacional, circunstancias que favorecen la pluralidad de oferentes y la selección objetiva dentro del proceso contractual.

3.3.2 Agentes que componen el sector

El sector de **papelería, útiles de escritorio y oficina** está conformado por un conjunto de agentes económicos que participan en las diferentes etapas de producción, comercialización, distribución y consumo de los bienes requeridos para el desarrollo de actividades administrativas, académicas y operativas. La interacción de estos agentes garantiza la disponibilidad y abastecimiento de los productos demandados por las entidades estatales y privadas. La cadena de suministro del sector papelería y de papelería involucra múltiples actores, desde proveedores de materias primas hasta distribuidores y usuarios finales.

Para el presente proceso contractual, los principales agentes que componen el sector son:

a. Fabricantes y productores

Corresponden a las empresas dedicadas a la producción de papel, cartón, cuadernos, carpetas, útiles escolares, elementos de escritura y demás artículos de papelería y oficina. Estas organizaciones transforman las materias primas en productos terminados que posteriormente son distribuidos a nivel nacional.

b. Importadores

Son empresas que introducen al país artículos de papelería, útiles de oficina y productos complementarios provenientes de mercados internacionales, ampliando la oferta disponible y favoreciendo la competencia dentro del sector.

c. Distribuidores mayoristas

Son organizaciones encargadas de adquirir productos directamente de fabricantes nacionales o internacionales para comercializarlos en grandes volúmenes a entidades públicas, empresas privadas y comercializadores especializados. Estos agentes suelen contar con infraestructura logística para almacenamiento, transporte y distribución de mercancías.

d. Comercializadores y proveedores especializados

Corresponden a establecimientos dedicados a la venta de artículos de papelería, útiles escolares y elementos de oficina, actividad económica asociada principalmente al **CIIU 4761 – Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio en establecimientos especializados**. Estos agentes constituyen una parte importante de los



potenciales oferentes en los procesos de contratación estatal.

e. Operadores logísticos y transportadores

Son empresas encargadas del almacenamiento, distribución y entrega de los productos desde los centros de producción o comercialización hasta el cliente final, contribuyendo al cumplimiento de los tiempos y condiciones de suministro requeridos.

f. Entidades públicas y privadas consumidoras

Comprende las organizaciones que demandan permanentemente estos bienes para el desarrollo de sus actividades. Dentro de este grupo se encuentran ministerios, entidades descentralizadas, establecimientos educativos, fuerzas militares, empresas privadas y demás instituciones que requieren elementos de papelería y oficina para su operación cotidiana.

g. Entidades de regulación y control

Dentro del sector intervienen entidades como la **DIAN**, las **Cámaras de Comercio**, la **Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)** y demás organismos competentes que regulan aspectos tributarios, comerciales, de protección al consumidor y de competencia económica. Asimismo, en materia de contratación pública participan la **Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente** y los órganos de control correspondientes.

En consecuencia, el mercado de suministro de papelería, útiles de escritorio y oficina presenta una estructura competitiva caracterizada por la existencia de múltiples fabricantes, distribuidores, comercializadores e importadores, lo que permite una amplia participación de oferentes y facilita la obtención de condiciones favorables de precio, calidad y oportunidad para atender las necesidades de los **Liceos del Ejército**.

Entes reguladores:

El sector de suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina se encuentra regulado y supervisado por diversas entidades del orden nacional que intervienen en aspectos comerciales, tributarios, de protección al consumidor y contratación pública. Entre las principales se encuentran:

1. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN

Entidad encargada de la administración tributaria y aduanera del país. Regula aspectos relacionados con el Registro Único Tributario (RUT), clasificación de actividades económicas (CIIU), facturación electrónica, impuestos y operaciones de importación de bienes.

2. Superintendencia de Industria y Comercio – SIC

Autoridad nacional encargada de la protección de la libre competencia económica, los derechos de los consumidores, la propiedad industrial y la vigilancia de prácticas comerciales. Los proveedores del sector deben cumplir con las disposiciones establecidas por esta entidad en materia de calidad e información al consumidor.

3. Cámaras de Comercio

Administran el Registro Mercantil y certifican la existencia y representación legal de las empresas que participan en el mercado de papelería y útiles de oficina. Asimismo, apoyan la formalización empresarial y el desarrollo comercial de los diferentes sectores económicos

4. Ministerio de Comercio, Industria y Turismo – MINCIT

Formula políticas orientadas al fortalecimiento de los sectores productivos, industriales y comerciales del país, incluyendo la industria del papel, cartón y sus productos. Además, realiza seguimiento a indicadores sectoriales y promueve la competitividad empresarial.

5. Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente

En el ámbito de la contratación estatal, esta entidad expide lineamientos, manuales y herramientas



orientadas a garantizar la transparencia, eficiencia y selección objetiva en los procesos de adquisición de bienes y servicios por parte de las entidades públicas.

6. Contaduría General de la Nación y organismos de control

En el sector público intervienen entidades como la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y demás organismos de control, que vigilan la adecuada ejecución de los recursos públicos destinados a la adquisición de bienes de papelería y oficina.

3.3.3 Gremios y asociaciones que pertenecen al sector

Los gremios más representativos del sector son los siguientes:

1. CAMACOL (Cámara Colombiana de La Construcción)
2. ANI (Agencia Nacional de Infraestructura)
3. ACOPI (Asociación Colombiana de Medianas y Pequeñas Industrias)
4. CONFECAMARAS (Red de Cámaras de Comercio)
5. Entidades públicas Departamentales y municipales (Gobernaciones y Alcaldías).

3.3.4 Cifras totales de ventas

El mercado de papel, cartón, artículos de papelería y útiles de oficina hace parte de una industria consolidada dentro de la economía colombiana, caracterizada por la presencia de fabricantes nacionales, distribuidores mayoristas, comercializadores especializados e importadores que atienden la demanda de entidades públicas, instituciones educativas, empresas privadas y consumidores finales.

De acuerdo con información sectorial publicada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MINCIT), el sector de papel, cartón y sus productos constituye una actividad relevante dentro de la industria manufacturera nacional, siendo objeto de seguimiento permanente a través de los informes sectoriales elaborados por dicha entidad.

Asimismo, estudios empresariales recientes evidencian la participación de más de 80 empresas líderes en el sector de papel y cartón en Colombia, con ingresos operacionales significativos y una dinámica comercial estable durante los últimos años, lo que refleja la capacidad de producción y abastecimiento del mercado nacional.

Por otra parte, el sector papelerero colombiano cuenta con aproximadamente 120 empresas dedicadas a la fabricación de productos derivados del papel, incluyendo papel para impresión, cartón, empaques, cuadernos y demás artículos asociados a los procesos administrativos y educativos, lo que permite atender adecuadamente la demanda interna del país.

Para efectos del presente análisis, se observa que el mercado de papelería y útiles de oficina presenta una oferta amplia y competitiva, con presencia de fabricantes, distribuidores y comercializadores en las principales ciudades del país, situación que garantiza la disponibilidad de los bienes requeridos por los **Liceos del Ejército** y favorece la participación de múltiples oferentes dentro del proceso de contratación.

3.3.5 VARIABLES ECONÓMICAS QUE AFECTAN EL SECTOR

3.3.5.1 Inflación



En diciembre de 2025 la variación anual del IPC fue 5,10%, y la variación mensual 0,27%. En diciembre de 2025 la variación anual del IPC fue 5,10%, es decir, 0,10 puntos porcentuales menor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 5,20%.

El comportamiento anual del IPC total en diciembre de 2025 (5,10%) se explicó principalmente por la variación anual de las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Alimentos y bebidas no alcohólicas.

Información diciembre 2025

Índice de Precios al Consumidor (IPC)				
Variación anual y mensual				
Total nacional				
2024 - 2025 (diciembre)				
IPC	Diciembre			
	Variación anual		Variación mensual	
	2024	2025	2024	2025
IPC total	5,20	5,10	0,46	0,27

Fuente: DANE, IPC

3.3.5.2 Variación y contribución anual por divisiones de gasto

En el mes de diciembre de 2025, el IPC registró una variación de 5,10% en comparación con diciembre de 2024. En el último año, las divisiones Restaurantes y hoteles (7,91%), Educación (7,36%), Salud (7,20%), Bebidas alcohólicas y tabaco (6,37%) y; por último, Transporte (5,35%) se ubicaron por encima del promedio nacional (5,10%).

Entre tanto, las divisiones Alimentos y bebidas no alcohólicas (5,07%), Bienes y servicios diversos (4,97%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (4,76%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (3,31%), Prendas de vestir y calzado (2,12%), Recreación y cultura (1,85%) y; por último, Información y comunicación (1,22%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.



Cuadro 1. IPC Variación y contribución anual
Según divisiones de gasto
Diciembre 2024 - 2025

Divisiones de Gasto	2024			2025	
	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Restaurantes y hoteles	9,43	7,87	0,85	7,91	0,87
Educación	4,41	10,62	0,41	7,36	0,30
Salud	1,71	5,54	0,09	7,20	0,12
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	5,57	0,09	6,37	0,11
Transporte	12,93	5,19	0,70	5,35	0,72
TOTAL	100,00	5,20	5,20	5,10	5,10
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	3,31	0,63	5,07	0,95
Bienes y servicios diversos	5,36	3,33	0,18	4,97	0,26
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	6,96	2,13	4,76	1,48
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	2,18	0,09	3,31	0,13
Prendas de vestir y calzado	3,98	2,06	0,07	2,12	0,07
Recreación y cultura	3,79	-0,21	-0,01	1,85	0,06
Información y comunicación	4,33	-0,93	-0,03	1,22	0,03

Fuente: DANE, IPC.

Los mayores aportes a la variación anual se registraron en las divisiones de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Alimentos y bebidas no alcohólicas, Restaurantes y hoteles, Transporte y Educación, las cuales en conjunto contribuyeron con 4,32 puntos porcentuales al acumulado anual de dicha variación.

3.3.5.3 Producto interno bruto

Información III trimestre 2025pr

En el tercer trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,6% respecto al mismo periodo de 2024pr.



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 8,0% (contribuye 1,3 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 5,6% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 4,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

En lo corrido del año 2025^{pr}, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,8%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,1% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 4,1% (contribuye 0,4 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 1,2%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,4%.
- Actividades financieras y de seguros crece 2,3%.
- Industrias manufactureras crece 1,5%.

3.3.5.4 Salario mínimo

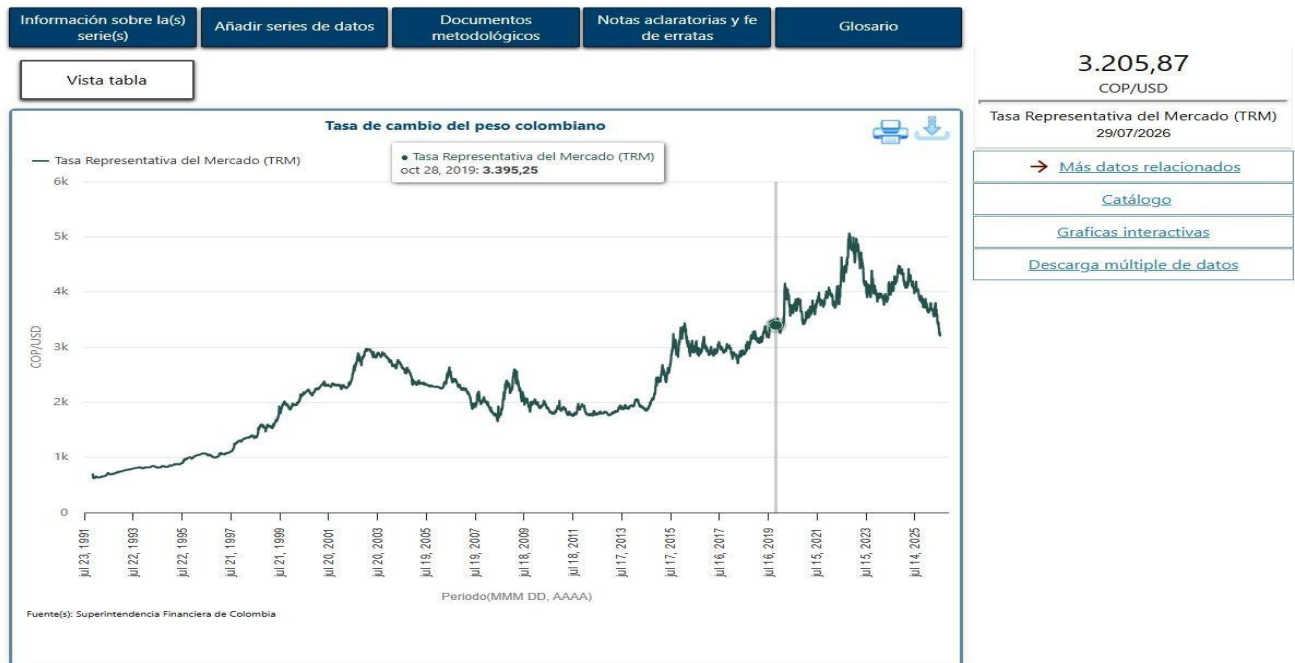
Histórico Salario Mínimo Legal Vigente en Colombia

AÑO	SALARIO MINIMO	VARIACION
Salario Mínimo 2026	1.750.905	23%
Salario Mínimo 2025	1.423.500	9.5%
Salario Mínimo 2024	1.300.000	12%
Salario Mínimo 2023	1.160.000	16%

3.3.5.5 Tasa de cambio

Se presentan variaciones, pero en la actualidad mantiene un precio constante durante la última vigencia, como se aprecia a continuación, esta variable si puede afectar los precios que se utilizan en la prestación de los servicios de construcción en Colombia por lo tanto se deberá tener en cuenta este factor.





Para Julio de 2026, La serie evidencia una tendencia de largo plazo de depreciación del peso colombiano frente al dólar:

- Entre 1991 y 2003 la TRM pasó aproximadamente de \$600 a cerca de \$3.000 COP/USD.
- Entre 2004 y 2013 se observó una fase de apreciación relativa y estabilidad, con niveles entre \$1.700 y \$2.500 COP/USD.
- Desde 2014 se presenta una nueva etapa de depreciación con niveles superiores a \$3.000 COP/USD.
- Entre 2020 y 2023 se registraron los valores más altos de la serie, alcanzando niveles cercanos a \$5.000 COP/USD.
- Durante 2024, 2025 y 2026 se evidencia una reducción progresiva de la TRM hasta ubicarse alrededor de \$3.205 COP/USD.
- Situación actual del mercado cambiario
- La TRM de \$3.205,87 refleja un fortalecimiento del peso colombiano frente al dólar respecto a los niveles observados en los años 2022 y 2023.

Aspectos Oferta del Mercado

El mercado de suministro de papelería, útiles de oficina, elementos de archivo y productos conexos se caracteriza por la existencia de un número significativo de proveedores a nivel nacional, regional y local, lo que favorece la libre concurrencia y la participación de múltiples oferentes en los procesos de contratación estatal.

La oferta está conformada por fabricantes, distribuidores mayoristas, comercializadores especializados, cadenas comerciales, grandes superficies y plataformas de comercio electrónico, las cuales cuentan con



capacidad para abastecer de manera oportuna las necesidades de entidades públicas y privadas. Asimismo, se evidencia la presencia de proveedores con cobertura nacional y regional que ofrecen una amplia variedad de referencias y marcas, permitiendo a las entidades acceder a diferentes alternativas de suministro en términos de calidad, precio y oportunidad.

Dentro de este mercado participan comercializadores autorizados de reconocidas marcas de productos de oficina, distribuidores de materiales de archivo, insumos de impresión, papelería institucional y elementos de escritorio, lo que permite contar con una oferta diversificada y suficiente para satisfacer la demanda de las entidades estatales.

Adicionalmente, el crecimiento de los canales digitales ha fortalecido las alternativas de comercialización mediante tiendas virtuales y plataformas especializadas, facilitando la comparación de precios, la disponibilidad de inventarios y la ampliación de la cobertura geográfica de los proveedores.

Comportamiento del Sector

El sector de papelería y útiles de oficina presenta condiciones de amplia disponibilidad de productos en el mercado nacional, dada la existencia de múltiples fabricantes e importadores que garantizan el abastecimiento de bienes de consumo recurrente requeridos para el desarrollo de actividades administrativas y operativas.

Se trata de un mercado altamente competitivo, caracterizado por la participación de numerosos oferentes que suministran bienes con especificaciones técnicas estandarizadas y ampliamente reconocidas por los consumidores. Esta condición favorece la comparabilidad objetiva de las ofertas y facilita la aplicación de criterios de selección basados en factores económicos y de calidad.

Los bienes objeto de adquisición corresponden a productos de uso común y características técnicas uniformes, tales como papel para impresión, carpetas, archivadores, cuadernos, bolígrafos, marcadores, elementos de organización documental y demás artículos de oficina, los cuales pueden ser ofrecidos por diferentes proveedores sin que existan restricciones significativas para su comercialización.

De igual manera, el sector presenta bajas barreras de entrada para los agentes económicos interesados en comercializar este tipo de productos, circunstancia que promueve la competencia, amplía las posibilidades de participación y favorece la obtención de condiciones económicas eficientes para la Entidad.

Dinámica de Precios

Los precios de los bienes objeto del presente proceso se encuentran sujetos a las condiciones generales del mercado, especialmente a factores relacionados con la inflación, los costos de producción, transporte, almacenamiento y distribución.

De manera particular, algunos productos de papelería pueden presentar variaciones asociadas al comportamiento de materias primas como papel, cartón, tintas e insumos importados, cuyos costos pueden verse influenciados por factores macroeconómicos, variaciones en la tasa de cambio y condiciones de oferta y demanda tanto a nivel nacional como internacional.

No obstante, debido a la amplia competencia existente en el sector y a la participación de múltiples proveedores, dichas variaciones tienden a ser absorbidas por el mercado, manteniéndose niveles razonables de estabilidad y disponibilidad de los productos requeridos.



Para la determinación del presupuesto oficial del presente proceso, la Entidad realizó el correspondiente estudio de mercado mediante la solicitud y análisis de cotizaciones presentadas por proveedores del sector, identificando precios acordes con las condiciones actuales del mercado. El valor estimado del proceso se determinó a partir del análisis comparativo de dichas cotizaciones, garantizando la aplicación de los principios de economía, planeación y selección objetiva previstos en la normativa contractual vigente.

Con fundamento en el análisis realizado, se concluye que el mercado de suministro de papelería, útiles de oficina y elementos de archivo presenta condiciones adecuadas de competencia, disponibilidad de bienes, pluralidad de oferentes y estabilidad en el abastecimiento, aspectos que permiten a la Entidad adelantar el presente proceso contractual garantizando la libre competencia, la selección objetiva y el uso eficiente de los recursos públicos.

3.4 ANÁLISIS DE LA OFERTA

¿Quién Vende?

Una vez identificada la necesidad y el objeto a contratar la entidad realizó la consulta en el mercado nacional y regional, por medio de empresas que están en capacidad de suministrar los bienes y servicios objeto del presente proceso, se evidenció por medio de la plataforma SECOP II los diferentes proveedores ubicados a nivel nacional que han participado en procesos de objeto similares con entidades públicas y privadas, con las condiciones establecidas en el presente proceso se permite la participación de muchas empresas que compiten a partir de las reglas y necesidades planteadas en el SECOP II, la entidad se beneficia con la alta participación de oferentes ya que al existir competencia los costos de adquisición se reducen, lo que nos permitirá una mayor cobertura en la necesidad real de la entidad.

Dentro del sector comercial investigado fue posible identificar las variables financieras y técnicas que sirven de base para estructurar el proceso de selección, garantizando la pluralidad de oferentes y su selección objetiva; así mismo identificar proveedores con experiencia en la ejecución de contratos similares, de esta manera se logrará cumplir con el objeto de la presente contratación por parte de la entidad.

Se realizó la consulta por la página del SECOP II mediante clasificación UNSPSC para lo cual se logró identificar variedad de proveedores ubicados a nivel nacional y local, los cuales estarían en capacidad de ofrecer los bienes y servicios que la entidad requiere, además de empresas legalmente constituidas se ubican personas naturales que también se dedican a esta actividad económica.

Los oferentes identificados tienen la capacidad de entregar los bienes y servicios para cubrir la necesidad en el tiempo y condiciones requeridas, al igual que el término de respuesta de las garantías requeridas. Es así que los costos asociados con el proceso de elaboración de los bienes al igual que su distribución y entrega están incluidos en los precios de referencia.

Dentro del estudio del presente proceso se identificó además los proponentes que han participado en otros procesos adelantados bajo características técnicas similares al presente proceso y bajo diferentes modalidades de contratación

De acuerdo a lo verificado en **SECOP** con los códigos UNSPSC relacionados al presente



proceso encontramos las siguientes empresas.

The screenshot displays the SECOP II interface for a procurement process. The main title is "Proceso: SOLICITUD DE COTIZACION SUMINISTRO ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LOS LICEOS DEL EJERCITO" (ID: CO1.BDOS.10453980). Below this, it shows the "Sollicitud de información a los Proveedores" (SIP-028-CELC-2026) and the "Unidad de contratación CONTRATO LICEOS".

The "LÍNEA DE TIEMPO" (Timeline) section shows the following key dates:

- Fecha de publicación de concurso: 10/07/2026
- Plazo para solicitar aclaraciones: 10/07/2026
- Presentación de ofertas: 10/07/2026

The "LISTA DE OFERTAS" (List of Offers) table shows the following data:

Referencia de oferta	Entidad	Presentada	Oferta
SIP-028-CELC-2026	IBM COMERCIALIZADORA SAS	23/07/2026 4:55 PM	3.200.980
COTIZACION UNIVERSAL SAS	UNIVERSAL SAS	23/07/2026 3:59 PM	3.114.812
SIP-028-CELC-2026	INSTALACIONES TM SAS	23/07/2026 3:43 PM	100.362.000
COTIZACION LICEO DEL EJERCITO PAP-2026	Lila Fanny Guevara Paredo	14/07/2026 3:14 PM	2.820.752,2

The "EVALUACIÓN ECONÓMICA" (Economic Evaluation) section is also visible, showing a "Nuevo" (New) button and a "TAREAS" (Tasks) section.

3.5 ANÁLISIS DEL SECTOR PARA DETERMINAR LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME Y EMPRENDEMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 del 2015, las entidades incluirán estos requisitos diferenciales y puntajes adicionales para emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere.

El artículo 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1082 de 2015 establece el deber de incluir condiciones habilitantes diferenciales y el puntaje adicional para Mipyme domiciliadas en Colombia de acuerdo con los resultados del análisis del sector.

3.6 ANALISIS DE LA DEMANDA

Tanto Los LICEOS DEL EJERCITO como las diferentes entidades estatales han contratado bienes relacionados de forma periódica como se evidencia en la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.

Para abordar el estudio de la demanda la Entidad contesta las siguientes preguntas:

¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien?

De acuerdo con lo establecido en los antecedentes del estudio previo la Entidad ha suscrito contratos con diferentes empresas, con objeto igual o similar al del presente proceso, los cuales sirven como referencia para establecer condiciones del proceso que se adelanta, los mismos se pueden verificar en el apartado de antecedentes de este documento.

¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien?

El Comité Económico Estructurador procedió a efectuar la consulta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) de los procesos de contratación celebrados por diferentes



Entidades Estatales que guardan relación con el presente objeto contractual como se relaciona a continuación:

Buscar resultados (Buscar resultados por filtrando en Recientes)

Borrar búsqueda Ouar bñqueda

	País	Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación	Fecha de presentación de ofertas	
☆	COLOMBIA	ESPOCAM S.A.E.S.P	CP5-0011-2026	SUMINISTRO DE PAPELERIA	Presentación de oferta	20 horas de tiempo transcurrido (20/07/2026 3:28:25 PM UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	10 horas de tiempo transcurrido (20/07/2026 5:30:00 PM UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Detalle
☆	COLOMBIA	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE HONDA ESE	000554-2026	SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA REQUERIDOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL EN ATENCIÓN	Presentación de oferta	1 día de tiempo transcurrido (27/07/2026 4:03:07 PM UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	Detalle
☆	COLOMBIA	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE NARIÑO LTDA	OC2026-14	ORDEN DE COMPRA	Presentación de oferta	2 días de tiempo transcurrido (27/07/2026 9:40:49 AM UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	Detalle
☆	COLOMBIA	INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIA SANTOS DE MALAMBO	0067	INSUMOS DE PAPELERIA VIGENCIA 2026	Presentación de oferta	5 días de tiempo transcurrido (20/07/2026 9:47:30 AM UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	Detalle
☆	COLOMBIA	INSTITUCION EDUCATIVA RURAL AVENIDA EL CARAÑO	INV-RE-IERAC-002-2026	JUAN ALBERTO MARIN LOAIZA / PAPELERIA COSMOWISION	Presentación de oferta	5 días de tiempo transcurrido (20/07/2026 9:56:38 PM UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	Detalle
☆	COLOMBIA	E.S.E Hospital Sagrado Corazon de Jesus	168-2026	CONTRATO DE SUMINISTRO DE PAPELERIA- CAMISERAS, ENTRE OTROS PIC MUNICIPAL 2026	Presentación de oferta	5 días de tiempo transcurrido (20/07/2026 12:44:53 PM UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	Detalle
☆	COLOMBIA	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE SUATA S.A.E.S.P	CN 034-2026	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO, PAPELERIA PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS SUATANIA S.A. E.S.P Y ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ZONAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE SUATA, SANTANDER	Presentación de oferta	7 días de tiempo transcurrido (21/07/2026 4:40:18 PM UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	Detalle
☆	COLOMBIA	ESE HOSPITAL INTEGRADO LANDÁZURI	135-2026	CONTRATO DE SUMINISTRO	Presentación de oferta	8 días de tiempo transcurrido (20/07/2026 10:32:39 AM UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	Detalle
☆	COLOMBIA	PERSONERIA MUNICIPAL DE ARAUCA	PMA-MC02-2026	FORTALECIMIENTO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ARAUCA	Presentación de oferta	8 días de tiempo transcurrido (20/07/2026 4:01:30 AM UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	5 días de tiempo transcurrido (24/07/2026 5:30:00 PM UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Detalle
☆	COLOMBIA	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO DE RISBA	C SM-006-2026	SUMINISTROS DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA LA GESTIÓN U OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD PARA LA E.S.E NUESTRA SEÑORA DE ROSARIO DE RISBA	Presentación de oferta	13 días de tiempo transcurrido (18/07/2026 11:18:46 AM UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	Detalle

Ver más Ver menos

[Cambiar el seto de paginación](#)

Los oferentes identificados tienen la capacidad de entregar los bienes y servicios para cubrir la necesidad en el tiempo y condiciones requeridas, al igual que el término de respuesta de las garantías requeridas. Es así que los costos asociados con el proceso de elaboración de los bienes al igual que su distribución y entrega están incluidos en los precios de referencia.

MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO DE CCE

ESTUDIO DE LA OFERTA:

Haciendo uso de la herramienta de visualización de análisis de demanda y oferta del modelo de abastecimiento estratégico se puede evidenciar que:

Se utilizó el MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO DE CCE, para analizar la oferta realizando un filtro, así:

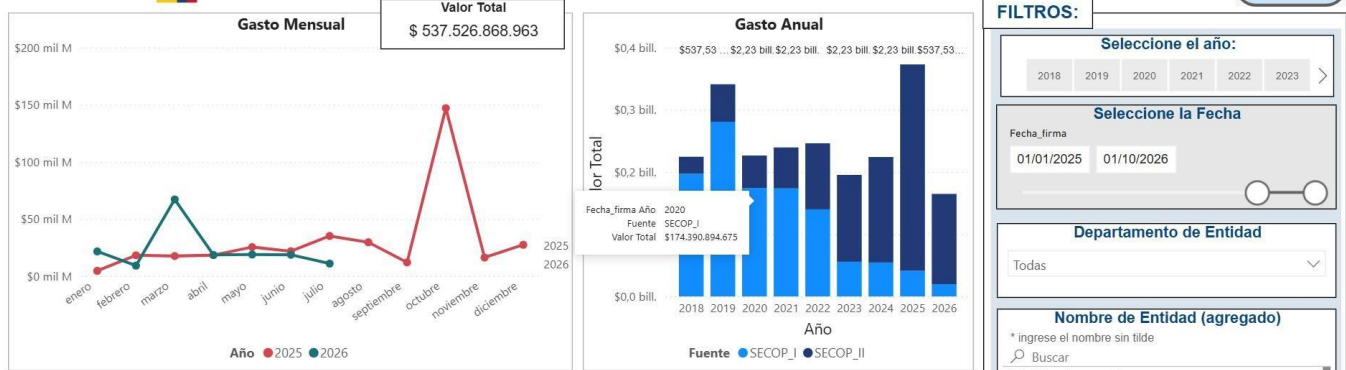
CODIGO 44: EQUIPO DE OFICINA ACCESORISO Y SUMINISTROS



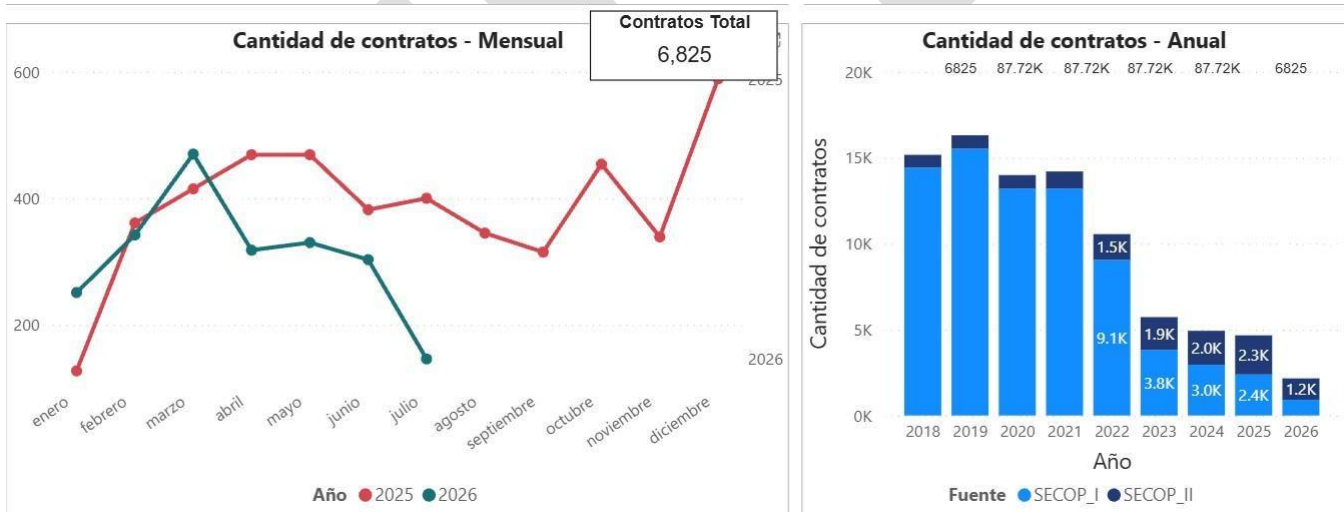
ANÁLISIS DE LA DEMANDA

[← Atrás](#)

[↶ Reiniciar](#)



El análisis histórico de la contratación estatal evidenció una demanda constante del objeto contractual durante los últimos años, con un valor agregado superior a \$537.526 millones. Asimismo, se observó una tendencia creciente de contratación mediante la plataforma SECOP II, la cual concentra actualmente la mayor participación del gasto público asociado al sector analizado. El comportamiento mensual muestra que la contratación se ejecuta durante todo el año, aunque se identifican periodos de mayor concentración presupuestal, especialmente en el segundo semestre, lo que evidencia una necesidad recurrente y permanente por parte de las entidades estatales:



El análisis histórico de la contratación evidencia una tendencia decreciente en el número de contratos celebrados durante los últimos años, pasando de niveles cercanos a 16.000 contratos anuales en 2019 a aproximadamente 4.700 contratos en 2025. Asimismo, se observa una transición progresiva de los procesos adelantados en SECOP I hacia SECOP II, en línea con las políticas de fortalecimiento de la contratación electrónica. A nivel mensual, la dinámica contractual presenta comportamientos estacionales, concentrando mayores volúmenes de contratación hacia el cierre de cada vigencia fiscal. Estas condiciones permiten inferir un mercado con menor volumen de procesos pero con una creciente utilización de herramientas electrónicas para la gestión contractual.

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC									
Año	2025			2026			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
4412 - Suministros de oficina	2937	\$257,722,736,221	47.95%	1336	\$67,213,215,907	12.50%	4273	\$324,935,952,128	60.45%
4410 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	1208	\$92,492,848,985	17.21%	618	\$89,270,397,430	16.61%	1826	\$181,763,246,415	33.81%
4411 - Accesorios de oficina y escritorio	520	\$22,570,537,866	4.20%	206	\$8,257,132,554	1.54%	726	\$30,827,670,420	5.74%
Total	4665	\$372,786,123,072	69.35%	2160	\$164,740,745,891	30.65%	6825	\$537,526,868,963	100.00%

A través de la consulta realizada mediante clasificación UNSPSC para lo cual se logró identificar variedad de proveedores ubicados a nivel nacional y local, los cuales estarían en capacidad de ofrecer los bienes y servicios que la entidad requiere, además de empresas legalmente constituidas se ubican personas naturales que también se dedican a esta actividad económica.

Los oferentes identificados tienen la capacidad de entregar los bienes y servicios para cubrir la necesidad en el tiempo y condiciones requeridas, al igual que el término de respuesta de las garantías requeridas. Es así que los costos asociados con el proceso de elaboración de los bienes al igual que su distribución y entrega están incluidos en los precios de referencia.

Dentro del estudio del presente proceso se identificó además los proponentes que han participado en otros procesos adelantados bajo características técnicas similares al presente proceso y bajo diferentes modalidades de contratación.

7.8.1 ESTUDIO DE LA DEMANDA

Tanto el LOS LICEOS DEL EJERCITO como las diferentes entidades estatales han contratado bienes relacionados de forma periódica como se evidencia en la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.

Para abordar el estudio de la demanda la Entidad contesta las siguientes preguntas:

7.8.1.1 ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien?

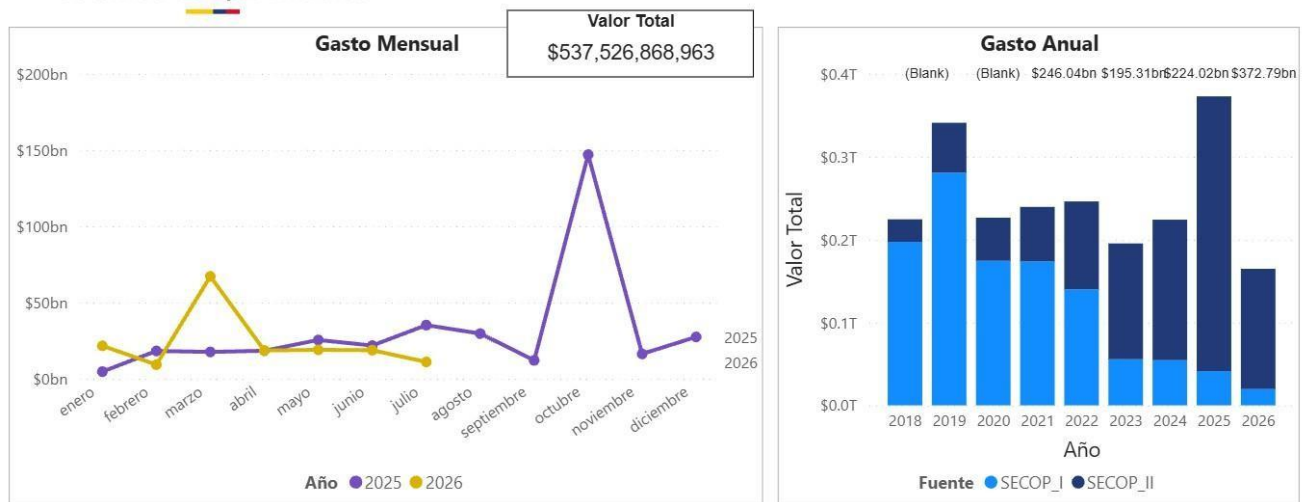
De acuerdo con lo establecido en los antecedentes del estudio previo la entidad ha suscribió contratos en las últimas vigencias, con objeto igual o similar al del presente proceso, tal como se relacionó en los antecedentes.

¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien?

Se relaciona a continuación los últimos procesos de contratación publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP, los cuales tienen relación con el objeto contractual del presente proceso con el fin de evidenciar la entidad contratante, la modalidad de selección establecida, el objeto, el presupuesto asignado, entre otros y de allí extraer las mejores prácticas e información pertinente para el proceso que se adelanta.



ANÁLISIS DE LA OFERTA



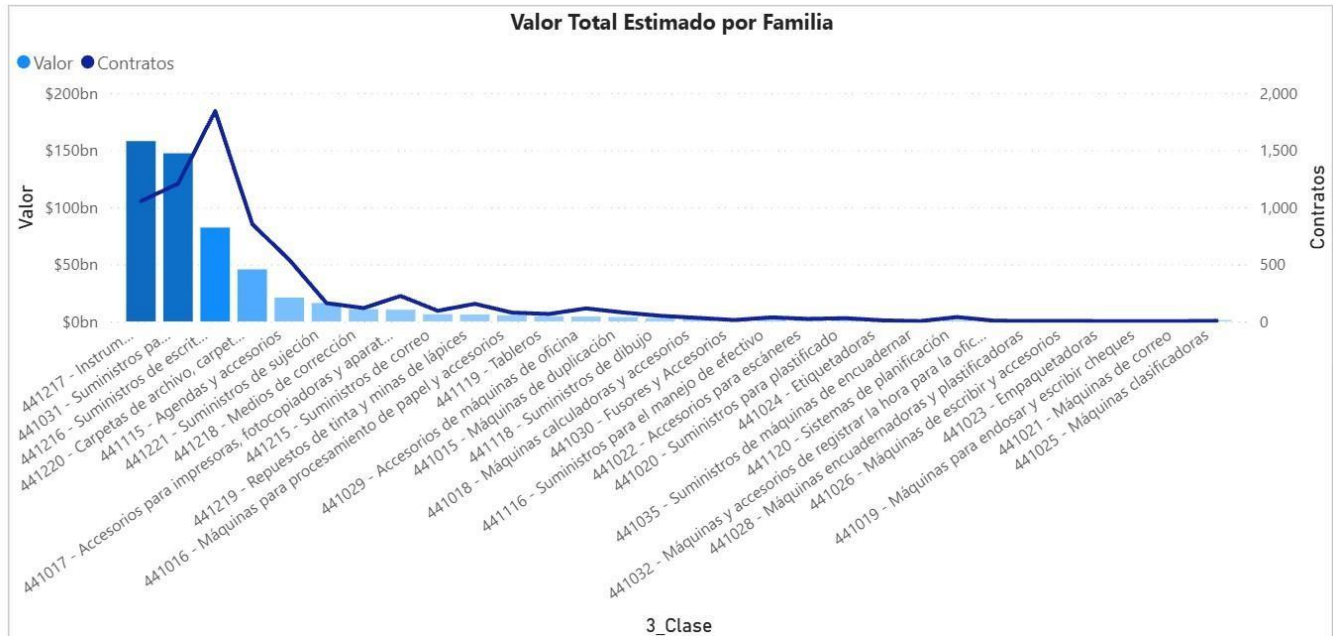
El mercado de la contratación pública en Colombia muestra una dinámica sostenida de ejecución presupuestal, con valores anuales superiores a los \$200 billones en la mayoría de vigencias. Se evidencia una migración progresiva de SECOP I hacia SECOP II, consolidándose este último como la principal plataforma de gestión contractual. Adicionalmente, el comportamiento mensual refleja fenómenos de concentración del gasto en meses específicos, particularmente octubre de 2025 y marzo de 2026, lo cual indica la adjudicación de procesos de alta cuantía y demuestra que la demanda pública no se distribuye de manera uniforme durante el año.



El análisis de la información registrada en SECOP II evidencia que el mercado se encuentra conformado principalmente por proveedores individuales, quienes representan el 97,28% de los contratos celebrados y el 93,36% del valor contratado. Por su parte, los proponentes plurales, aunque participan en una proporción reducida (2,72% de los contratos), concentran el 6,64% del valor total, lo que sugiere su intervención en procesos de mayor complejidad o cuantía.

De igual manera, se observa que la mayor parte del valor contratado se ejecuta mediante modalidades competitivas, especialmente a través de la Selección Abreviada por Subasta Inversa y la Mínima

Cuantía, lo que refleja la existencia de condiciones de mercado favorables para la concurrencia de oferentes y la competencia. En consecuencia, se identifica un mercado con suficiente capacidad de oferta y pluralidad de participantes para atender las necesidades de las entidades estatales bajo criterios de selección objetiva y libre competencia.



El análisis de la contratación registrada en SECOP II evidencia una alta concentración de la demanda en las familias asociadas a instrumentos de escritura, suministros para impresoras, suministros de escritorio y carpetas de archivo, las cuales representan los mayores niveles de contratación tanto en valor como en cantidad de contratos. Esta situación refleja el carácter recurrente y transversal de dichos bienes dentro de la gestión administrativa de las entidades públicas.

De igual manera, se observa una importante frecuencia de contratación en la familia de suministros de escritorio, lo cual evidencia un mercado ampliamente desarrollado, con presencia de múltiples proveedores y una oferta suficiente para atender las necesidades institucionales.

La reducción progresiva del valor contratado y del número de contratos en las demás familias indica la existencia de una amplia diversificación de bienes complementarios dentro del sector, aunque con menores niveles de demanda. En conjunto, la información analizada permite concluir que existe un mercado consolidado, competitivo y con capacidad suficiente para garantizar la pluralidad de oferentes en los procesos de adquisición de útiles, papelería y elementos de oficina requeridos por las entidades estatales.

¿QUIÉN VENDE?

Desde el estudio de mercado, en el cual se realiza la fase inicial de conducta comercial, en donde se solicitan cotizaciones a empresas legalmente constituidas o personas naturales, se puede determinar que en el mercado existe empresas con la capacidad de proveer el objeto actual, bajo todos los requisitos técnicos, de plazos de entrega o ejecución y formas de pago que se establecen en el presente proceso. Los bienes que contratar son ofrecidos de manera masiva en el mercado y sus especificaciones comparten condiciones que son equivalentes para las diferentes entidades que requieren de los mismos.



0 resultado (s) Ordenar por: **Nombre** Pedir recomendación

Buscar en el directorio

País

☐ COLOMBIA 1873

☐ ESTADOS UNIDOS 1

☐ ALEMANIA 1

Código UNSPSC

☐ Papel de imprenta y papel de escribir 1875

14111500

Proveedores

Proveedor	Recomendación (es)
ACSURTOL COLOMBIA, Rioblanco ★★★★★	0 Recomendación (es)
ASODANYLOR ★★★★★	1 Recomendación (es) 835,200,000 COP
COJORCLA COLOMBIA, Cartagena ★★★★★	0 Recomendación (es)
COMSUNAL SAS Maquinaria, suministros y accesorios de oficina COLOMBIA, Bogotá ★★★★★	0 Recomendación (es)
CROMAFOTO GERMAN ALBERTO COCA GONZALEZ COLOMBIA, Bogotá ★★★★★	0 Recomendación (es)
SEMCAR SAS ★★★★★	1 Recomendación (es)
1Acabados Comercializadora SAS COLOMBIA, Bogotá ★★★★★	0 Recomendación (es)

Proveedores sug

Haciendo uso de la herramienta de visualización de análisis de demanda y oferta del modelo de abastecimiento estratégico se puede evidenciar los principales proveedores de estos servicios, el valor contratado y el origen de los mismos tal y como se muestra en el siguiente grafico.

DETERMINACIÓN DE LOS IMPUESTOS.

En Colombia, el régimen tributario contempla impuestos de carácter nacional, departamental y municipal, cuya aplicación depende de la naturaleza de la operación económica, la calidad tributaria de las partes y las disposiciones legales vigentes al momento de la celebración y ejecución del contrato.

Para la ejecución del presente proceso contractual, serán aplicables los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones y demás gravámenes que establezca la normatividad tributaria nacional, departamental o municipal vigente durante la ejecución del contrato. En consecuencia, el contratista deberá asumir todos los impuestos, costos y cargas tributarias que legalmente le correspondan con ocasión de la presentación de la oferta, la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Los Liceos del Ejército efectuarán las retenciones y descuentos a que haya lugar de conformidad con las disposiciones tributarias vigentes al momento de realizar los respectivos pagos. Entre ellas podrán aplicarse, según corresponda, las retenciones en la fuente por impuesto de renta, retención del impuesto sobre las ventas (IVA), retención del impuesto de industria y comercio (ICA), impuesto de timbre cuando proceda y cualquier otro tributo o retención que resulte exigible conforme al ordenamiento jurídico colombiano.



Así mismo, el proponente deberá considerar dentro de la estructuración de su oferta todos los costos tributarios asociados a la actividad económica que desarrolla, sin que posteriormente pueda alegar desconocimiento o solicitar reconocimientos adicionales por este concepto.

Respecto del Impuesto sobre las Ventas (IVA), y una vez revisada la normatividad tributaria aplicable a los bienes objeto de contratación, no se evidencian exclusiones ni exenciones especiales que modifiquen el tratamiento tributario general del mobiliario escolar e institucional. En consecuencia, los bienes gravados deberán facturarse con el IVA correspondiente de conformidad con la tarifa vigente establecida en el Estatuto Tributario y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Nota: Los aspectos tributarios asociados al presente proceso son previsibles y corresponden a condiciones normales del mercado. Por tanto, cada oferente deberá incorporar dentro de su propuesta económica la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gravámenes aplicables, garantizando que el valor ofertado contemple todos los costos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, sin que ello genere erogaciones adicionales para los Liceos del Ejército durante la ejecución contractual

PRESUPUESTO ASIGNADO.

El Gobierno Nacional mediante Decreto 1477 del 30 de diciembre de 2025, liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2026. De igual forma dicho presupuesto fue clasificado en recurso 16 SSF el cual respalda el presente proceso.

La distribución de los recursos asignados por el Gobierno Nacional para el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO, fue realizada por el Comando Presupuestal y financiero.

El presupuesto asignado para la ejecución del presente proceso es por la suma de **CIEN MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL M/CTE (\$100.352.000,00) INCLUIDO IVA, GRAVAMENES Y CONTRIBUCIONES QUE SE APLIQUEN DERIVADOS DE LEY** según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6426 de fecha de 16 de Junio del 2026, expedido por el jefe de Presupuesto de los LICEOS DEL EJERCITO, asignados así:

REC	RUBRO	NOMBRE RUBRO	VALOR
16	A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	\$ 60.000.000,00
16	A-02-02-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS: FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	\$ 5.000.000,00
16	A-02-02-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	\$ 10.000.000,00
16	A-02-02-01-003-008	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	\$ 15.000.000,00
16	A-02-02-01-004-002	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	\$ 10.352.000,00
TOTAL PRESUPUESTO			\$100.352.000,00

CDP



SIIF Nación	Reporte Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante		Usuario Solicitante:	MHjortega	JOSE IVAN ORTEGA QUINTANILLA
			Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-044	LICEOS EJERCITO
			Fecha y Hora Sistema:	2026-06-16-8:55 a. m.	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL							
Numero.:	6426	Fecha Registro:	2026-06-16	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-01-03-044 LICEOS EJERCITO		
Estado.:	Certificada	Valor Inicial:	100.352.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	100.352.000,00
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO							
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL		
044 LICEOS EJERCITO	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES						
		Total:	60.000.000,00	0,00	60.000.000,00		
044 LICEOS EJERCITO	A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUIMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)						
		Total:	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00		
044 LICEOS EJERCITO	A-02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO						
		Total:	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00		
044 LICEOS EJERCITO	A-02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.						
		Total:	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00		
044 LICEOS EJERCITO	A-02-02-01-004-002 PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)						
		Total:	10.352.000,00	0,00	10.352.000,00		
Objeto: PROCESO DE CONTRATACION PARA EL SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA LOS LICEOS 2026							

TC VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA
ORDENADOR DEL GASTO

4 ANÁLISIS TÉCNICO.

Los Liceos del Ejercito requiere que el oferente sea persona natural o jurídica que se encargue de suministrar los elementos se obliga a certificar y adjuntar con su propuesta que cumplirá a cabalidad con todas y cada una de las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO** descritas en el **Anexo No. 2**.

4.3 ORIGEN DE LOS BIENES.

Los bienes objeto de este proceso, se encuentra disponible en el mercado nacional, por lo tanto, en virtud de lo previsto en el artículo 21 de la Ley 80 de 1993, se preferirá la oferta de bienes de origen nacional en el mercado.

En virtud de lo prescrito en el parágrafo 2° del numeral 5° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, (Adicionado, ley 1450 de 2011, artículo 94 subrogado Ley 1474 de 2011, artículo 94), la contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.



4.4 CODIFICACIÓN UNSPSC.

En cumplimiento del numeral 2 artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se hace la descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación, con la descripción del objeto a contratar de Clasificador de Bienes y Servicios, para lo cual la DIRECCION GENERAL DE LOS LICEOS DEL EJERCITO NACIONAL, procede a consultar el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, versión 14 en la página <http://www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente> por lo cual se permite señalar:

No.	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC
1	Materiales y productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel	14111500
2	Equipos de oficina accesorios y suministros	Maquinaria y suministros y accesorios de oficina	Agendas y accesorios	44111500
3	Equipos de oficina accesorios y suministros	Maquinaria y suministros y accesorios de oficina	Suministros de Escritorio	44121600
4	Materiales y productos de Papel	Productos de Papel	Papel de Imprenta y papel de escribir	14111500
5	Equipos de oficina accesorios y suministros	Maquinaria y suministros y accesorios de oficina	Suministros de Oficina	44121700

5 ESTUDIO ECONÓMICO

5.3 PRECIO HISTÓRICO.

Los Liceos de Ejercito cuenta con antecedentes tal como lo establece el numeral 1 del presente estudio previo, como se muestra a continuación, se tendrá en cuenta los precios históricos de la vigencia 2025, Aceptación de Oferta 230-CELC-2026, dichos valores fueron actualizados con el IPC general del año 2026, que es 5,1%, con el fin de tener valor al año presente.

Igualmente, para la selección del mecanismo de análisis del mercado se tuvo en cuenta lo dispuesto en Guía para la Elaboración de Estudios del Sector 2025. incluyendo mejores metodologías para realizar el Estudio del Sector, se incluye normativa actualizada, y se incorpora la versión 3.0 del MAE.

Para calcular un valor equivalente en el presente, tomado de un valor monetario de un año anterior, se sugiere utilizar la siguiente fórmula:

$$\text{Valor presente equivalente}_t = \text{Valor monetario}_{t-1} * (1 + \text{inflación}_{t-1})$$

Donde,

Valor presente equivalente_t es el valor monetario en pesos colombianos del año en curso.

Valor monetario_{t-1} es el valor monetario en pesos colombianos del año anterior.

inflación_{t-1} inflación (IPC) del año anterior.



PRECIOS DE MERCADO

Los Liceos del Ejército realizó la etapa previa correspondiente a los estudios preliminares, donde solicitó cotizaciones por medio de SECOP II a empresas en capacidad de suministrar los bienes que la entidad requiere para la presente contratación, de las empresas solicitadas se obtuvo 1 cotización y por medio de correo electrónico se obtuvo otra cotización, por lo tanto, se avaló por el comité técnico las siguientes cotizaciones:

EMPRESA	FECHA COTIZACIÓN	CONCEPTO
G&M COMERCIALIZADORA SAS	Julio 2026	CUMPLE
UNIVERSEL SAS	Julio 2026	CUMPLE
INSTALACIONES TM SAS	Julio 2026	CUMPLE
LILIA FANNY GUEVARA PARRADO	Julio 2026	CUMPLE
GRUPO LOS LAGOS SAS	Julio 2026	CUMPLE
LUDYS ESTHER ASCANIO ROPERO	Julio 2026	CUMPLE

Cotizaciones que cuentan con su respectivo aval técnico, por lo tanto, se procede a realizar el sondeo de mercado para establecer precios y hacer análisis comparativos y soportar el presupuesto estimado.

5.4 ANÁLISIS DE COTIZACIONES

Para el presente proceso se toman las cotizaciones avaladas por el comité técnico estructurador, de empresas que desarrollan su actividad económica en el sector como se muestra en la consulta RUES, de las siguientes Compañías:

La solicitud de cotizaciones se realizó por SECOP II y correo electrónico, con el fin de realizar el respectivo estudio de mercado a la cual se dio respuesta por parte de tres empresas:

G&M COMERCIALIZADORA SAS.



G&M COMERCIALIZADORA SAS

[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 NIT 900730436 - 4 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 Bogota Número de Matrícula 2452792		Fecha de Matrícula 2014/05/14 Fecha de Vigencia Indefinido Estado de la matrícula Activa Fecha de renovación 2026/03/19 Último año renovado 2026 Fecha de Actualización 2026/03/19 Emprendimiento Social N	

Si
Ci
Te
Si
Si
Si
E:
P:
E:
A:
M

RUES: UNIVERSEL SAS.



UNIVERSEL SAS

[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 NIT 901582125 - 7 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 Bogota Número de Matrícula 3510638			Fecha de Matrícula 2022/04/05 Fecha de Vigencia Indefinido Estado de la matrícula Activa Fecha de renovación 2026/03/27 Último año renovado 2026 Fecha de Actualización 2026/03/27 Emprendimiento Social N

RUES: LILIA FANNY GUEVARA PARRADO

GUEVARA PARRADO LILIA FANNY

[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 20546554 - 5 Categoría de la Matrícula Persona natural Tipo de Sociedad Sociedad comercial Tipo Organización Persona natural Cámara de Comercio Villavicencio Número de Matrícula 321377			Fecha de Matrícula 2017/09/27 Fecha de Vigencia Indefinido Estado de la matrícula Activa, constitución por traslado Fecha de renovación 2026/03/17 Último año renovado 2026 Motivo Cancelación NORMAL Fecha de Actualización 2026/07/03

RUES: GRUPO EMPRESARIAL LOS LAGOS

GRUPO EMPRESARIAL LOS LAGOS LOPEZ MEJIA SAS

[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

NIT 902034837 - 6

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

Medellin para antioquia

Número de Matrícula

83799312

Fecha de Matrícula

2026/02/11

Fecha de Vigencia

Indefinido

Estado de la matrícula

Activa

Fecha de renovación

2026/02/11

Último año renovado

2026

Fecha de Actualización

2026/04/30

Emprendimiento Social

..

Servicios Cámara d



Tenga en

Si la categ
Sociedad,
Sucursal s
Existencia

Para el ca
Establecir
Agencias :
Matrícula

RUES: LUDYS ESTHER ASCANIO ROPERO



LUDYS ESTHER ASCANIO ROPERO

[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 49774270 - 1 Categoría de la Matrícula Persona natural Tipo de Sociedad Sociedad comercial Tipo Organización Persona natural Cámara de Comercio Bogota Número de Matrícula 1850655			Fecha de Matrícula 2008/11/10 Estado de la matrícula Activa Fecha de renovación 2026/02/25 Último año renovado 2026 Fecha de Actualización 2026/02/25 Emprendimiento Social N



5.5 ESTUDIO ECONOMICO

				HISTORICO ACEPTACION DE OFERTA 230- CELIC-2026	IPC (1,051)	HISTORICO ACEPTACION DE OFERTA 230- CELIC-2026
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA
1	Block Amarillo Cuadriculado tamaño carta X 50 Hojas	Unidad	1	\$ 2.720,00	1,05	\$ 2.858,72
2	Block Amarillo tamaño carta Rayado x 50 hojas	Unidad	1			
3	Block Blanco tamaño carta Cuadriculado x 50 hojas	Unidad	1	\$ 2.448,00	1,05	\$ 2.572,85
4	Block Blanco tamaño carta Rayado x 50 hojas	Unidad	1			
5	Block Blanco tamaño oficio x 50 hojas	Unidad	1			
6	Block Papel Iris tamaño carta X 35 Hojas	unidad	1	\$ 2.061,25	1,05	\$ 2.166,37
7	Caja Para Archivo Central Referencia X-300	Unidad	1			
8	Caja Para Archivo Central Referencia X-200	Unidad	1	\$ 2.885,75	1,05	\$ 3.032,92
9	Caja Para Archivo Histórico Referencia X-100	Unidad	1	\$ 1.997,50	1,05	\$ 2.099,37



10	Carpeta Presentación Oficio Desacidificada Blanca	Unidad	1			
11	Carpeta Tipo 4 Aletas En Cartulina Blanca Tipo Propalcote tamaño oficio x 50 unidades	Paquete x 50 Unidades	1	\$ 70.082,50	1,05	\$ 73.656,71
12	Carpeta Tipo Catálogo 0.5 Pulg tamaño carta	Unidad	1	\$ 5.194,35	1,05	\$ 5.459,26
13	Carpeta Tipo Catálogo 1 Pulg Tamaño carta	Unidad	1	\$ 5.359,25	1,05	\$ 5.632,57
14	Carpeta Tipo Catálogo 2 Pulg Tamaño carta	Unidad	1			
15	Cartulina Carta Blanca x 50	Paquete x 50 unidades	1			
16	Cartulina Carta Surtido x50	Paquete X 50 unidades	1			
17	Cartulina Oficio Blanca x 50	Paquete X 50 Unidades	1	\$ 1.195,95	1,05	
18	Cartulina Oficio Surtido x 50	Paquete X 50 Unidades	1	\$ 1.038,70	1,05	
19	Cartulina Pliego Blanco	Unidad	1	\$ 552,50	1,05	\$ 580,68
20	Cartulina Pliego Surtido	Unidad	1	\$ 518,50	1,05	\$ 544,94
21	Guía separador en Cartulina Carta Paquete X 5	Paquete x 5	1			
22	Guía separador en Cartulina Oficio Paquete X 5	Paquete x 5	1			



23	Libreta Doble O Rayado/ Cuaderno Rayado 50 hojas	Unidad	1			
24	Libreta Doble O cuadriculado / Cuaderno Rayado 50 hojas	Unidad	1	\$ 5.270,00	1,05	\$ 5.538,77
25	Libro De Actas rayado 100 Folios	Unidad	1	\$ 8.327,45	1,05	\$ 8.752,15
26	Libro De Actas rayado 200 Folios	Unidad	1	\$ 8.075,00	1,05	\$ 8.486,83
27	Libro De Actas 300 Folios rayado	Unidad	1		1,05	\$ -
28	Libro De Actas 400 Folios rayado	Unidad	1			
29	Libro De Actas 600 Folios rayados	Unidad	1			
30	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo 76 x 76 mm De Mínimo 100 Hojas x	Unidad	1	\$ 1.154,30	1,05	\$ 1.213,17
31	Notas Autoadhesivas Pequeñas/ Taco/ Bloque/ Cubo 34,9 x 47,5 mm De Minimo 100 Hojas	Unidad	1	\$ 2.943,55	1,05	\$ 3.093,67
32	Papel Bond 75G Carta 500 hojas Caja X 10 Resmas	Caja X 10 resmas	1	\$ 126.650,00	1,05	\$ 133.109,15
33	Papel Bond 75G Oficio resma x 500 hojas Caja X 10 Resmas	Caja X 10 resmas	1	\$ 154.700,00	1,05	\$ 162.589,70
34	Papel Tipo Kimberly Diploma Blanco 90 gramos, resmas por 500 hojas	Unidad	1	\$ 16.160,20	1,05	\$ 16.984,37



35	Papel Carbón Para Escritura Carta X 100	Unidad	1		1,05	\$ -
36	Papel Crepe Surtido MEDIDA 45 CMS X 2 MT	pliego	1	\$ 3.229,00	1,05	\$ 3.393,68
37	Papel silueta Pliego	PLIEGO	1	\$ 425,00	1,05	\$ 446,68
38	Papel Seda pliego	25 pliegos	1	\$ 2.507,50	1,05	\$ 2.635,38
39	Sobre manila Carta Paquete X 100	Paquete x 100	1			
40	Sobre manila oficio Correspondencia Paquete X 100	Paquete x 100 Unidades	1	\$ 5.524,15	1,05	\$ 5.805,88

COTIZACIONES:

				G&M COMERCIALIZADORA SAS	UNIVERSEL SAS	INSTALACIONES TM SAS	LILIA FANNY GUEVARA PARRADO	GRUPO LOS LAGOS SAS	LUDYS ESTHER ASCANIO ROPERO
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA
1	Block Amarillo Cuadrulado tamaño carta X 50 Hojas	Unidad	1	\$ 14.400,00	\$ 13.800,00	\$ 12.000,00	\$ 3.570,00	\$ 4.869,48	5.015,56
2	Block Amarillo tamaño carta Rayado x 50 hojas	Unidad	1	\$ 14.400,00	\$ 13.800,00	\$ 12.000,00	\$ 3.570,00	\$ 4.869,48	5.015,56



3	Block Blanco tamaño carta Cuadrulado x 50 hojas	Unid ad	1	\$ 16.800,00	\$ 16.100,00	\$ 14.000,00	\$ 3.094,00	\$ 3.570,00	3.677,10
4	Block Blanco tamaño carta Rayado x 50 hojas	Unid ad	1	\$ 16.800,00	\$ 16.100,00	\$ 14.000,00	\$ 3.094,00	\$ 3.570,00	3.677,10
5	Block Blanco tamaño oficio x 50 hojas	Unid ad	1	\$ 15.360,00	\$ 14.720,00	\$ 12.800,00	\$ 3.332,00	\$ 3.972,22	4.091,39
6	Block Papel Iris tamaño carta X 35 Hojas	unid ad	1	\$ 19.200,00	\$ 18.400,00	\$ 16.000,00	\$ 5.950,00	\$ 5.356,19	5.516,88
7	Caja Para Archivo Central Referencia X-300	Unid ad	1	\$ 24.000,00	\$ 22.400,00	\$ 20.000,00	\$ 10.948,00	\$ 11.662,00	12.011,86
8	Caja Para Archivo Central Referencia X-200	Unid ad	1	\$ 21.600,00	\$ 20.160,00	\$ 18.000,00	\$ 6.783,00	\$ 5.950,00	6.128,50
9	Caja Para Archivo Histórico Referencia X-100	Unid ad	1	\$ 19.200,00	\$ 17.920,00	\$ 16.000,00	\$ 4.522,00	\$ 4.760,00	4.902,80
10	Carpeta Presentación Oficio Desacidificada Blanca	Unid ad	1	\$ 9.600,00	\$ 8.960,00	\$ 8.000,00	\$ 2.380,00	\$ 3.808,00	3.922,24
11	Carpeta Tipo 4 Aletas En Cartulina Blanca Tipo Propalcote tamaño oficio x 50 unidades	Paquete x 50 Unid ades	1	\$ 415.200,00	\$ 387.520,00	\$ 346.000,00	\$ 2.856,00	\$ 142.800,00	147.084,00
12	Carpeta Tipo Catálogo 0.5 Pulg tamaño carta	Unid ad	1	\$ 31.200,00	\$ 29.120,00	\$ 26.000,00	\$ 10.710,00	\$ 8.806,00	9.070,18
13	Carpeta Tipo Catálogo 1 Pulg Tamaño carta	Unid ad	1	\$ 20.820,00	\$ 19.432,00	\$ 17.350,00	\$ 14.518,00	\$ 9.282,00	9.560,46
14	Carpeta Tipo Catálogo 2 Pulg Tamaño carta	Unid ad	1	\$ 25.200,00	\$ 23.520,00	\$ 21.000,00	\$ 17.136,00	\$ 14.934,50	15.382,54



15	Cartulina Carta Blanca x 50	Paquete x 50 unidades	1	\$ 42.000,00	\$ 39.200,00	\$ 35.000,00	\$ 16.184,00	\$ 8.275,26	8.523,52
16	Cartulina Carta Surtido x50	Paquete X 50 unidades	1	\$ 42.000,00	\$ 39.200,00	\$ 35.000,00	\$ 16.422,00	\$ 8.687,00	8.947,61
17	Cartulina Oficio Blanca x 50	Paquete X 50 Unidades	1	\$ 42.000,00	\$ 39.200,00	\$ 35.000,00	\$ 17.850,00	\$ 9.270,10	9.548,20
18	Cartulina Oficio Surtido x 50	Paquete X 50 Unidades	1	\$ 42.000,00	\$ 39.200,00	\$ 35.000,00	\$ 17.850,00	\$ 9.639,00	9.928,17
19	Cartulina Pliego Blanco	Unidad	1	\$ 2.640,00	\$ 2.508,00	\$ 2.200,00	\$ 2.856,00	\$ 1.050,77	1.082,29
20	Cartulina Pliego Surtido	Unidad	1	\$ 2.640,00	\$ 2.508,00	\$ 2.200,00	\$ 3.094,00	\$ 1.166,20	1.201,19
21	Guía separador en Cartulina Carta Paquete X 5	Paquete x 5	1	\$ 14.400,00	\$ 13.680,00	\$ 12.000,00	\$ 2.856,00	\$ 1.731,45	1.783,39
22	Guía separador en Cartulina Oficio Paquete X 5	Paquete x 5	1	\$ 15.000,00	\$ 14.250,00	\$ 12.500,00	\$ 3.570,00	\$ 2.023,00	2.083,69
23	Libreta Doble O Rayado/ Cuaderno Rayado 50 hojas	Unidad	1	\$ 21.600,00	\$ 20.520,00	\$ 18.000,00	\$ 7.616,00	\$ 4.641,00	4.780,23
24	Libreta Doble O cuadriculado / Cuaderno Rayado 50 hojas	Unidad	1	\$ 32.400,00	\$ 30.780,00	\$ 27.000,00	\$ 7.616,00	\$ 4.641,00	4.780,23
25	Libro De Actas rayado 100 Folios	Unidad	1	\$ 72.000,00	\$ 68.400,00	\$ 60.000,00	\$ 23.324,00	\$ 14.024,15	14.444,87
26	Libro De Actas rayado 200 Folios	Unidad	1	\$ 73.200,00	\$ 69.540,00	\$ 61.000,00	\$ 26.656,00	\$ 17.850,00	18.385,50
27	Libro De Actas 300 Folios rayado	Unidad	1	\$ 78.000,00	\$ 74.100,00	\$ 65.000,00	\$ 34.510,00	\$ 25.347,00	26.107,41



28	Libro De Actas 400 Folios rayado	Unid ad	1	\$ 79.200,00	\$ 75.240,00	\$ 66.000,00	\$ 39.270,00	\$ 32.130,00	33.093,90
29	Libro De Actas 600 Folios rayados	Unid ad	1	\$ 80.400,00	\$ 76.380,00	\$ 67.000,00	\$ 51.170,00	\$ 44.030,00	45.350,90
30	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo 76 x 76 mm De Mínimo 100 Hojas x	Unid ad	1	\$ 10.200,00	\$ 9.690,00	\$ 8.500,00	\$ 2.856,00	\$ 4.165,00	4.289,95
31	Notas Autoadhesivas Pequeñas/ Taco/ Bloque/ Cubo 34,9 x 47,5 mm De Mínimo 100 Hojas	Unid ad	1	\$ 10.800,00	\$ 10.260,00	\$ 9.000,00	\$ 2.261,00	\$ 2.261,00	2.328,83
32	Papel Bond 75G Carta 500 hojas Caja X 10 Resmas	Caja X 10 resmas	1	\$ 336.000,00	\$ 319.200,00	\$ 280.000,00	\$ 285.600,00	\$ 285.600,00	294.168,00
33	Papel Bond 75G Oficio resma x 500 hojas Caja X 10 Resmas	Caja X 10 resmas	1	\$ 396.000,00	\$ 376.200,00	\$ 330.000,00	\$ 345.100,00	\$ 333.200,00	343.196,00
34	Papel Tipo Kimberly Diploma Blanco 90 gramos, resmas por 500 hojas	Unid ad	1	\$ 180.000,00	\$ 171.000,00	\$ 150.000,00	\$ 295.120,00	\$ 214.200,00	220.626,00
35	Papel Carbón Para Escritura Carta X 100	Unid ad	1	\$ 50.400,00	\$ 47.880,00	\$ 42.000,00	\$ 39.270,00	\$ 17.850,00	18.385,50
36	Papel Crepe Surtido MEDIDA 45 CMS X 2 MT	pliego	1	\$ 10.080,00	\$ 9.576,00	\$ 8.400,00	\$ 2.356,20	\$ 771,12	794,25
37	Papel silueta Pliego	PLIEGO	1	\$ 3.000,00	\$ 2.850,00	\$ 2.500,00	\$ 1.428,00	\$ 803,25	827,35
38	Papel Seda pliego	25 pliegos	1	\$ 18.000,00	\$ 17.100,00	\$ 15.000,00	\$ 1.666,00	\$ 5.355,00	5.515,65



39	Sobre manila Carta Paquete X 100	Paquete x 100	1	\$ 57.600,00	\$ 54.720,00	\$ 48.000,00	\$ 18.088,00	\$ 15.086,82	15.539,42
40	Sobre manila oficio Correspondencia Paquete X 100	Paquete x 100 Unidades	1	\$ 57.600,00	\$ 54.720,00	\$ 48.000,00	\$ 21.182,00	\$ 19.873,00	20.469,19
41	Sobre De Felpa Para paquete x 100	Paquete x 100 Unidad	1	\$ 41.640,00	\$ 39.558,00	\$ 34.700,00	\$ 14.518,00	\$ 10.199,49	10.505,47
42	Etiqueta Adhesiva Poliéster Plata (marcación) 50x25 Rollo (1000 Unid/Ro)	Rollo	1	\$ 288.000,00	\$ 273.600,00	\$ 240.000,00	\$ 833.000,00	\$ 138.040,00	142.181,20
43	rollo de stiker void 50 micras adhesivo de seguridad medidas 50mm x 25mm	Rollo	1	\$ 528.000,00	\$ 501.600,00	\$ 440.000,00	\$ 595.000,00	\$ 77.350,00	79.670,50
44	Barra de Silicona gruesa diámetro mínimo 11,0 mm, longitud ente 20 y 30 cms.	Unidad	1				NO SE TIENE EN CUENTA POR DISPERSION	\$ 825,86	850,64
45	Barra de Silicona delgada diámetro mínimo 7,2 mm, longitud ente 25 y 30 cms.	Unidad	1					\$ 595,00	612,85
46	Pegante blanco de uso escolar y oficina (emulsión blanca polivinilo acetato o PVA) mínimo de 20 gramos.	Unidad	1					\$ 1.130,50	1.164,42
47	Pegante blanco de uso escolar y oficina (emulsión blanca polivinilo acetato o	Unidad	1					\$ 2.261,00	2.328,83



	PVA) mínimo de 40 gramos.								
48	Pegante blanco de uso escolar y oficina (emulsión blanca polivinilo acetato o PVA) mínimo de 115 gramos.	Unidad	1					\$ 2.723,91	2.805,63
49	Pegante blanco de uso escolar y oficina (emulsión blanca polivinilo acetato o PVA) mínimo de 225 gramos.	Unidad	1					\$ 3.999,59	4.119,58
50	Pegante en Barra, textura sólida y homogénea x 40 g presentación 24 unidades	Paquete o caja X 24 UND	1					\$ 70.210,00	72.316,30
51	Pegante en Barra, textura sólida y homogénea x 20 g presentación 24 unidades.	Paquete o caja X 24 UND	1					\$ 54.621,00	56.259,63
52	Corrector Liquido frasco (brocha o punta metálica fina) frasco mínimo 15 a 20 ml	Unidad	1					\$ 2.975,00	3.064,25
53	Corrector Liquido tipo lápiz punta metálica fina tipo lápiz de 7 a 9 ml	Unidad	1					\$ 3.451,00	3.554,53
54	Tempera escolar de 20 a 30 ml, a base de agua, set 6 colores básicos	SET X 6 UND	1					\$ 4.522,00	4.657,66
55	Escarcha liquida de 35 gramos, boquilla dosificable, display X 12 unidades,	DISPLAY X 12 UDS	1					\$ 5.891,69	6.068,44



	diferentes colores vivos.								
56	Vinilo escolar entre 120 y 125 ml, colores primarios y fluorescentes	Unid ad	1					\$ 2.001,58	2.061,63
57	Limpia equipos (liquido o espray) biodegradable x 200 ml	Unid ad	1					\$ 18.564,00	19.120,92
58	Pad mouse ergonómico, con diseño apoya muñeca en gel o poliuretano, superficie de microfibra o poliéster, base de caucho antideslizante, medidas entre 18 a 22 cms de ancho y largo entre 22 a 25 centímetros	Unid ad	1					\$ 30.940,00	31.868,20
59	Bandas Elásticas Ref. 22 X 25G	Caja	1					\$ 1.904,00	1.961,12
60	Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas	Unid ad	1					\$ 4.165,00	4.289,95
61	Caja de Borrador De Miga De Pan x 24 und	Unid ad	1					\$ 16.660,00	17.159,80
62	Caja de Borrador De Nata x 24 und	Unid ad	1					\$ 16.065,00	16.546,95
63	Funda Protectora De Plástico Tamaño Carta X 100 Unidades	100 Unid ades	1					\$ 11.305,00	11.644,15
64	Funda Protectora De Plástico Tamaño Oficio X 100 Unidades	100 Unid ades	1					\$ 14.280,00	14.708,40



65	Gancho Legajador Plástico X 20	20 Unid ades	1					\$ 3.072,58	3.164,76
66	Masa Elástica Multiusos Limpiatipos	Caja X 4	1					\$ 14.024,15	14.444,87
67	Plastifolder Carta Con Gancho Legajador	Unid ad	1					\$ 476,00	490,28
68	Plastifolder Oficio Con Gancho Legajador	Unid ad	1					\$ 595,00	612,85
69	Fomi Octavos Surtido X 10 Laminas	Unid ad	1					\$ 4.887,33	5.033,95
70	Fomi Pliegos Surtido X 10 Laminas	Unid ad	1					\$ 39.270,00	40.448,10
71	Separador Plástico Carta Paquete X 5	Paquete x 5	1					\$ 2.380,00	2.451,40
72	Separador Plástico Oficio Paquete X 5	Paquete x 5	1					\$ 2.545,41	2.621,77
73	Tabla Planillera en acrílico	Unid ad	1					\$ 6.783,00	6.986,49
74	rollo protector de vinilo transparente para stiker medidas 60mm x 33 mm	Rollo	1					\$ 72.471,00	74.645,13
75	Cd-R	Unid ad	1					\$ 1.268,54	1.306,60
76	Cd-Rw	Unid ad	1					\$ 3.213,00	3.309,39
77	Dvd-R Paquete X 50	Paquete X 50	1					\$ 58.437,33	60.190,45
78	Papel Contact TRANSPARENTE X 20 MTS	Rollo	1					\$ 38.437,00	39.590,11
79	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo	Unid ad	1					\$ 2.851,24	2.936,78



80	Cinta Adhesiva Mágica	Unid ad	1					\$	8.092,00	8.334,76
81	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 12Mm	Unid ad	1					\$	2.856,00	2.941,68
82	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 48Mm	Unid ad	1					\$	9.561,65	9.848,50
83	Cinta Adhesiva Transparente	Unid ad	1					\$	1.204,28	1.240,41
84	Bombas R12 Paquete X 50 Ud	Unid ad	1					\$	14.024,15	14.444,87
85	Regla Plástica	Unid ad	1					\$	1.071,00	1.103,13
86	Almohadilla Dactilar	Unid ad	1					\$	5.831,00	6.005,93
87	Almohadilla Dactilar Recargable	Unid ad	1					\$	10.591,00	10.908,73
88	Bolígrafo Azul caja x 12	Caja	1					\$	11.900,00	12.257,00
89	Bolígrafo Negro caja x 12	Caja	1					\$	11.900,00	12.257,00
90	Bolígrafo Rojo caja x 12	Caja	1					\$	11.900,00	12.257,00
91	Corrector Líquido En Lápiz caja x 12	Caja	1					\$	15.240,33	15.697,54
92	Lápiz De Chequeo Mina Roja caja x 12	Caja	1					\$	10.591,00	10.908,73
93	Lápiz De Escritura Mina Negra caja x 12	Caja	1					\$	10.115,00	10.418,45
94	Marcador Borrable recargable caja x 12	Caja	1					\$	28.203,00	29.049,09
95	Marcador Borrable Desechable caja x 12	Caja	1					\$	28.203,00	29.049,09
96	Marcador Permanente caja x 12	Caja	1					\$	17.850,00	18.385,50
97	Marcador Permanente Punta Delgada caja x 12	Caja	1					\$	23.800,00	24.514,00
98	Tinta para marcadores	Caja	1					\$	585.480,00	603.044,40



	recargables caja x 12								
99	Marcador SHARPIE caja x 10	Caja	1					\$ 39.270,00	40.448,10
100	Mina Para Portaminas 0,5 Mm caja x 12	Caja	1					\$ 2.737,00	2.819,11
101	Mina Para Portaminas 0,7 Mm caja x 12	Caja	1					\$ 2.737,00	2.819,11
102	Mina Para Portaminas 2 Mm caja x 12	Caja	1					\$ 3.451,00	3.554,53
103	Portalápiz caja x 12	Caja	1					\$ 14.875,00	15.321,25
104	Resaltador Desechable Varios Colores Caja X 12	Caja	1					\$ 16.541,00	17.037,23
105	Numerador Entintado Manual 6 Dígitos	Unid ad	1					\$ 10.591,00	10.908,73
106	Numerador Entintado Manual 8 Dígitos	Unid ad	1					\$ 10.710,00	11.031,30
107	Fechador de Entintado Manual	Unid ad	1					\$ 12.614,00	12.992,42
108	USB 32GB	Unid ad	1					\$ 44.625,00	45.963,75
109	Borrador Para Tablero	Unid ad	1					\$ 4.165,00	4.289,95
110	Chinches X 50	Caja X 50	1					\$ 1.699,32	1.750,30
111	Chinchón Traslucido X 100	Caja x 100	1					\$ 2.350,25	2.420,76
112	Repuesto Bisturí 18Mm Paquete X 10	Paquete x 10	1					\$ 1.725,50	1.777,27
113	Bisturí 18Mm Metálico	Unid ad	1					\$ 5.355,00	5.515,65



114	Bisturí 18Mm Plástico	Unid ad	1					\$	952,00	980,56
115	Gancho No 23/14 Caja X 1000	Caja x 1000	1					\$	10.123,33	10.427,03
116	Gancho No. 23/10 Caja X 1000	Caja x 1000	1					\$	6.902,00	7.109,06
117	Gancho No. 23/12 Caja Por 1000	Caja x 1000	1					\$	8.422,82	8.675,50
118	Gancho No. 23/8 Caja X 1000	Caja x 1000	1					\$	5.239,57	5.396,76
119	Grapa No. 26/6 Caja X 5000	Caja x 5000	1					\$	4.587,45	4.725,07
120	Manecilla Doble Clip 2 Pulg Caja X 12	Caja x 12	1					\$	13.174,49	13.569,72
121	Manecilla Doble Clip 1 Pulg Caja X 12	Caja x 12	1					\$	3.257,03	3.354,74
122	Manecilla Doble Clip 1/2 Pulg Caja X 12	Caja x 12	1					\$	2.328,83	2.398,69
123	Tajalápiz	Unid ad	1					\$	476,00	490,28
124	Tijera De Acero Inoxidable	Unid ad	1					\$	7.021,00	7.231,63
125	Clip Estándar Pequeño Plastificado X 100	Caja x 100	1					\$	1.529,15	1.575,02
126	Clip Jumbo X 100	Caja x 100	1					\$	1.725,50	1.777,27
127	Regla Metálica X 30 CMS	Unid ad	1					\$	2.261,00	2.328,83



PROYECCION DEL PRECIO

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	MUESTRA	MENOR VALOR	PROMEDIO	MEDIA ARMONICA	MEDIANA	DESVIACION ESTANDAR	DISPERSION	CRITERIO
1	Block Amarillo Cuadrulado tamaño carta X 50 Hojas	Unidad	1	7	2.858,72	8.073,39	6.681,38	5.015,56	5.088,01	63%	MEDIA ARMONICA
2	Block Amarillo tamaño carta Rayado x 50 hojas	Unidad	1	6	3.570,00	8.942,51	7.696,90	8.507,78	4.971,96	56%	MEDIA ARMONICA
3	Block Blanco tamaño carta Cuadrulado x 50 hojas	Unidad	1	7	2.572,85	8.544,85	6.304,12	3.677,10	6.693,37	78%	MEDIA ARMONICA
4	Block Blanco tamaño carta Rayado x 50 hojas	Unidad	1	6	3.094,00	9.540,18	7.319,69	8.838,55	6.740,89	71%	MEDIA ARMONICA
5	Block Blanco tamaño oficio x 50 hojas	Unidad	1	6	3.332,00	9.045,93	7.342,65	8.445,69	5.815,40	64%	MEDIA ARMONICA
6	Block Papel Iris tamaño carta X 35 Hojas	unidad	1	7	2.166,37	10.369,92	8.030,08	5.950,00	7.184,17	69%	MEDIA ARMONICA
7	Caja Para Archivo Central Referencia X-300	Unidad	1	6	10.948,00	16.836,98	15.953,94	16.005,93	5.949,84	35%	MEDIA ARMONICA
8	Caja Para Archivo Central Referencia X-200	Unidad	1	7	3.032,92	11.664,92	9.269,43	6.783,00	7.881,01	68%	MEDIA ARMONICA



9	Caja Para Archivo Histórico Referencia X-100	Unidad	1	7	2.099,37	9.914,88	7.403,92	4.902,80	7.407,01	75%	MEDIA ARMONICA
10	Carpeta Presentación Oficio Desacidificada Blanca	Unidad	1	6	2.380,00	6.111,71	5.387,82	5.961,12	3.094,29	51%	MEDIA ARMONICA
11	Carpeta Tipo 4 Aletas En Cartulina Blanca Tipo Propalcote tamaño oficio x 50 unidades	Paquete x 50 Unidades	1	7	2.856,00	216.445,24	113.721,26	147.084,00	164.214,29	76%	MEDIA ARMONICA
12	Carpeta Tipo Catálogo 0.5 Pulg tamaño carta	Unidad	1	7	5.459,26	17.195,06	14.091,21	10.710,00	11.045,70	64%	MEDIA ARMONICA
13	Carpeta Tipo Catálogo 1 Pulg Tamaño carta	Unidad	1	7	5.632,57	13.799,29	12.618,41	14.518,00	5.762,10	42%	MEDIA ARMONICA
14	Carpeta Tipo Catálogo 2 Pulg Tamaño carta	Unidad	1	6	14.934,50	19.528,84	19.129,23	19.068,00	4.342,38	22%	MENOR VALOR
15	Cartulina Carta Blanca x 50	Paquete x 50 unidades	1	6	8.275,26	24.863,80	20.091,62	25.592,00	15.616,93	63%	MEDIA ARMONICA
16	Cartulina Carta Surtido x50	Paquete X 50 unidades	1	6	8.687,00	25.042,77	20.469,21	25.711,00	15.414,31	62%	MEDIA ARMONICA
17	Cartulina Oficio Blanca x 50	Paquete X 50 Unidades	1	6	9.270,10	25.478,05	21.210,03	26.425,00	15.010,52	59%	MEDIA ARMONICA



18	Cartulina Oficio Surtido x 50	Paquet e X 50 Unidad es	1	6	9.639,00	25.602,86	21.487,73	26.425,00	14.850,60	58%	MEDIA ARMONICA
19	Cartulina Pliego Blanco	Unidad	1	7	580,68	1.845,39	1.605,30	2.200,00	915,68	50%	MEDIA ARMONICA
20	Cartulina Pliego Surtido	Unidad	1	7	544,94	1.907,76	1.657,74	2.200,00	939,46	49%	MEDIA ARMONICA
21	Guía separador en Cartulina Carta Paquete X 5	Paquet e x 5	1	6	1.731,45	7.741,81	5.246,15	7.428,00	6.216,50	80%	MEDIA ARMONICA
22	Guía separador en Cartulina Oficio Paquete X 5	Paquet e x 5	1	6	2.023,00	8.237,78	5.853,09	8.035,00	6.298,02	76%	MEDIA ARMONICA
23	Libreta Doble O Rayado/ Cuaderno Rayado 50 hojas	Unidad	1	6	4.641,00	12.859,54	10.510,30	12.808,00	8.022,68	62%	MEDIA ARMONICA
24	Libreta Doble O cuadriculado / Cuaderno Rayado 50 hojas	Unidad	1	7	4.641,00	16.108,00	11.411,42	7.616,00	13.184,37	82%	MEDIA ARMONICA
25	Libro De Actas rayado 100 Folios	Unidad	1	7	8.752,15	37.277,88	27.606,21	23.324,00	28.169,18	76%	MEDIA ARMONICA
26	Libro De Actas rayado 200 Folios	Unidad	1	7	8.486,83	39.302,62	30.226,64	26.656,00	27.511,81	70%	MEDIA ARMONICA
27	Libro De Actas 300 Folios rayado	Unidad	1	6	25.347,00	50.510,74	45.245,66	49.755,00	24.522,69	49%	MEDIA ARMONICA
28	Libro De Actas 400 Folios rayado	Unidad	1	6	32.130,00	54.155,65	50.416,53	52.635,00	21.736,45	40%	MEDIA ARMONICA



29	Libro De Actas 600 Folios rayados	Unidad	1	6	44.030,00	60.721,82	58.967,14	59.085,00	15.987,15	26%	MENOR VALOR
30	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo 76 x 76 mm De Mínimo 100 Hojas x	Unidad	1	7	1.213,17	5.844,87	4.717,67	4.289,95	3.569,02	61%	MEDIA ARMONICA
31	Notas Autoadhesivas Pequeñas/ Taco/ Bloque/ Cubo 34,9 x 47,5 mm De Mínimo 100 Hojas	Unidad	1	7	2.261,00	5.714,93	4.488,97	3.093,67	4.072,33	71%	MENOR VALOR
32	Papel Bond 75G Carta 500 hojas Caja X 10 Resmas	Caja X 10 resmas	1	7	133.109,15	276.239,59	266.675,33	285.600,00	66.350,12	24%	MENOR VALOR
33	Papel Bond 75G Oficio resma x 500 hojas Caja X 10 Resmas	Caja X 10 resmas	1	7	162.589,70	326.612,24	316.114,73	343.196,00	76.211,00	23%	MENOR VALOR
34	Papel Tipo Kimberly Diploma Blanco 90 gramos, resmas por 500 hojas	Unidad	1	7	16.984,37	178.275,77	140.738,21	180.000,00	85.251,60	48%	MEDIA ARMONICA
35	Papel Carbón Para Escritura Carta X 100	Unidad	1	6	17.850,00	35.964,25	33.062,43	40.635,00	14.386,61	40%	MEDIA ARMONICA
36	Papel Crepe Surtido MEDIDA 45 CMS X 2 MT	pliego	1	7	771,12	5.053,04	3.266,83	3.393,68	4.151,87	82%	MEDIA ARMONICA



37	Papel silueta Pliego	PLIEGO	1	7	446,68	1.693,61	1.370,05	1.428,00	1.069,48	63%	MEDIA ARMONICA
38	Papel Seda pliego	25 pliegos	1	7	1.666,00	9.324,58	6.688,35	5.515,65	7.089,84	76%	MEDIA ARMONICA
39	Sobre manila Carta Paquete X 100	Paquete x 100	1	6	15.086,82	34.839,04	29.367,85	33.044,00	20.638,54	59%	MEDIA ARMONICA
40	Sobre manila oficio Correspondencia Paquete X 100	Paquete x 100 Unidades	1	7	5.805,88	32.521,44	25.780,24	21.182,00	20.448,47	63%	MEDIA ARMONICA
41	Sobre De Felpa Para paquete x 100	Paquete x 100 Unidad	1	6	10.199,49	25.186,83	21.126,58	24.609,00	14.978,15	59%	MEDIA ARMONICA
42	Etiqueta Adhesiva Poliéster Plata (marcación) 50x25 Rollo (1000 Unid/Ro)	Rollo	1	6	138.040,00	319.136,87	260.037,11	256.800,00	259.796,25	81%	MEDIA ARMONICA
43	rollo de stiker void 50 micras adhesivo de seguridad medidas 50mm x 25mm	Rollo	1	6	77.350,00	370.270,08	274.443,63	470.800,00	231.405,43	62%	MEDIA ARMONICA
44	Barra de Silicona gruesa diámetro mínimo 11,0 mm, longitud entre 20 y 30 cms.	Unidad	1	2	825,86	838,25	838,16	838,25	484,12	58%	MEDIA ARMONICA
45	Barra de Silicona delgada diámetro mínimo 7,2 mm, longitud	Unidad	1	2	595,00	603,93	603,86	603,93	12,62	2%	MENOR VALOR



	ente 25 y 30 cms.										
46	Pegante blanco de uso escolar y oficina (emulsión blanca polivinilo acetato o PVA) mínimo de 20 gramos.	Unidad	1	2	1.130,50	1.147,46	1.147,33	1.147,46	23,98	2%	MENOR VALOR
47	Pegante blanco de uso escolar y oficina (emulsión blanca polivinilo acetato o PVA) mínimo de 40 gramos.	Unidad	1	2	2.261,00	2.294,92	2.294,66	2.294,92	47,96	2%	MENOR VALOR
48	Pegante blanco de uso escolar y oficina (emulsión blanca polivinilo acetato o PVA) mínimo de 115 gramos.	Unidad	1	2	2.723,91	2.764,77	2.764,47	2.764,77	57,78	2%	MENOR VALOR
49	Pegante blanco de uso escolar y oficina (emulsión blanca polivinilo acetato o PVA) mínimo	Unidad	1	2	3.999,59	4.059,58	4.059,14	4.059,58	84,84	2%	MENOR VALOR



	de 225 gramos.										
50	Pegante en Barra, textura sólida y homogénea x 40 g presentación 24 unidades	Paquete o caja X 24 UND	1	2	70.210,00	71.263,15	71.255,37	71.263,15	1.489,38	2%	MENOR VALOR
51	Pegante en Barra, textura sólida y homogénea x 20 g presentación 24 unidades.	Paquete o caja X 24 UND	1	2	54.621,00	55.440,32	55.434,26	55.440,32	1.158,69	2%	MENOR VALOR
52	Corrector Liquido frasco (brocha o punta metálica fina) frasco mínimo 15 a 20 ml	Unidad	1	2	2.975,00	3.019,63	3.019,30	3.019,63	63,11	2%	MENOR VALOR
53	Corrector Liquido tipo lápiz punta metálica fina tipo lápiz de 7 a 9 ml	Unidad	1	2	3.451,00	3.502,77	3.502,38	3.502,77	73,21	2%	MENOR VALOR
54	Tempera escolar de 20 a 30 ml, a base de agua, set 6 colores básicos	SET X 6 UND	1	2	4.522,00	4.589,83	4.589,33	4.589,83	95,93	2%	MENOR VALOR
55	Escarcha liquida de 35 gramos, boquilla dosificable, display X 12 unidades,	DISPLAY X 12 UDS	1	2	5.891,69	5.980,07	5.979,41	5.980,07	124,98	2%	MENOR VALOR



	diferentes colores vivos.										
56	Vinilo escolar entre 120 y 125 ml, colores primarios y fluorescentes	Unidad	1	2	2.001,58	2.031,60	2.031,38	2.031,60	42,46	2%	MENOR VALOR
57	Limpia equipos (liquido o espray) biodegradable x 200 ml	Unidad	1	2	18.564,00	18.842,46	18.840,40	18.842,46	393,80	2%	MENOR VALOR
58	Pad mouse ergonómico, con diseño apoya muñeca en gel o poliuretano, superficie de microfibra o poliéster, base de caucho antideslizante, medidas entre 18 a 22 cms de ancho y largo entre 22 a 25 centímetros	Unidad	1	2	30.940,00	31.404,10	31.400,67	31.404,10	656,34	2%	MENOR VALOR
59	Bandas Elásticas Ref. 22 X 25G	Caja	1	2	1.904,00	1.932,56	1.932,35	1.932,56	40,39	2%	MENOR VALOR
60	Banderitas-Mini-Banderitas-Señales Autoadhesivas	Unidad	1	2	4.165,00	4.227,48	4.227,01	4.227,48	88,35	2%	MENOR VALOR
61	Caja de Borrador De Miga De Pan x 24 und	Unidad	1	2	16.660,00	16.909,90	16.908,05	16.909,90	353,41	2%	MENOR VALOR



62	Caja de Borrador De Nata x 24 und	Unidad	1	2	16.065,00	16.305,98	16.304,19	16.305,98	340,79	2%	MENOR VALOR
63	Funda Protectora De Plástico Tamaño Carta X 100 Unidades	100 Unidades	1	2	11.305,00	11.474,58	11.473,32	11.474,58	239,82	2%	MENOR VALOR
64	Funda Protectora De Plástico Tamaño Oficio X 100 Unidades	100 Unidades	1	2	14.280,00	14.494,20	14.492,62	14.494,20	302,92	2%	MENOR VALOR
65	Gancho Legajador Plástico X 20	20 Unidades	1	2	3.072,58	3.118,67	3.118,33	3.118,67	65,18	2%	MENOR VALOR
66	Masa Elástica Multiusos Limpia tipos	Caja X 4	1	2	14.024,15	14.234,51	14.232,96	14.234,51	297,50	2%	MENOR VALOR
67	Plastifolder Carta Con Gancho Legajador	Unidad	1	2	476,00	483,14	483,09	483,14	10,10	2%	MENOR VALOR
68	Plastifolder Oficio Con Gancho Legajador	Unidad	1	2	595,00	603,93	603,86	603,93	12,62	2%	MENOR VALOR
69	Fomi Octavos Surtido X 10 Laminas	Unidad	1	2	4.887,33	4.960,64	4.960,10	4.960,64	103,68	2%	MENOR VALOR
70	Fomi Pliegos Surtido X 10 Laminas	Unidad	1	2	39.270,00	39.859,05	39.854,70	39.859,05	833,04	2%	MENOR VALOR
71	Separador Plástico Carta Paquete X 5	Paquete x 5	1	2	2.380,00	2.415,70	2.415,44	2.415,70	50,49	2%	MENOR VALOR
72	Separador Plástico Oficio Paquete X 5	Paquete x 5	1	2	2.545,41	2.583,59	2.583,31	2.583,59	54,00	2%	MENOR VALOR



73	Tabla Planillera en acrílico	Unidad	1	2	6.783,00	6.884,75	6.883,99	6.884,75	143,89	2%	MENOR VALOR
74	rollo protector de vinilo transparente para stiker medidas 60mm x 33 mm	Rollo	1	2	72.471,00	73.558,07	73.550,03	73.558,07	1.537,34	2%	MENOR VALOR
75	Cd-R	Unidad	1	2	1.268,54	1.287,57	1.287,43	1.287,57	26,91	2%	MENOR VALOR
76	Cd-Rw	Unidad	1	2	3.213,00	3.261,20	3.260,84	3.261,20	68,16	2%	MENOR VALOR
77	Dvd-R Paquete X 50	Paquete X 50	1	2	58.437,33	59.313,89	59.307,41	59.313,89	1.239,64	2%	MENOR VALOR
78	Papel Contact TRANSPARE NTE X 20 MTS	Rollo	1	2	38.437,00	39.013,56	39.009,29	39.013,56	815,37	2%	MENOR VALOR
79	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo	Unidad	1	2	2.851,24	2.894,01	2.893,69	2.894,01	60,48	2%	MENOR VALOR
80	Cinta Adhesiva Mágica	Unidad	1	2	8.092,00	8.213,38	8.212,48	8.213,38	171,66	2%	MENOR VALOR
81	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 12Mm	Unidad	1	2	2.856,00	2.898,84	2.898,52	2.898,84	60,58	2%	MENOR VALOR
82	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 48Mm	Unidad	1	2	9.561,65	9.705,07	9.704,01	9.705,07	202,83	2%	MENOR VALOR
83	Cinta Adhesiva Transparente	Unidad	1	2	1.204,28	1.222,34	1.222,21	1.222,34	25,55	2%	MENOR VALOR
84	Bombas R12 Paquete X 50 Ud	Unidad	1	2	14.024,15	14.234,51	14.232,96	14.234,51	297,50	2%	MENOR VALOR
85	Regla Plástica	Unidad	1	2	1.071,00	1.087,07	1.086,95	1.087,07	22,72	2%	MENOR VALOR



86	Almohadilla Dactilar	Unidad	1	2	5.831,00	5.918,47	5.917,82	5.918,47	123,69	2%	MENOR VALOR
87	Almohadilla Dactilar Recargable	Unidad	1	2	10.591,00	10.749,87	10.748,69	10.749,87	224,67	2%	MENOR VALOR
88	Bolígrafo Azul caja x 12	Caja	1	2	11.900,00	12.078,50	12.077,18	12.078,50	252,44	2%	MENOR VALOR
89	Bolígrafo Negro caja x 12	Caja	1	2	11.900,00	12.078,50	12.077,18	12.078,50	252,44	2%	MENOR VALOR
90	Bolígrafo Rojo caja x 12	Caja	1	2	11.900,00	12.078,50	12.077,18	12.078,50	252,44	2%	MENOR VALOR
91	Corrector Líquido En Lápiz caja x 12	Caja	1	2	15.240,33	15.468,93	15.467,25	15.468,93	323,30	2%	MENOR VALOR
92	Lápiz De Chequeo Mina Roja caja x 12	Caja	1	2	10.591,00	10.749,87	10.748,69	10.749,87	224,67	2%	MENOR VALOR
93	Lápiz De Escritura Mina Negra caja x 12	Caja	1	2	10.115,00	10.266,73	10.265,60	10.266,73	214,57	2%	MENOR VALOR
94	Marcador Borrable recargable caja x 12	Caja	1	2	28.203,00	28.626,05	28.622,92	28.626,05	598,28	2%	MENOR VALOR
95	Marcador Borrable Desechable caja x 12	Caja	1	2	28.203,00	28.626,05	28.622,92	28.626,05	598,28	2%	MENOR VALOR
96	Marcador Permanente caja x 12	Caja	1	2	17.850,00	18.117,75	18.115,77	18.117,75	378,66	2%	MENOR VALOR
97	Marcador Permanente Punta Delgada caja x 12	Caja	1	2	23.800,00	24.157,00	24.154,36	24.157,00	504,87	2%	MENOR VALOR
98	Tinta para marcadores recargables caja x 12	Caja	1	2	585.480,00	594.262,20	594.197,30	594.262,20	12.419,91	2%	MENOR VALOR



99	Marcador SHARPIE caja x 10	Caja	1	2	39.270,00	39.859,05	39.854,70	39.859,05	833,04	2%	MENOR VALOR
100	Mina Para Portaminas 0,5 Mm caja x 12	Caja	1	2	2.737,00	2.778,06	2.777,75	2.778,06	58,06	2%	MENOR VALOR
101	Mina Para Portaminas 0,7 Mm caja x 12	Caja	1	2	2.737,00	2.778,06	2.777,75	2.778,06	58,06	2%	MENOR VALOR
102	Mina Para Portaminas 2 Mm caja x 12	Caja	1	2	3.451,00	3.502,77	3.502,38	3.502,77	73,21	2%	MENOR VALOR
103	Portalápiz caja x 12	Caja	1	2	14.875,00	15.098,13	15.096,48	15.098,13	315,55	2%	MENOR VALOR
104	Resaltador Desechable Varios Colores Caja X 12	Caja	1	2	16.541,00	16.789,12	16.787,28	16.789,12	350,89	2%	MENOR VALOR
105	Numerador Entintado Manual 6 Dígitos	Unidad	1	2	10.591,00	10.749,87	10.748,69	10.749,87	224,67	2%	MENOR VALOR
106	Numerador Entintado Manual 8 Dígitos	Unidad	1	2	10.710,00	10.870,65	10.869,46	10.870,65	227,19	2%	MENOR VALOR
107	Fechador de Entintado Manual	Unidad	1	2	12.614,00	12.803,21	12.801,81	12.803,21	267,58	2%	MENOR VALOR
108	USB 32GB	Unidad	1	2	44.625,00	45.294,38	45.289,43	45.294,38	946,64	2%	MENOR VALOR
109	Borrador Para Tablero	Unidad	1	2	4.165,00	4.227,48	4.227,01	4.227,48	88,35	2%	MENOR VALOR
110	Chinchas X 50	Caja X 50	1	2	1.699,32	1.724,81	1.724,62	1.724,81	36,05	2%	MENOR VALOR
111	Chinchón Traslucido X 100	Caja x 100	1	2	2.350,25	2.385,50	2.385,24	2.385,50	49,86	2%	MENOR VALOR



112	Repuesto Bisturí 18Mm Paquete X 10	Paquete x 10	1	2	1.725,50	1.751,38	1.751,19	1.751,38	36,60	2%	MENOR VALOR
113	Bisturí 18Mm Metálico	Unidad	1	2	5.355,00	5.435,33	5.434,73	5.435,33	113,60	2%	MENOR VALOR
114	Bisturí 18Mm Plástico	Unidad	1	2	952,00	966,28	966,17	966,28	20,19	2%	MENOR VALOR
115	Gancho No 23/14 Caja X 1000	Caja x 1000	1	2	10.123,33	10.275,18	10.274,06	10.275,18	214,75	2%	MENOR VALOR
116	Gancho No. 23/10 Caja X 1000	Caja x 1000	1	2	6.902,00	7.005,53	7.004,76	7.005,53	146,41	2%	MENOR VALOR
117	Gancho No. 23/12 Caja Por 1000	Caja x 1000	1	2	8.422,82	8.549,16	8.548,23	8.549,16	178,67	2%	MENOR VALOR
118	Gancho No. 23/8 Caja X 1000	Caja x 1000	1	2	5.239,57	5.318,16	5.317,58	5.318,16	111,15	2%	MENOR VALOR
119	Grapa No. 26/6 Caja X 5000	Caja x 5000	1	2	4.587,45	4.656,26	4.655,75	4.656,26	97,31	2%	MENOR VALOR
120	Manecilla Doble Clip 2 Pulg Caja X 12	Caja x 12	1	2	13.174,49	13.372,11	13.370,65	13.372,11	279,47	2%	MENOR VALOR
121	Manecilla Doble Clip 1 Pulg Caja X 12	Caja x 12	1	2	3.257,03	3.305,89	3.305,52	3.305,89	69,09	2%	MENOR VALOR
122	Manecilla Doble Clip 1/2 Pulg Caja X 12	Caja x 12	1	2	2.328,83	2.363,76	2.363,50	2.363,76	49,40	2%	MENOR VALOR
123	Tajalápiz	Unidad	1	2	476,00	483,14	483,09	483,14	10,10	2%	MENOR VALOR
124	Tijera De Acero Inoxidable	Unidad	1	2	7.021,00	7.126,32	7.125,54	7.126,32	148,94	2%	MENOR VALOR
125	Clip Estándar Pequeño Plástico X 100	Caja x 100	1	2	1.529,15	1.552,09	1.551,92	1.552,09	32,44	2%	MENOR VALOR



126	Clip Jumbo X 100	Caja x 100	1	2	1.725,50	1.751,38	1.751,19	1.751,38	36,60	2%	MENOR VALOR
127	Regla Metálica X 30 CMS	Unidad	1	2	2.261,00	2.294,92	2.294,66	2.294,92	47,96	2%	MENOR VALOR



5.6 PRECIO DE REFERENCIA:

Con base en la información obtenida de las cotizaciones recibidas, se realizó el correspondiente sondeo de mercado con el fin de establecer valores de referencia, efectuar análisis comparativos y soportar el presupuesto estimado del proceso contractual.

Para ello, el comité económico efectuó un análisis estadístico de los valores cotizados, teniendo en cuenta que para el presente proceso no se cuenta con precios históricos de referencia. En consecuencia, se calcularon las siguientes métricas económicas:

- **Promedio aritmético:** corresponde al valor medio obtenido entre las cotizaciones recibidas, utilizado como referencia general del comportamiento de los precios del mercado.
- **Mediana:** valor central de las cotizaciones ordenadas de menor a mayor, que permite identificar un punto de equilibrio sin afectación significativa por valores atípicos.
- **Menor valor:** corresponde a la cotización más baja presentada dentro del estudio de mercado.
- **Media armónica:** indicador estadístico utilizado para analizar precios relativos y equilibrar el impacto de valores extremos en el conjunto de cotizaciones.
-
- **Desviación:** calculada entre el menor valor y la mediana, con el propósito de medir la variación existente entre el precio más favorable y el comportamiento central del mercado.

Así mismo, el porcentaje de dispersión (coeficiente de variación relativa) se determinó a partir de la división de la desviación sobre el promedio aritmético, permitiendo evaluar el grado de variabilidad entre las cotizaciones analizadas.

Con fundamento en el análisis efectuado y con el propósito de establecer el criterio económico para la determinación del precio de referencia (incluido IVA, si aplica), se concluye que para el presente proceso se **ADOPTARÁ COMO REFERENCIA EL MENOR VALOR DE LAS COTIZACIONES Y EL PRECIO HISTORICO CUANDO EL PORCENTAJE DE DISPERSION SEA INFERIOR AL 35% Y LA MEDIA ARMINICA CUANDO EL PORCENTAJE DE DISPEWRSION SEA SUPERIRO AL 35%,** por considerarse las métricas mas favorables y convenientes para la entidad, garantizando el cumplimiento de los principios de economía y selección objetiva.

Esto con fundamento en lo establecido en la Ley 80 de 1993, especialmente en los principios de economía y selección objetiva, así como en lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 respecto al análisis del sector y estudios previos, garantizando el cumplimiento de los principios de economía, responsabilidad y selección objetiva.

El presente análisis busca otorgar pluralidad al proceso de selección, asegurando que el valor de los bienes y/o servicios se mantenga dentro de márgenes coherentes de mercado, permitiendo determinar un precio favorable para la administración y promoviendo la participación incluyente de los posibles interesados en el proceso contractual.

Nota 1: Al momento de presentar la oferta económica, el proponente deberá abstenerse de superar el precio de referencia establecido en el presente estudio. En caso de exceder el valor unitario o total fijado como referencia, la propuesta incurrirá en causal de rechazo.

PRECIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA
1	Block Amarillo Cuadriculado tamaño carta X 50 Hojas	Unidad	1	6.681,00
2	Block Amarillo tamaño carta Rayado x 50 hojas	Unidad	1	7.697,00
3	Block Blanco tamaño carta Cuadriculado x 50 hojas	Unidad	1	6.304,00
4	Block Blanco tamaño carta Rayado x 50 hojas	Unidad	1	7.320,00
5	Block Blanco tamaño oficio x 50 hojas	Unidad	1	7.343,00
6	Block Papel Iris tamaño carta X 35 Hojas	unidad	1	8.030,00
7	Caja Para Archivo Central Referencia X-300	Unidad	1	10.948,00
8	Caja Para Archivo Central Referencia X-200	Unidad	1	9.269,00
9	Caja Para Archivo Histórico Referencia X-100	Unidad	1	7.404,00
10	Carpeta Presentación Oficio Desacidificada Blanca	Unidad	1	5.388,00
11	Carpeta Tipo 4 Aletas En Cartulina Blanca Tipo Propalcote tamaño oficio x 50 unidades	Paquete x 50 Unidades	1	113.721,00
12	Carpeta Tipo Catálogo 0.5 Pulg tamaño carta	Unidad	1	14.091,00
13	Carpeta Tipo Catálogo 1 Pulg Tamaño carta	Unidad	1	12.618,00
14	Carpeta Tipo Catálogo 2 Pulg Tamaño carta	Unidad	1	14.935,00
15	Cartulina Carta Blanca x 50	Paquete x 50 unidades	1	20.092,00
16	Cartulina Carta Surtido x50	Paquete X 50 unidades	1	20.469,00
17	Cartulina Oficio Blanca x 50	Paquete X 50 Unidades	1	21.210,00

18	Cartulina Oficio Surtido x 50	Paquete X 50 Unidades	1	21.488,00
19	Cartulina Pliego Blanco	Unidad	1	1.605,00
20	Cartulina Pliego Surtido	Unidad	1	1.658,00
21	Guía separador en Cartulina Carta Paquete X 5	Paquete x 5	1	5.246,00
22	Guía separador en Cartulina Oficio Paquete X 5	Paquete x 5	1	5.853,00
23	Libreta Doble O Rayado/ Cuaderno Rayado 50 hojas	Unidad	1	10.510,00
24	Libreta Doble O cuadriculado / Cuaderno Rayado 50 hojas	Unidad	1	11.411,00
25	Libro De Actas rayado 100 Folios	Unidad	1	27.606,00
26	Libro De Actas rayado 200 Folios	Unidad	1	30.227,00
27	Libro De Actas 300 Folios rayado	Unidad	1	45.246,00
28	Libro De Actas 400 Folios rayado	Unidad	1	50.417,00
29	Libro De Actas 600 Folios rayados	Unidad	1	44.030,00
30	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo 76 x 76 mm De Mínimo 100 Hojas x	Unidad	1	4.718,00
31	Notas Autoadhesivas Pequeñas/ Taco/ Bloque/ Cubo 34,9 x 47,5 mm De Mínimo 100 Hojas	Unidad	1	4.489,00
32	Papel Bond 75G Carta 500 hojas Caja X 10 Resmas	Caja X 10 resmas	1	133.109,00
33	Papel Bond 75G Oficio resma x 500 hojas Caja X 10 Resmas	Caja X 10 resmas	1	162.590,00
34	Papel Tipo Kimberly Diploma Blanco 90 gramos, resmas por 500 hojas	Unidad	1	140.738,00
35	Papel Carbón Para Escritura Carta X 100	Unidad	1	33.062,00
36	Papel Crepe Surtido MEDIDA 45 CMS X 2 MT	pliego	1	3.267,00
37	Papel silueta Pliego	PLIEGO	1	1.370,00
38	Papel Seda pliego	25 pliegos	1	6.688,00
39	Sobre manila Carta Paquete X 100	Paquete x 100	1	29.368,00
40	Sobre manila oficio Correspondencia Paquete X 100	Paquete x 100 Unidades	1	25.780,00
41	Sobre De Felpa Para paquete x 100	Paquete x 100 Unidad	1	21.127,00
42	Etiqueta Adhesiva Poliéster Plata (marcación) 50x25 Rollo (1000 Unid/Ro)	Rollo	1	260.037,00
43	rollo de stiker void 50 micras adhesivo de seguridad medidas 50mm x 25mm	Rollo	1	274.444,00
44	Barra de Silicona gruesa diámetro mínimo 11,0 mm, longitud ente 20 y 30 cms.	Unidad	1	838,00
45	Barra de Silicona delgada diámetro mínimo 7,2 mm, longitud ente 25 y 30 cms.	Unidad	1	595,00

46	Pegante blanco de uso escolar y oficina (emulsión blanca polivinilo acetato o PVA) mínimo de 20 gramos.	Unidad	1	1.131,00
47	Pegante blanco de uso escolar y oficina (emulsión blanca polivinilo acetato o PVA) mínimo de 40 gramos.	Unidad	1	2.261,00
48	Pegante blanco de uso escolar y oficina (emulsión blanca polivinilo acetato o PVA) mínimo de 115 gramos.	Unidad	1	2.724,00
49	Pegante blanco de uso escolar y oficina (emulsión blanca polivinilo acetato o PVA) mínimo de 225 gramos.	Unidad	1	4.000,00
50	Pegante en Barra, textura sólida y homogénea x 40 g presentación 24 unidades	Paquete o caja X 24 UND	1	70.210,00
51	Pegante en Barra, textura sólida y homogénea x 20 g presentación 24 unidades.	Paquete o caja X 24 UND	1	54.621,00
52	Corrector Liquido frasco (brocha o punta metálica fina) frasco mínimo 15 a 20 ml	Unidad	1	2.975,00
53	Corrector Liquido tipo lápiz punta metálica fina tipo lápiz de 7 a 9 ml	Unidad	1	3.451,00
54	Tempera escolar de 20 a 30 ml, a base de agua, set 6 colores básicos	SET X 6 UND	1	4.522,00
55	Escarcha líquida de 35 gramos, boquilla dosificable, display X 12 unidades, diferentes colores vivos.	DISPLAY X 12 UDS	1	5.892,00
56	Vinilo escolar entre 120 y 125 ml, colores primarios y fluorescentes	Unidad	1	2.002,00
57	Limpia equipos (liquido o espray) biodegradable x 200 ml	Unidad	1	18.564,00
58	Pad mouse ergonómico, con diseño apoya muñeca en gel o poliuretano, superficie de microfibra o poliéster, base de caucho antideslizante, medidas entre 18 a 22 cms de ancho y largo entre 22 a 25 centímetros	Unidad	1	30.940,00
59	Bandas Elásticas Ref. 22 X 25G	Caja	1	1.904,00
60	Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas	Unidad	1	4.165,00
61	Caja de Borrador De Miga De Pan x 24 und	Unidad	1	16.660,00
62	Caja de Borrador De Nata x 24 und	Unidad	1	16.065,00
63	Funda Protectora De Plástico Tamaño Carta X 100 Unidades	100 Unidades	1	11.305,00
64	Funda Protectora De Plástico Tamaño Oficio X 100 Unidades	100 Unidades	1	14.280,00
65	Gancho Legajador Plástico X 20	20 Unidades	1	3.073,00
66	Masa Elástica Multiusos Limpiatipos	Caja X 4	1	14.024,00
67	Plastifolder Carta Con Gancho Legajador	Unidad	1	476,00
68	Plastifolder Oficio Con Gancho Legajador	Unidad	1	595,00
69	Fomi Octavos Surtido X 10 Laminas	Unidad	1	4.887,00
70	Fomi Pliegos Surtido X 10 Laminas	Unidad	1	39.270,00
71	Separador Plástico Carta Paquete X 5	Paquete x 5	1	2.380,00
72	Separador Plástico Oficio Paquete X 5	Paquete x 5	1	2.545,00
73	Tabla Planillera en acrílico	Unidad	1	6.783,00
74	rollo protector de vinilo transparente para stiker medidas 60mm x 33 mm	Rollo	1	72.471,00
75	Cd-R	Unidad	1	1.269,00
76	Cd-Rw	Unidad	1	3.213,00

77	Dvd-R Paquete X 50	Paquete X 50	1	58.437,00
78	Papel Contact TRANSPARENTE X 20 MTS	Rollo	1	38.437,00
79	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo	Unidad	1	2.851,00
80	Cinta Adhesiva Mágica	Unidad	1	8.092,00
81	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 12Mm	Unidad	1	2.856,00
82	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 48Mm	Unidad	1	9.562,00
83	Cinta Adhesiva Transparente	Unidad	1	1.204,00
84	Bombas R12 Paquete X 50 Ud	Unidad	1	14.024,00
85	Regla Plástica	Unidad	1	1.071,00
86	Almohadilla Dactilar	Unidad	1	5.831,00
87	Almohadilla Dactilar Recargable	Unidad	1	10.591,00
88	Bolígrafo Azul caja x 12	Caja	1	11.900,00
89	Bolígrafo Negro caja x 12	Caja	1	11.900,00
90	Bolígrafo Rojo caja x 12	Caja	1	11.900,00
91	Corrector Líquido En Lápiz caja x 12	Caja	1	15.240,00
92	Lápiz De Chequeo Mina Roja caja x 12	Caja	1	10.591,00
93	Lápiz De Escritura Mina Negra caja x 12	Caja	1	10.115,00
94	Marcador Borrable recargable caja x 12	Caja	1	28.203,00
95	Marcador Borrable Desechable caja x 12	Caja	1	28.203,00
96	Marcador Permanente caja x 12	Caja	1	17.850,00
97	Marcador Permanente Punta Delgada caja x 12	Caja	1	23.800,00
98	Tinta para marcadores recargables caja x 12	Caja	1	585.480,00
99	Marcador SHARPIE caja x 10	Caja	1	39.270,00
100	Mina Para Portaminas 0,5 Mm caja x 12	Caja	1	2.737,00
101	Mina Para Portaminas 0,7 Mm caja x 12	Caja	1	2.737,00
102	Mina Para Portaminas 2 Mm caja x 12	Caja	1	3.451,00
103	Portalápiz caja x 12	Caja	1	14.875,00
104	Resaltador Desechable Varios Colores Caja X 12	Caja	1	16.541,00
105	Numerador Entintado Manual 6 Dígitos	Unidad	1	10.591,00
106	Numerador Entintado Manual 8 Dígitos	Unidad	1	10.710,00
107	Fechador de Entintado Manual	Unidad	1	12.614,00
108	USB 32GB	Unidad	1	44.625,00
109	Borrador Para Tablero	Unidad	1	4.165,00
110	Chinches X 50	Caja X 50	1	1.699,00
111	Chinchón Traslucido X 100	Caja x 100	1	2.350,00
112	Repuesto Bisturí 18Mm Paquete X 10	Paquete x 10	1	1.726,00
113	Bisturí 18Mm Metálico	Unidad	1	5.355,00
114	Bisturí 18Mm Plástico	Unidad	1	952,00
115	Gancho No 23/14 Caja X 1000	Caja x 1000	1	10.123,00
116	Gancho No. 23/10 Caja X 1000	Caja x 1000	1	6.902,00
117	Gancho No. 23/12 Caja Por 1000	Caja x 1000	1	8.423,00

118	Gancho No. 23/8 Caja X 1000	Caja x 1000	1	5.240,00
119	Grapa No. 26/6 Caja X 5000	Caja x 5000	1	4.587,00
120	Manecilla Doble Clip 2 Pulg Caja X 12	Caja x 12	1	13.174,00
121	Manecilla Doble Clip 1 Pulg Caja X 12	Caja x 12	1	3.257,00
122	Manecilla Doble Clip 1/2 Pulg Caja X 12	Caja x 12	1	2.329,00
123	Tajalápiz	Unidad	1	476,00
124	Tijera De Acero Inoxidable	Unidad	1	7.021,00
125	Clip Estándar Pequeño Plastificado X 100	Caja x 100	1	1.529,00
126	Clip Jumbo X 100	Caja x 100	1	1.726,00
127	Regla Metálica X 30 CMS	Unidad	1	2.261,00
			TOTAL	3.219.279,00

NOTAS PARA TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:

2. Los interesados en el presente proceso deberán comprometerse a suministrar la totalidad de los ítems exigidos, sin sobrepasar el PRECIO DE REFERENCIA, de no ser así se entenderá que se encuentra incurso en CAUSAL DE RECHAZO.

3. Los proponentes deben presentar su propuesta económica con los requisitos de Ley que establece las normas tributarias vigentes. El oferente debe ofertar de acuerdo con su condición tributaria.

4. En todo caso es deber del oferente asesorarse para la presentación de la oferta, en caso de no advertirse hasta el momento de la adjudicación la exclusión del IVA y posteriormente la administración determina que estos debieron causarse de acuerdo con la ley, la entidad entenderá que dentro del valor total ofertado están incluidos todos los impuestos ley, inclusive el IVA y por lo tanto el oferente asumirá su pago por ser obligación del proponente asesorarse para la presentación de la oferta.

5.7 CUBRIMIENTO Y LIMITACION DE LA NECESIDAD

Para el presente proceso NO se presenta limitación de la necesidad ya que la adjudicación se realizará por precios unitarios hasta agotar el presupuesto total.

6 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El Ministerio de Defensa Nacional, debidamente facultado por el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, delegó parcialmente a la Dirección de los Liceos Ejército, cuando su cuantía sea de (cero) 0 a tres mil (3.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la celebración, modificación, adición, prórroga, liquidación y terminación de contratos, así como los demás actos inherentes a la actividad contractual.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para la Fuerza que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en el numeral 5º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, (Adicionado, Ley 1450 de 2011, artículo 94. Subrogado. Ley 1474 de 2011, artículo 94), en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así las cosas, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de **MÍNIMA CUANTÍA** consagrado en el numeral 5º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, (Adicionado, Ley 1450 de 2011, artículo 94. Subrogado. Ley 1474 de 2011, artículo 94), en concordancia con el artículo

2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

De manera que el presente proceso, de acuerdo con la cuantía y el objeto de este, se adelantará bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA establecida en la siguiente normatividad:

Numeral 6, Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en lo particular lo establecido en la **Subsección 5, artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021**, el cual reza así:

“ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

El procedimiento establecido para el desarrollo del proceso de selección se sujetará a las reglas establecidas en artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021 y la Ley 1474 de 2011, así:

“...Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el

cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

- 5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.*
- 6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.*
- 7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.*
- 8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.*
- 9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.*

PARÁGRAFO. De conformidad con el párrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional..."

"ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral:

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

- a.** Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.
- b.** El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.
- c.** La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.
- d.** La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Parágrafo 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de “gran almacén” señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

En fundamento de ello el contrato para el “**SUMINISTRO ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LOS LICEOS DEL EJERCITO**.” a suscribirse, estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y la Subsección V Art. 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del proceso de selección.

• **EL RÉGIMEN JURÍDICO**

Aplicable a este proceso de selección y al contrato que se adjudique en virtud del mismo, es el previsto en la invitación a ofertar, en las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en sus decretos reglamentarios. En lo que las citadas disposiciones no regulen particularmente, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes y el manual de contratación.

• **VEEDURÍA CIUDADANA.**

Los Liceos del Ejército Nacional, invita a la comunidad en general a participar de la vigilancia a la gestión pública a través de la constitución de veedurías ciudadanas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 850 de 2003, artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 y el Artículo 270 de la Constitución Política de Colombia; se invita a las veedurías ciudadanas en la contratación estatal a realizar acompañamiento y seguimiento dentro de todas las etapas del presente proceso contractual.

• **LEY 850 DE 2003**

1) QUE SON LA VEEDURIAS CIUDADANAS: Artículo 1° de la Ley 850 de 2003:

“Se entiende por Veeduría Ciudadana el mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades, administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones

no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público.”

2) FINALIDAD: Artículo 15 de la Ley 850 de 2003:

- a. Vigilar los procesos de planeación, para que conforme a la Constitución y la ley se dé participación a la comunidad.
- b. Vigilar que en la asignación de los presupuestos se prevean prioritariamente la solución de necesidades básicas insatisfechas según criterios de celeridad, equidad, y eficacia.
- c. Vigilar porque el proceso de contratación se realice de acuerdo con los criterios legales.
- d. Vigilar y fiscalizar la ejecución y calidad técnica de las obras, programas e inversiones en el correspondiente nivel territorial.
- e. Recibir los informes, observaciones y sugerencias que presenten los ciudadanos y organizaciones en relación con las obras o programas que son objeto de veeduría.

- f. Solicitar a interventores, supervisores, contratistas, ejecutores, autoridades contratantes y demás autoridades concernientes, los informes, presupuestos, fichas técnicas y demás documentos que permitan conocer el cumplimiento de los respectivos programas, contratos o proyectos; (...).
- g. Denunciar ante las autoridades competentes los hechos o actuaciones irregulares de los funcionarios públicos.

3) PROCEDIMIENTO PARA SU CONSTITUCION.

- Las organizaciones civiles o de ciudadanos eligen a los veedores.
- Elaboración de un acta de constitución donde conste:
- Fecha de constitución.
- Nombres y apellidos de los integrantes de la Veeduría. –
- Cargo a ocupar en la Veeduría; estos son: presidente, vicepresidente, secretario, delegado o Vocal.
- Número y Lugar de Expedición del Documento de entidad.
- Dirección y residencia de los miembros.
- Si se tiene, lugar donde desarrolla funciones la Veeduría.
- Razón u objeto que dio inicio a la Conformación de la Veeduría
- La obra, Plan, programa o proyecto al que se le desea realizar Control Social.
- Radio de acción o cobertura en el desarrollo de actividades.
- Describir si es una Zona del Municipio, barrio, sector, vereda, comuna, corregimiento o Municipio.
- Tiempo o Periodo de duración de la Veeduría. - Firmas de los miembros elegidos para la Veeduría.
- Inscripción del acta la Personería o Cámara de Comercio.

Así las cosas, el procedimiento de selección del contratista por parte de los **LICEOS DEL EJERCITO** se encuentra sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en la invitación pública.

Cabe recordar que el Estudio Previo y el documento de Invitación Pública forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante la selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

Conforme al Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, los **LICEOS DEL EJERCITO**, revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación; si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

4) NORMAS APLICABLES

- ✓ Constitución Política
- ✓ Ley 57 de 1887 "Código Civil"
- ✓ Ley 80 de 1993 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- ✓ Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la

transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”

- ✓ Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”
- ✓ Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”
- ✓ Ley 1564 de 2012 “Código General del Proceso”
- ✓ Ley 1882 de 2018 por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto 410 de 1971 “Código de Comercio”
- ✓ Decreto 1450 de 2012 “Por el cual se reglamenta el Decreto - Ley 019 de 2012.”
- ✓ Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional”.
- ✓ Manual de contratación del CELIC.
- ✓ Manuales Colombia Compra Eficiente
- ✓ Cartilla de formatos de contratación Tomo I
- ✓ Guía para la elaboración de Estudios del Sector (G-EES-01) Colombia Compra Eficiente
- ✓ Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación (M-DVRHPC-01) Colombia Compra Eficiente.
- ✓ Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación (M-ICR-01) Colombia Compra Eficiente.
- ✓ Circular única Colombia Compra
- ✓ Decreto 1860 de 2021
- ✓ Y demás normas que sean concordantes, aplicables y vigentes sobre la materia.

6.3 NORMATIVIDAD SOBRE ESTUDIOS PREVIOS.

De conformidad con lo señalado en el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con lo establecido en el Artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio previo que soporta la necesidad de adelantar un procedimiento contractual a fin de satisfacer la necesidad de conformidad con la información relacionada a continuación:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Los estudios previos que soportan el presente proceso de contratación se encuentran publicados en el link: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>, en la cual se podrá realizar su consulta.

6.2. CRITERIOS DE DESEMPATE Y ACREDITACION (cuando aplique)

En caso de existir empate entre los proponentes, se procederá a evaluar los criterios de desempate



establecidos en el Proceso de Selección, los cuales se encuentran determinados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, que prevé:

ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 FACTORES DE DESEMPATE ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. DECRETO 1082 DE 2015	COMO ACREDITAR EL CRITERIO
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para acreditar lo de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar se deberá aportar la medida de protección vigente impartida por el comisario de familia y a falta de este, por el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas, y copia de las planillas que soporten el pago a seguridad social de los últimos tres (3) meses, a la fecha de cierre del presente proceso o copia del documento que evidencie la relación laboral o contractual. Y para las personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, debe aportar, la medida de protección vigente, y una certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se certifique la participación mayoritaria de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, a la fecha de cierre del proceso de selección. Y para personas jurídicas en lo relacionado con la mujer cabeza de familia se deberá aportar declaración extra juicio ante notario en donde se

	certifique tal condición y certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, a la fecha de cierre del proceso de selección. No obstante, la entidad verificará en el certificado de existencia y representación legal a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural. Para consorcio o uniones temporales cada uno de los integrantes que participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, o mujeres cabeza de familia, cada uno de los integrantes deberá aportar los documentos antes mencionados.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	• La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. • Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. • Adjuntar cédula y la certificación de afiliación del personal en condición de discapacidad.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas que soporten el pago a seguridad social de los últimos tres (3) meses a la fecha de cierre del presente proceso o copia del documento que evidencie la relación laboral o contractual y de la cédula de ciudadanía de las personas mayores certificadas anteriormente.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas que soporten el pago a seguridad social de los últimos tres (3) meses a la fecha de cierre del presente proceso y de la cédula de ciudadanía de las personas certificadas anteriormente. • Aportar la certificación de caracterización y registro perteneciente al grupo poblacional ante alguna de las siguientes entidades que son las encargadas de la expedición de dicho documento; Ministerio del Interior, Ministerio de Cultura y Departamento Nacional de Estadísticas -DANE. Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para acreditar lo relacionado con personas en proceso de reintegración o reincorporación, deberán anexar certificación vigente expedida por la Agencia para la reincorporación y la normalización ARN. Para consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos. La entidad verificará el certificado de existencia y representación legal a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la	Para la acreditación de este criterio se debe anexar los documentos indicados en los numerales 2 y 6. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural y en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Nota: Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de Mipymes y su tamaño empresarial de conformidad con la Ley (número de trabajadores y Activos totales en salarios mínimos mensuales legales vigentes), o indicando si es de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutal aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutal ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .	Nota: Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos: • Copia de los estados financieros o la información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior suscritos por el Revisor Fiscal o contador público según corresponda. • Certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público según el caso, en donde indique el porcentaje total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
11. Preferir las empresas reconocidas y	Nota: Para acreditar lo relacionado con este numeral,

establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se debe adjuntar la siguiente documentación: • Copia del certificado del registro de las sociedades BIC, expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha del cierre del proceso de selección. • Certificación expedida por el Representante Legal, revisor fiscal y/o contador público según el caso en donde se acredite el tamaño de la empresa, el valor de los ingresos por actividad ordinarias a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación. Para las personas naturales la certificación debe ser expedida por estas. Para las personas jurídicas la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes egresados del sistema de protección del icbf en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del sistema de protección del icbf; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser egresado del sistema de protección del icbf o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del sistema de protección del icbf.	Teniendo en cuenta que artículo 22 de la Ley 2479 de 2025 no establece un medio específico para acreditar las circunstancias de cumplimiento de este criterio, como entidad se solicitará que se cumpla con cualquiera de estos documentos, los cuales, serán válidos para acreditar este requisito: • Certificación del ICBF: El medio principal es presentar una certificación expedida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar que acredite haber sido beneficiario de sus programas de protección hasta la mayoría de edad. • Copias de las actas de egreso, informes de cierre del proceso administrativo de restablecimiento de derechos o documentos que certifiquen el paso por hogares sustitutos o instituciones de protección. • Si el proponente es una empresa o unión temporal, se debe demostrar con el acta de constitución o documentos societarios que los jóvenes egresados participan con más del 50% o al menos el 25% (según el caso) de la sociedad
13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	El método por utilizar en este proceso será el de las balotas y/o una aplicación digital.

NOTA: En caso de que el oferente pretenda acreditar alguna de las causales anteriormente enunciadas, deberá allegar los documentos junto con la presentación de la oferta y los mismos no serán objeto de subsanación.

Una vez verificadas once causales de desempate, en caso de persistir el empate, la Entidad aplicará la causal N°13 y utilizará el método aleatorio de balotas y/o una aplicación digital, con el siguiente protocolo:

PROTOCOLO DE AUDIENCIA DE DESEMPATE

PROCEDIMIENTO PARA EL SORTEO DE BALOTAS:

Los LICEOS DEL EJERCITO el método aleatorio de balotas y/o aplicación digital, para seleccionar el oferente a adjudicar; método que desarrollará en diligencia de sorteo, con la intervención de los oferentes que se encuentran en empate.

De acuerdo a lo anterior se llevará a cabo el desempate de manera aleatoria por el sistema de balotas así:

1. Se verificará la asistencia de los proponentes habilitados, donde solo se permitirá la participación del representante legal o su apoderado (solo uno), en el evento en el que no asista alguno de los dos, se designará un funcionario de la Oficina de Control Interno de los LICEOS DEL EJERCITO, para que efectúe la recepción de la balota de la urna o contenedor.

Se explicará a los asistentes que existen dos (02) balotas, una (1) de color rojo y una (01) de color blanco, las cuales pueden ser verificadas por los oferentes presentes, luego las balotas se introducen en una bolsa que está vacía y se da la oportunidad a los oferentes de extraer solo una (1) balota por cada oferente; **EL OFERENTE QUE SAQUE LA BALOTA DE COLOR ROJO OBTENDRÁ EL PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y A FAVOR DE ESTE SERÁ DIRIMIDO EL EMPATE.**

En caso de que ninguno de los oferentes empatados se encuentre presente al momento de utilizar el mecanismo de desempate establecido en el párrafo anterior, la Entidad procederá a verificar en el acta y planilla de cierre y/o entrega de ofertas, cuál de ellos allegó su oferta en primer lugar, y será a favor de éste que se dirima el empate presentado.

Una vez se inicie el sorteo de las balotas, el orden de oportunidad para sacar una balota por cada proponente se realizará en el orden de llegada de las ofertas presentadas en la plataforma SECOP II.

6.3. LIMITACION A LAS MIPYMES

De acuerdo con lo establecido en Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Modifíquense 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 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán de la siguiente manera:

Artículo 2.2.1.2.4.2.2.: Convocatorias limitadas a MIPYMES Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

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

UMBRAL MIPYMES 2026	
US\$	125.000
COP\$	511.708.497

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

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

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

En virtud de la información reportada en la página www.colombiacompra.gov.co el umbral para convocatorias limitadas a MIPYMES es de \$511.708.497, según datos suministrados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, vigente hasta el 31 de diciembre de 2026.

Lo anterior, en concordancia con lo establecido en el **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3 Limitaciones territoriales**. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4: Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

NOTA: Los documentos requeridos anteriormente deberán ser presentados a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso de selección.

6.4. PROCEDIMIENTOS POR INDISPONIBILIDAD EN LA PLATAFORMA SECOP II

INDISPONIBILIDAD EN EL MOMENTO DE PRESENTAR OFERTA:

En caso de presentarse una posible indisponibilidad del sistema con fecha anterior al límite de la fecha de la presentación de la oferta, se deberá enviar antes de dicha fecha límite un correo electrónico a: precontractual@liceosejercito.edu.co informando esta situación; mensaje que deberá contener: el número de proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar oferta.

Una vez presentada la situación de indisponibilidad por uno o más proponentes, la entidad esperará el término de 24 horas para verificar el certificado de indisponibilidad. Al confrontar dicha situación los proponentes podrán presentar su oferta dentro de las 48 horas siguientes a la fecha inicial de límite para la presentación de las propuestas, al correo electrónico: precontractual@liceosejercito.edu.co reiterando que **únicamente se facultarán a la presentación de oferta dentro del nuevo plazo a los proponentes que hubiesen informado la falla ANTES DEL MOMENTO DEL CIERRE.**

Acto seguido la entidad cargará las ofertas que cumplan el procedimiento anterior como **OFERTA EXTERNA**, y coetáneamente se publicará el acta de cierre.

NOTA: De ocurrir lo anteriormente reglado, la entidad estará facultada por mensaje público a expedir adenda con fines de ampliación de cronograma de evaluación y actividades subsiguientes.

6.5. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PLAZO PARA SUBSANAR LA AUSENCIA DE REQUISITOS O LA FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD

Por un término de **UN (1) DÍA HÁBIL, LOS LICEOS DEL EJERCITO NACIONAL** pondrá a disposición de los oferentes la evaluación preliminar de las propuestas en el Portal Único de Contratación SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

7. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN Y/O EVALUACIÓN. (CAPACIDAD JURÍDICA, ECONOMICA FINANCIERO Y TECNICA).

El CELIC revisará las ofertas y verificará que la de **MENOR PRECIO** cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el CELIC debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Según lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015.

El Comité Jurídico verificará la entrega y el cumplimiento de los documentos y requisitos establecidos en la Invitación y procederá a expedir su informe de evaluación. Lo que correspondan a cada caso **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

7. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN.

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 6, pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.³

Las personas naturales mayores de 18 años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.⁴

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.⁵

El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir adelantar las actividades del Proceso de Contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexas a este. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes de proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente los Liceos del Ejército Nacional.⁶

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, su objeto social será verificado con la información que conste en el certificado de existencia y representación o el que haga sus veces, donde se verificará quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual debe incluir el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

En el caso de uniones temporales, consorcios o promesa de sociedad futura, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura, deberá en conjunto, acreditar que su objeto social comprende el objeto de la contratación. La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6o Ley 80 de 1993).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

En el evento que del contenido del certificado de existencia y representación o el que haga sus veces se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Respecto de la capacidad jurídica, se verificarán adicionalmente los siguientes aspectos:

7.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario “Carta de Presentación de la Propuesta” y será suscrita por el proponente o su apoderado. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado.

La carta de presentación de la oferta deberá seguir el anexo correspondiente relacionado en la presente invitación pública, la cual debe ir firmada por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate; Además, incluir el número del documento de identificación del representante legal, el Nit, número telefónico, dirección y la autorización de recibir notificaciones en el correo electrónico, según lo previsto en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011.

En esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas pertinentes.

Igualmente deberá manifestar que se conocen y aceptan todas las especificaciones y condiciones consignadas en el presente documento, el plazo de ejecución del contrato y las demás manifestaciones señaladas en el formato de carta de presentación de la propuesta. Si estas manifestaciones no se realizan en la carta de presentación, las mismas se entenderán efectuadas con la presentación de la propuesta respectiva.

7.1.2. ENTREGA DE LA PROPUESTA

Deberán publicarse en la página web: www.colombiacompraeficiente.gov.co/secopii en el respectivo proceso contractual, de acuerdo con el cronograma del proceso.

El idioma del presente proceso de selección será el español, y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren la invitación pública, emitidos en idioma diferente al español, sean presentados en su idioma original y en traducción simple (salvo que se exija expresamente su traducción oficial) al castellano conforme a la normativa vigente.

No se aceptarán ofertas enviadas por algún otro medio diferente al estipulado en el primer inciso del presente numeral.

Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso serán consideradas extemporáneas, lo que impide su recepción.

7.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

7.1.3.1. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PRIVADA Y/O PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO.

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales con establecimientos de comercio, aquellas entidades y/o establecimientos de comercio, constituidas con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aportes de origen privado, las que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- b. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad y/o establecimiento de comercio, de tres (3) años, siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato.
- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- d. Acreditar que el objeto social de la sociedad, y la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

NOTA: Para el caso de las personas naturales, deberán presentar el certificado de matrícula o registro mercantil expedido dentro de los 30 días hábiles anteriores a la fecha del cierre del proceso, expedido por la Cámara de Comercio respectiva.

7.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA.



Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátense de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
- b. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- d. Acreditar que el objeto social de la sociedad, y la actividad comercial, se encuentra relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- e. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de tres (03) años, contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

NOTA 1: Los municipios, y las entidades públicas de creación constitucional o legal no deben acreditar su existencia.

NOTA 2: No se deberá acreditar la representación de la Nación, departamentos, municipios y distritos.

NOTA 3: Para el caso de las Entidades Públicas que no son de creación constitucional o legal se podrá presentar el o los actos (s) administrativo (s) donde se pueda verificar la información antes solicitada.

7.1.3.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO.

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido 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 deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días hábiles anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, 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 oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.
- b. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad no inferior al plazo del contrato y un año más.
- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- d. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

7.1.3.4. APODERADO, PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar 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 presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todo caso, los poderes deberán cumplir con lo prescrito en el artículo 74 y 251 del Código General del Proceso.

En todo caso la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia.

7.1.3.5. DOCUMENTO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR.

En todos los casos, deberán cumplirse 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 puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes sobre abolición de la legalización para documentos públicos extranjeros (apostille).

Se precisa que todos los documentos deben llenar este requisito. En tratándose de los documentos, la oportunidad para allegarlos auténticos se hará exigible para el oferente adjudicatario, de manera que para efectos de presentar la propuesta el Ministerio de Defensa nacional – Ejército Nacional aceptará documentos en fotocopias simples; de la misma forma se indica que los documentos allegados junto con la oferta en idioma diferente al castellano se deberán aportar con traducción simple y el oferente adjudicatario deberá entregar la traducción oficial de dichos documentos.

En caso de que al documento expedido en el exterior o en idioma extranjero, le sea aplicable un convenio o tratado internacional que verse sobre la supresión del requisito de legalización (convención 12 de la Haya del 05 de octubre de 1961 o similares), el oferente adjudicatario deberá presentar los documentos idóneos y plenos de formalidades en original. Si se trata de documentos expedidos en el exterior o en idioma extranjero que requieren de actos notariales o que se consideren documentos públicos siéndoles aplicables la Ley 455 de 1998, deberá el oferente adjudicatario presentar el original del documento donde se distingan los sellos y firmas necesarios, requeridos y certificados, así como el apostille original del aludido documento, de tal manera que lo certificado en el formato del apostille corresponda y sea atribuible al documento en el expedido en el exterior o en idioma extranjero.

En caso de ausencia o falta de alguna de las formalidades exigidas por el ordenamiento jurídico, los actos que sustentan los documentos aportados en la propuesta serán tenidos como inexistentes conforme al artículo 898 del código de comercio.

7.1.3.6. 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, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 7.1.3.6.1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- 7.1.3.6.2. Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de tres (03) años, contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución del contrato.
- 7.1.3.6.3. Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato. Esto para significar que todos los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal deben desarrollar una actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.
- 7.1.3.6.4. Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración de cinco (05) años, contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución.
- 7.1.3.6.5. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente

que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

7.1.3.6.6. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignent los acuerdos y la información requerida.

7.1.3.6.7. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la invitación.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal desarrollen la actividad industrial o comercial relacionada con el objeto del proceso.

Fotocopia Cedula de Ciudadanía: El oferente extranjero deberá allegar con su oferta fotocopia de la Cédula de Extranjería del Representante Legal o de quien firma la propuesta. En caso de que no cuente con dicho documento deberá allegar copia del Pasaporte.

NOTA: EL PROPONENTE TIENE QUE ESTAR CREADO PLURALMENTE EN EL SECOP II.

Para participar en Procesos de Contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de los integrantes no es válida para el proponente plural.

2. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES DEL OFERENTE.

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 Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional 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 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.

Fotocopia Cedula de Ciudadanía: Para tal fin el proponente deberá allegar junto con su oferta fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal o del proponente o del Representante Legal del Consorcio, Unión Temporal, o promesa de sociedad futura y/o apoderado o anexar su certificado correspondiente a antecedentes judiciales.

7.2.1. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES PARA OFERENTES NACIONALES

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el párrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562

de 2012 y el Decreto 1072 de 2015, el proponente deberá allegar los siguientes documentos:

Personas Jurídicas: Certificación expedida por el Revisor Fiscal, si es del caso, o por el representante legal del proponente, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago al sistema de seguridad social integral durante los últimos 6 meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. En el evento que la certificación sea firmada por el Revisor Fiscal, deberá anexar Tarjeta Profesional, Cedula de ciudadanía.

En el evento que la persona jurídica tenga personal contratado mediante prestación de servicios, se deberá certificar que estos están cumpliendo con la obligación de pago a salud y pensión

Personas Naturales: Presentar certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el oferente. Dicho documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (06) meses anteriores a la fecha cierre del Proceso de Selección.

Consortio o unión temporal: Cada uno de sus integrantes deberá aportar la certificación aquí exigida.

Personas Jurídicas Extranjeras: La obligación de presentar la certificación de cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales no aplica para personas jurídicas extranjera, salvo en el caso en el que participen como sucursales legalmente constituidas en Colombia, Caso en el que deberán presentar la certificación requerida para personas naturales.

Persona Natural no Empleadora: Deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

7.2.2. CERTIFICACIÓN RESPONSABILIDADES FISCALES DE LA CONTRALORÍA

Al tenor del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, y la Resolución No. 5149 de 2000, el oferente 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 de los representantes legales de cada uno de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio.

De igual manera el oferente deberá aportar con su propuesta el certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría del representante legal como el de persona jurídica.

7.2.3. CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios, el proponente deberá allegar junto con su oferta los antecedentes disciplinarios del representante legal y de la persona jurídica, expedido por la Procuraduría General de la Nación, en caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse el de los representantes legales de cada uno de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio y de la persona jurídica.

7.2.4. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO “COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN”

Deberá diligenciarse por el proponente dicho formulario, por medio del cual certifica los pagos en que incurrirán los proponentes asociados con la oferta, así como su compromiso de NO ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta.

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, artículo 2.2.1.1.2.2.5. del Decreto 1082 de 2015 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, 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.

7.2.5. DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO “PACTO DE INTEGRIDAD”

El oferente deberá presentar el formulario que incorpora el pacto de integridad debidamente suscrito por el Representante Legal.

7.2.6. DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO “COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD”

Los proponentes deberán diligenciar el formulario donde indican “que libre y voluntariamente, de manera unilateral, en mí propio nombre y de los funcionarios o asesores que se vinculen a la misma para efectos de ejecución del presente contrato.

7.2.7. CEDULA DE CIUDADANÍA REPRESENTANTE LEGAL

El proponente deberá allegar junto con su oferta fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal o del proponente o del Representante Legal del Consorcio, Unión Temporal, o promesa de sociedad futura y/o apoderado.

7.2.8. CERTIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA - LEY 1801 DE 2016 (CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA)

Al tenor del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el oferente con su propuesta deberá certificar que no se encuentra incurso dentro de ninguna de las sanciones establecidas dentro del Código Nacional de Policía y Convivencia, previo a la presentación de la oferta. En caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse el de los representantes legales de cada uno de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio o promesa de sociedad futura.

Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “**Consecuencias por el no pago de multas.** Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá:

1. *Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.*
2. *Ser nombrado o ascendido en cargo público.*
3. *Ingresa a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.*
4. *Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.*
5. *Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.”*

7.2.9. SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA.

El oferente deberá anexar con su propuesta un certificado de TARJETA O LIBRETA MILITAR mediante le cual acredite su situación militar.

7.2.10. DOCUMENTO JURÍDICO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES



Cuando la propuesta se presente en cualquiera de estas modalidades de asociación, el oferente deberá presentar el documento idóneo, ajustado a las exigencias del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

2.2.13. FORMULARIO DE MANIFESTACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá certificar mediante Formulario 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 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, 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 proponentes 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 proponente para cumplir con el objeto del contrato.

3. REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la ley 2097 de 2021, “El deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado”.

Por consiguiente, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante de proponente plural, deberá aportar la certificación donde conste que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM, emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, la cual puede ser descargada en el Portal Único del Estado Colombiano, GOV.CO [www.gov.co] – <https://www.redam.gov.co>

4. REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la ley 1918 de 2018, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante de proponente plural, deberá aportar la certificación donde conste que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD.

8. DOCUMENTO JURÍDICO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Cuando la propuesta se presente en cualquiera de estas modalidades de asociación, el oferente deberá presentar el documento idóneo, ajustado a las exigencias del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

9. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y/O EVALUACIÓN.



Los documentos técnicos objeto de verificación para la habilitación de la oferta y los aspectos técnicos de evaluación 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. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El proponente acreditará que los bienes cumplen con las Especificaciones Técnicas que son de obligatorio cumplimiento y que corresponden al ítem ofertado, para tal efecto diligenciará correctamente el **Anexo No. 2** Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento, el cual será verificado por el Comité Técnico Evaluador.

9.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El oferente se obliga a certificar y adjuntar con su propuesta que cumplirá a cabalidad con todas y cada una de las especificaciones técnicas así:

3.4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PRODUCTOS	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES
--	---

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Block Amarillo Cuadrulado tamaño carta X 50 Hojas	Unidad	Block tamaño carta, papel bond de mínimo 75 g/m ² , x 50 hojas cuadruladas, color amarillo, encolado superior.
2	Block Amarillo tamaño carta Rayado x 50 hojas	Unidad	Block tamaño carta, papel bond de mínimo 75 g/m ² , hojas rayadas, color amarillo, encolado superior. X 50 hojas
3	Block Blanco tamaño carta Cuadrulado x 50 hojas	Unidad	Block tamaño carta, papel bond de mínimo 75 g/m ² , hojas cuadruladas, color blanco. X 50 hojas
4	Block Blanco tamaño carta Rayado x 50 hojas	Unidad	Block tamaño carta, papel bond de mínimo 75 g/m ² , hojas rayadas, color blanco x 50 hojas
5	Block Blanco tamaño oficio x 50 hojas	Unidad	Block tamaño carta, papel bond de mínimo 75 g/m ² , hojas blancas sin impresión x 50 hojas
6	Block Papel Iris tamaño carta X 35 Hojas	unidad	Block de papel iris surtido, mínimo 35 hojas, tamaño carta, colores variados.
7	Caja Para Archivo Central Referencia X-300	Unidad	Cartón corrugado de alta resistencia, armado plegable, capacidad para documentos tamaño oficio, con espacio para rotulación.
8	Caja Para Archivo	Unidad	Cartón corrugado resistente, para

	Central Referencia X-200		archivo central, tamaño oficio, con tapa y área de identificación.
9	Caja Para Archivo Histórico Referencia X-100	Unidad	Cartón libre de ácido o de conservación, alta resistencia, para archivo permanente, tamaño oficio.
10	Carpeta Presentación Oficio Desacidificada Blanca	Unidad	Tamaño oficio, cartulina desacidificada, libre de lignina, apta para conservación documental.
11	Carpeta Tipo 4 Aletas En Cartulina Blanca Tipo Propalcote tamaño oficio x 50 unidades	Paquete x 50 Unidades	Tamaño oficio, cartulina Propalcote blanca de alta rigidez, cuatro aletas, cierre para protección de documentos.
12	Carpeta Tipo Catálogo 0.5 Pulg tamaño carta	Unidad	Carpeta con mecanismo de argollas de 0.5", cubierta plástica o PVC, tamaño carta.
13	Carpeta Tipo Catálogo 1 Pulg Tamaño carta	Unidad	Carpeta con mecanismo de argollas de 1", cubierta plástica resistente, tamaño carta.
14	Carpeta Tipo Catálogo 2 Pulg Tamaño carta	Unidad	Carpeta con mecanismo de argollas de 2", cubierta plástica resistente, tamaño carta.
15	Cartulina Carta Blanca x 50	Paquete x 50 unidades	Tamaño carta, gramaje mínimo 180 g/m ² , color blanco.
16	Cartulina Carta Surtido x50	Paquete X 50 unidades	Tamaño carta, gramaje mínimo 180 g/m ² , colores surtidos.
17	Cartulina Oficio Blanca x 50	Paquete X 50 Unidades	Tamaño oficio, gramaje mínimo 180 g/m ² , color blanco.
18	Cartulina Oficio Surtido x 50	Paquete X 50 Unidades	Tamaño oficio, gramaje mínimo 180 g/m ² , colores surtidos.
19	Cartulina Pliego Blanco	Unidad	Pliego completo, gramaje mínimo 180 g/m ² , color blanco.
20	Cartulina Pliego Surtido	Unidad	Pliego completo, gramaje mínimo 180 g/m ² , colores surtidos.
21	Guía separador en Cartulina Carta Paquete X 5	Paquete x 5	Separadores tamaño carta, cartulina resistente, paquete por 5 unidades.
22	Guía separador en Cartulina Oficio Paquete X 5	Paquete x 5	Separadores tamaño oficio, cartulina resistente, paquete por 5 unidades.
23	Libreta Doble O Rayado/ Cuaderno Rayado 50 hojas	Unidad	Cuaderno cosido o argollado, rayado, pasta dura o flexible, mínimo 100 hojas.
24	Libreta Doble O	Unidad	Cuaderno cosido o argollado,

	cuadriculado / Cuaderno Rayado 50 hojas		cuadriculado, mínimo 100 hojas.
25	Libro De Actas rayado 100 Folios	Unidad	Pasta dura, hojas numeradas, 100 folios, cosido, papel bond de mínimo 75 g/m ² .
26	Libro De Actas rayado 200 Folios	Unidad	Pasta dura, hojas numeradas, 200 folios.
27	Libro De Actas 300 Folios rayado	Unidad	Pasta dura, hojas numeradas, 300 folios.
28	Libro De Actas 400 Folios rayado	Unidad	Pasta dura, hojas numeradas, 400 folios.
29	Libro De Actas 600 Folios rayados	Unidad	Pasta dura, hojas numeradas, 600 folios.
30	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo 76 x 76 mm De Mínimo 100 Hojas x	Unidad	Medida aproximada 76 × 76 mm, mínimo 100 hojas por bloque, adhesivo reposicionable.
31	Notas Autoadhesivas Pequeñas/ Taco/ Bloque/ Cubo 34,9 x 47,5 mm De Mínimo 100 Hojas	Unidad	Medida aproximada 38 × 51 mm, mínimo 100 hojas por bloque, adhesivo reposicionable.
32	Papel Bond 75G Carta 500 hojas Caja X 10 Resmas	Caja X 10 resmas	Papel bond blanco, tamaño carta (21,6 × 27,9 cm), 75 g/m ² , 500 hojas por resma, caja por 10 resmas.
33	Papel Bond 75G Oficio resma x 500 hojas Caja X 10 Resmas	Caja X 10 resmas	Papel bond blanco, tamaño oficio (21,6 × 33 cm), 75 g/m ² , 500 hojas por resma, caja por 10 resmas.
34	Papel Tipo Kimberly Diploma Blanco 90 gramos, resmas por 500 hojas	Unidad	Papel de alta calidad para diplomas, color blanco, gramaje aproximado 90–120 g/m ² , tamaño carta.
35	Papel Carbón Para Escritura Carta X 100	Unidad	Papel carbón color negro o azul, tamaño carta, paquete por 100 hojas.
36	Papel Crepe Surtido MEDIDA 45 CMS X 2 MT	pliego	Medidas 45 cm × 2 m, colores surtidos.
37	Papel silueta Pliego	PLIEGO	Pliego completo, acabado brillante, colores surtidos, apto para manualidades.
38	Papel Seda pliego	25 pliegos	Papel seda en pliegos, colores surtidos, gramaje aproximado 18–20 g/m ² .
39	Sobre manila Carta Paquete X 100	Paquete x 100	Sobre blanco para documentos tamaño carta, paquete por 100 unidades.

40	Sobre manila oficio Correspondencia Paquete X 100	Paquete x 100 Unidades	Sobre blanco tipo correspondencia, con solapa engomada, paquete por 100 unidades.
41	Sobre De Felpa Para paquete x 100	Paquete x 100 Unidad	Sobre protector con interior de felpa, cierre con solapa, para disco compacto (CD/DVD).
42	Etiqueta Adhesiva Poliéster Plata (marcación) 50x25 Rollo (1000 Unid/Ro)	Rollo	Material poliéster color plata, adhesivo permanente, resistente a humedad, temperatura y abrasión, rollo de 1.000 etiquetas de 50 × 25 mm.
43	rollo de stiker void 50 micras adhesivo de seguridad medidas 50mm x 25mm	Rollo	Etiqueta de seguridad tipo VOID, poliéster de 50 micras, adhesivo de alta adherencia, medida 50 × 25 mm, evidencia de manipulación al desprenderse.

NOTA: De obligatorio cumplimiento: El oferente dentro de su propuesta debe describir las características técnicas e indicar la marca de cada producto. En caso de resultar adjudicatario debe suministrar el producto que cumpla con las características técnicas y la marca ofertada.

3.4.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS PRODUCTOS	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS: FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)
--	--

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Barra de Silicona gruesa diámetro mínimo 11,0 mm, longitud ente 20 y 30 cms.	Unidad	Barra de silicona termofusible transparente, diámetro de 11 mm (o compatible con la pistola requerida), longitud entre 20 y 30 cm, alta adherencia, secado rápido, no tóxica.
2	Barra de Silicona delgada diámetro mínimo 7,2 mm, longitud ente 25 y 30 cms.	Unidad	Barra de silicona termofusible transparente, diámetro de 11 mm (o compatible con la pistola requerida), longitud entre 20 y 30 cm, alta adherencia, secado rápido, no tóxica
3	Pegante blanco de uso escolar y oficina (emulsión blanca polivinilo acetato o PVA) mínimo de 20 gramos.	Unidad	Adhesivo (pegante) blanco base PVA, no tóxico, secado rápido, alta adherencia para papel, cartón, madera y tela, presentación mínima de 20 g
4	Pegante blanco de uso escolar y oficina (emulsión blanca	Unidad	Adhesivo (pegante) blanco base PVA, no tóxico, secado rápido, alta adherencia para papel, cartón, madera

	polivinilo acetato o PVA) mínimo de 40 gramos.		y tela, presentación mínima de 40 g
5	Pegante blanco de uso escolar y oficina (emulsión blanca polivinilo acetato o PVA) mínimo de 115 gramos.	Unidad	Adhesivo (pegante) blanco base PVA, no tóxico, secado rápido, alta adherencia para papel, cartón, madera y tela, presentación mínima de 115 g
6	Pegante blanco de uso escolar y oficina (emulsión blanca polivinilo acetato o PVA) mínimo de 225 gramos.	Unidad	Adhesivo (pegante) blanco base PVA, no tóxico, secado rápido, alta adherencia para papel, cartón, madera y tela, presentación mínima de 225 g
7	Pegante en Barra, textura sólida y homogénea x 40 g presentación 24 unidades	Paquete o caja X 24 UND	Adhesivo (pegante) sólido en barra, base PVP o equivalente, no tóxico, libre de solventes, peso neto 40 g %, tapa hermética para evitar el secado.
8	Pegante en Barra, textura sólida y homogénea x 20 g presentación 24 unidades.	Paquete o caja X 24 UND	Adhesivo (pegante) sólido en barra, base PVP o equivalente, no tóxico, libre de solventes, peso neto 20 g %, tapa hermética para evitar el secado
9	Corrector Liquido frasco (brocha o punta metálica fina) frasco mínimo 15 a 20 ml	Unidad	Corrector blanco de alta cobertura, secado rápido, aplicador tipo brocha o punta metálica, contenido entre 15 y 20 ml, no se agrieta al secar.
10	Corrector Liquido tipo lápiz punta metálica fina tipo lápiz de 7 a 9 ml	Unidad	Corrector Liquido blanco tipo lápiz punta metálica fina tipo lápiz de 7 a 9 ml
11	Tempera escolar de 20 a 30 ml, a base de agua, set 6 colores básicos	SET X 6 UND	Tempera escolar de 20 a 30 ml, a base de agua, set 6 colores básicos
12	Escarcha liquida de 35 gramos, boquilla dosificable, display X 12 unidades, diferentes colores vivos.	DISPLAY X 12 UDS	Escarcha liquida de 35 gramos, boquilla dosificable, display X 12 unidades, diferentes colores vivos.
13	Vinilo escolar entre 120 y 125 ml, colores primarios y fluorescentes	Unidad	Vinilo escolar entre 120 y 125 ml, colores primarios y fluorescentes
14	Limpia equipos (liquido)	Unidad	Limpia equipos (liquido) biodegradable x 200 ml

	biodegradable x 200 ml		
15	Pad mouse ergonómico, con diseño apoya muñeca en gel o poliuretano, superficie de microfibra o poliéster, base de caucho antideslizante, medidas entre 18 a 22 centímetros de ancho y largo entre 22 a 25 centímetros	Unidad	Pad mouse ergonómico, con diseño apoya muñeca en gel o poliuretano, superficie de microfibra o poliéster, base de caucho antideslizante, medidas entre 18 a 22 cms de ancho y largo entre 22 a 25 centímetros

NOTA: De obligatorio cumplimiento: El oferente dentro de su propuesta debe describir las características técnicas e indicar la marca de cada producto. En caso de resultar adjudicatario debe suministrar el producto que cumpla con las características técnicas y la marca ofertada.

3.4.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS PRODUCTOS	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO
--	--------------------------------

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Bandas Elásticas Ref. 22 X 25G	Caja	Bandas elásticas elaboradas en caucho natural o sintético de alta elasticidad, referencia 22, paquete de 25 g, alta resistencia al estiramiento, color natural o ámbar, no cristalizables.
2	Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas	Unidad	Fabricadas en película plástica (PET) o papel de alta calidad, adhesivo reposicionable, colores surtidos, mínimo 5 colores, mínimo 20 hojas por color.
3	Caja de Borrador De Miga De Pan x 24 und	Unidad	Borrador elaborado en caucho sintético o PVC libre de ftalatos, suave, no abrasivo, no mancha el papel, caja por 24 unidades.
4	Caja de Borrador De Nata x 24 und	Unidad	Borrador de caucho blanco de alta calidad, libre de PVC tóxico, borrado limpio sin dejar residuos excesivos, caja por 24 unidades.
5	Funda Protectora De Plástico Tamaño Carta X 100	100 Unidades	Fabricada en polipropileno transparente de mínimo 50 micras, acabado cristal, multiperforada,

	Unidades		tamaño carta, paquete por 100 unidades.
6	Funda Protectora De Plástico Tamaño Oficio X 100 Unidades	100 Unidades	Polipropileno transparente de mínimo 50 micras, multiperforada, tamaño oficio, paquete por 100 unidades.
7	Gancho Legajador Plástico X 20	20 Unidades	Fabricado en polipropileno de alta resistencia, para perforación estándar de dos orificios, paquete por 20 unidades.
8	Masa Elástica Multiusos Limpiatipos	Caja X 4	Masa adhesiva reutilizable, removible, no tóxica, no deja residuos ni manchas, color neutro, presentación mínima de 75 g.
9	Plastifolder Carta Con Gancho Legajador	Unidad	Carpeta plástica en polipropileno calibre mínimo 0,30 mm, tamaño carta, con gancho legajador plástico incorporado y bolsillo interno.
10	Plastifolder Oficio Con Gancho Legajador	Unidad	Polipropileno calibre mínimo 0,30 mm, tamaño oficio, con gancho legajador plástico y bolsillo interno.
11	Fomi Octavos Surtido X 10 Laminas	Unidad	Espuma EVA flexible, espesor aproximado de 2 mm, colores surtidos, tamaño octavo, paquete por 10 láminas.
12	Fomi Pliegos Surtido X 10 Laminas	Unidad	Espuma EVA de aproximadamente 2 mm de espesor, colores surtidos, tamaño pliego, paquete por 10 láminas.
13	Separador Plástico Carta Paquete X 5	Paquete x 5	Separadores en polipropileno flexible, tamaño carta, colores surtidos, pestañas para identificación, paquete por 5 unidades.
14	Separador Plástico Oficio Paquete X 5	Paquete x 5	Separadores en polipropileno flexible, tamaño oficio, colores surtidos, pestañas para identificación, paquete por 5 unidades.
15	Tabla Planillera en acrílico	Unidad	Fabricada en acrílico o MDF plastificado de alta resistencia, tamaño oficio, con gancho metálico anticorrosivo y superficie lisa.
16	rollo protector de vinilo transparente para stiker medidas 60mm x 33 mm	Rollo	Vinilo transparente autoadhesivo, acabado brillante o mate, resistente al agua, rayos UV y abrasión, ancho 60 mm.
17	Cd-R	Unidad	Disco óptico grabable, capacidad de 700 MB o 80 minutos, velocidad mínima de grabación 52X, superficie imprimible o estándar.

18	Cd-Rw	Unidad	Disco óptico regrabable, capacidad de 700 MB, velocidad mínima 12X, compatible con unidades estándar.
19	Dvd-R Paquete X 50	Paquete X 50	Disco óptico grabable, capacidad 4,7 GB, velocidad mínima 16X, paquete por 50 unidades.
20	Papel Contact TRANSPARENTE X 20 MTS	Rollo	Vinilo autoadhesivo transparente, calibre mínimo 80 micras, resistente a humedad, presentación en rollo.
21	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo	Unidad	Película BOPP transparente o café, adhesivo acrílico o hot melt, ancho 48 mm, longitud mínima 100 m.
22	Cinta Adhesiva Mágica	Unidad	Cinta invisible mate, elaborada en acetato, escribible, ancho aproximado 18-19 mm, longitud mínima 33 m.
23	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 12Mm	Unidad	Papel crepé impregnado, adhesivo de fácil remoción, ancho 12 mm, longitud mínima 40 m.
24	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 48Mm	Unidad	Papel crepé de alta resistencia, adhesivo removible, ancho 48 mm, longitud mínima 40 m.
25	Cinta Adhesiva Transparente	Unidad	Cinta de polipropileno transparente, adhesivo acrílico, ancho aproximado 18-19 mm, longitud mínima 33 m.
26	Bombas R12 Paquete X 50 Ud	Unidad	Globos de látex natural biodegradables, referencia R12 (12 pulgadas), colores surtidos, paquete por 50 unidades, alta elasticidad.
27	Regla Plástica x 30 cm	Unidad	Regla en acrílico o poliestireno transparente, longitud 30 cm, graduación en milímetros y centímetros, bordes biselados, resistente a impactos.

NOTA: De obligatorio cumplimiento: El oferente dentro de su propuesta debe describir las características técnicas e indicar la marca de cada producto. En caso de resultar adjudicatario debe suministrar el producto que cumpla con las características técnicas y la marca ofertada.

3.4.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PRODUCTOS	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.
--	------------------------------------

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Almohadilla Dactilar	Unidad	Almohadilla humectante para conteo de papel, elaborada con gel o glicerina, no tóxica, reutilizable, presentación

			entre 20 y 30 g, no deja residuos ni manchas sobre los documentos.
2	Almohadilla Dactilar Recargable	Unidad	Almohadilla humectante recargable, recipiente plástico resistente con tapa hermética, gel no tóxico, reutilizable, capacidad mínima de 20 g.
3	Bolígrafo Azul caja x 12	Caja	Bolígrafo retráctil o con tapa, tinta azul de secado rápido, punta media de 1,0 mm ($\pm 0,2$ mm), cuerpo plástico resistente, escritura continua y suave, duración mínima de 1.500 m de escritura.
4	Bolígrafo Negro caja x 12	Caja	Bolígrafo retráctil o con tapa, tinta negra de secado rápido, punta media de 1,0 mm ($\pm 0,2$ mm), cuerpo plástico resistente.
5	Bolígrafo Rojo caja x 12	Caja	Bolígrafo retráctil o con tapa, tinta roja de secado rápido, punta media de 1,0 mm ($\pm 0,2$ mm), escritura uniforme.
6	Corrector Líquido En Lápiz caja x 12	Caja	Corrector líquido blanco de alta cobertura, presentación tipo lápiz con punta metálica de precisión, secado rápido, contenido entre 7 y 12 ml, no se agrieta al secar.
7	Lápiz De Chequeo Mina Roja caja x 12	Caja	Lápiz de grafito pigmentado color rojo, cuerpo hexagonal de madera reforestada, mina resistente al quiebre, fácil afilado.
8	Lápiz De Escritura Mina Negra caja x 12	Caja	Lápiz de grafito grado HB No. 2, madera reforestada, mina resistente al quiebre, cuerpo hexagonal, fácil afilado.
9	Marcador Borrable recargable caja x 12	Caja	Marcador para tablero acrílico, tinta de secado rápido, bajo olor, recargable, punta redonda o biselada entre 2 y 5 mm, colores surtidos.
10	Marcador Borrable Desechable caja x 12	Caja	Marcador para tablero acrílico, tinta de secado rápido, bajo olor, punta redonda o biselada entre 2 y 5 mm, colores surtidos.
11	Marcador Permanente caja x 12	Caja	Marcador permanente, tinta resistente al agua y a la decoloración, secado rápido, punta redonda de 2 a 3 mm, apto para múltiples superficies.
12	Marcador Permanente Punta Delgada caja x 12	Caja	Marcador permanente con punta fina de 0,8 a 1 mm, tinta indeleble resistente al agua y a la abrasión.
13	Tinta para marcadores	Caja	Tinta para recarga de marcadores de tablero, base alcohol o equivalente,

	recargables caja x 12		secado rápido, presentación mínima de 20 ml, compatible con marcadores recargables.
14	Marcador SHARPIE caja x 10	Caja	Marcador permanente de alta intensidad, punta fina entre 0,8 y 1 mm, tinta resistente al agua, secado rápido, apto para papel, plástico, metal y cartón.
15	Mina Para Portaminas 0,5 Mm ccaja x 12	Caja	Minas de grafito HB, diámetro 0,5 mm, alta resistencia al quiebre, tubo con mínimo 12 minas.
16	Mina Para Portaminas 0,7 Mm caja x 12	Caja	Minas de grafito HB, diámetro 0,7 mm, tubo con mínimo 12 minas.
17	Mina Para Portaminas 2 Mm caja x 12	Caja	Minas de grafito HB o 2B, diámetro 2 mm, longitud estándar, tubo con mínimo 6 minas.
18	Portalápiz caja x 12	Caja	Fabricado en malla metálica con recubrimiento anticorrosivo o plástico de alta resistencia, base antideslizante, capacidad para útiles de escritorio.
19	Resaltador Desechable Varios Colores Caja X 12	Caja	Resaltadores fluorescentes, punta biselada de 1 a 5 mm, tinta base agua, secado rápido, colores surtidos, caja por 12 unidades.
20	Numerador Entintado Manual 6 Dígitos	Unidad	Numerador metálico de alta resistencia, seis dígitos, autoentintable o con almohadilla, numeración consecutiva, cambio manual de cifras.
21	Numerador Entintado Manual 8 Dígitos	Unidad	Numerador metálico de alta resistencia, ocho dígitos, autoentintable o con almohadilla, numeración consecutiva.
22	Fechador de Entintado Manual	Unidad	Fechador manual autoentintable o para almohadilla, estructura metálica o metálica/plástica de alta resistencia, formato de fecha DD/MM/AAAA o equivalente, bandas de caucho reemplazables.
23	USB 32GB	Unidad	Capacidad mínima de 32 GB, interfaz USB 3.0 o superior (compatible con USB 2.0), velocidad mínima de lectura de 80 MB/s, resistente a golpes y polvo, Plug & Play.
24	Borrador Para Tablero	Unidad	Borrador ergonómico para tablero acrílico, base plástica resistente, superficie en fieltro o microfibra reemplazable, alta capacidad de limpieza sin rayar la superficie.

NOTA: De obligatorio cumplimiento: El oferente dentro de su propuesta debe describir las características técnicas e indicar la marca de cada producto. En caso de resultar adjudicatario debe suministrar el producto que cumpla con las características técnicas y la marca ofertada.

3.4.5. ESPECIFICACIONES TECNICAS PRODUCTOS	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)
--	--

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Chinchas X 50	Caja X 50	Chinchas metálicas con cabeza plástica o metálica, punta de acero templado, resistentes a la corrosión, caja por 50 unidades.
2	Chinchón Traslucido X 100	Caja x 100	Chinchas tipo chinchón con cabeza plástica translúcida de colores surtidos, punta de acero inoxidable o galvanizado, caja por 100 unidades.
3	Repuesto Bisturí 18Mm Paquete X 10	Paquete x 10	Hojas de acero al carbono SK5 o acero inoxidable, ancho de 18 mm, segmentos desprendibles, filo de alta precisión, paquete por 10 unidades.
4	Bisturí Metálico 18Mm	Unidad	Cuerpo metálico de aluminio o acero, guía metálica, sistema de bloqueo de seguridad, compatible con cuchillas de 18 mm, diseño ergonómico.
5	Bisturí Plástico 18Mm	Unidad	Cuerpo en ABS de alta resistencia, guía metálica, sistema de bloqueo de seguridad, compatible con cuchillas de 18 mm.
6	Gancho No 23/14 Caja X 1000	Caja x 1000	Grapas de acero galvanizado de alta resistencia, referencia 23/14, caja por 1.000 unidades, compatibles con grapadoras industriales de la misma referencia.
7	Gancho No. 23/10 Caja X 1000	Caja x 1000	Grapas de acero galvanizado, referencia 23/10, caja por 1.000 unidades.
8	Gancho No. 23/12 Caja Por 1000	Caja x 1000	Grapas de acero galvanizado, referencia 23/12, caja por 1.000 unidades.
9	Gancho No. 23/8 Caja X 1000	Caja x 1000	Grapas de acero galvanizado, referencia 23/8, caja por 1.000 unidades.
10	Grapa No. 26/6 Caja X 5000	Caja x 5000	Grapas de acero galvanizado, referencia 26/6, caja por 5.000 unidades, compatibles con grapadoras estándar, alta resistencia a la deformación.
11	Manecilla Doble Clip 2 Pulg Caja X 12	Caja x 12	Clips sujetadocumentos tipo binder de acero templado con acabado negro, asas niqueladas plegables, apertura de 51 mm

			(2"), caja por 12 unidades.
12	Manecilla Doble Clip 1 Pulg Caja X 12	Caja x 12	Clips sujetadocumentos tipo binder de acero templado, apertura de 25 mm (1"), asas metálicas plegables, caja por 12 unidades.
13	Manecilla Doble Clip 1/2 Pulg Caja X 12	Caja x 12	Clips sujetadocumentos tipo binder de acero templado, apertura de 13 mm (1/2"), asas metálicas plegables, caja por 12 unidades.
14	Tajalápiz	Unidad	Tajalápiz de uno o dos orificios, cuchilla de acero templado, cuerpo plástico de alta resistencia o metálico, depósito opcional, afilado uniforme.
15	Tijera De Acero Inoxidable	Unidad	Hojas en acero inoxidable de alta dureza, longitud entre 7" y 8", mango ergonómico en polipropileno o ABS, tornillo de ajuste, apta para papel, cartón y materiales livianos.
16	Clip Estándar Pequeño Plastificado X 100	Caja x 100	Clips metálicos plastificados, tamaño aproximado de 28 a 33 mm, recubrimiento anticorrosivo, caja por 100 unidades.
17	Clip Jumbo X 100	Caja x 100	Clips metálicos galvanizados o plastificados, longitud aproximada de 50 mm, alta resistencia a la deformación, caja por 100 unidades.
18	Regla Metálica X 30 CMS	Unidad	Regla fabricada en acero inoxidable o aluminio anodizado, longitud de 30 cm, graduación grabada en milímetros y centímetros, bordes rectificados y superficie resistente a la corrosión.

NOTA: De obligatorio cumplimiento: El oferente dentro de su propuesta debe describir las características técnicas e indicar la marca del producto. En caso de resultar adjudicatario debe suministrar el producto que cumpla con las características técnicas y la marca ofertada.

9.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES – OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El oferente se obliga a certificar y adjuntar con su propuesta que cumplirá a cabalidad con todas y cada una de las especificaciones técnicas y técnicas adicionales de los bienes, así:

Todos los elementos para entregar deberán contener:

- **Buen aspecto:** Hacer referencia a la apariencia de los artículos y que es posible captar través de la visión.
- **Adecuada contextura:** Es la textura de disposición de las partes que componen un todo y que son percibidas por el tacto.
- **Marca e identificación reconocida:** Signo gráfico que hace referencia a la procedencia del artículo, es el principio de identidad visual del mismo en los casos que aplique.

- **Óptima calidad:** Diferenciación del tipo cualitativo y cuantitativo en relación con el atributo, requerido, en cuanto a cumplir con las necesidades de uso, duración y garantía relacionados con la Entidad. Los productos deberán poseer certificación de importación en caso de requerirse.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES – OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR CON SU OFERTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

DOCUMENTO	EXIGENCIA ENTIDAD
FICHAS TÉCNICAS	Ficha técnica de cada uno de los ítems, en el cual se pueda evidenciar composición, materiales, marca, referencia, especificaciones de dimensión, espesor, capacidad, imagen real del producto a entregar en la ejecución del contrato, e instrucciones de uso. Nota: Se entregarán todos los elementos en la cantidad, calidad, especificaciones técnicas y demás condiciones requeridas por la Entidad y ofertadas por el Contratista en su propuesta, la cual para todos los efectos hará parte integral del contrato.
GARANTIA	Certificación de Compromiso en el cual manifieste a la Entidad que la garantía de calidad de cada uno de los productos a adquirir siempre es de mínimo de 6 meses. Nota: Todos los gastos en que incurra el adjudicatario, en cumplimiento de la garantía estarán a su cargo.
TRANSPORTE	Certificación de Compromiso en el cual manifieste a la Entidad disponer de los medios de transporte necesarios para garantizar la entrega oportuna de los elementos solicitados bajo su cuenta y riesgo, sin que ello implique mayor valor o tiempo adicional para el cumplimiento del contrato, por lo cual el contratista asume los costos de transporte hasta la entrega real y material de los elementos en el lugar estipulado y al funcionario responsable de su recibo.
DEVOLUCIÓN DEL PRODUCTO	Certificación de devolución del producto en los siguientes eventos: - Producto por garantía, esto significa que está obligado a aceptar la devolución un producto sólo si este ha sufrido algún desperfecto. - Producto que no corresponde a las especificaciones del producto ofrecido con la oferta. Termino de devolución del producto: Reemplazar los bienes dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles, cuando estos presenten defectos en su definición técnica, componentes o funcionamiento, según lo determinen las necesidades y condiciones técnicas, excluyendo los daños ocasionados por manejo deficiente.
DEL PRODUCTO	Con el fin de garantizar la calidad del producto, el oferente al dentro de su propuesta técnica debe incluir la marca del producto ofertado. Entregar en perfectas condiciones los bienes objeto del presente contrato, aptos para la prestación eficiente de acuerdo con su funcionalidad, en las condiciones y plazos establecidos.

**CLAUSULA CONTRACTUAL
DE CATALOGACIÓN
(SISTEMA OTAN)**

En cumplimiento de la Directiva Permanente No. 34/2018 del 19 de noviembre de 2018 "Lineamientos y directrices para los escalones de catalogación y utilización del Sistema OTAN de Catalogación en las unidades ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional y policía Nacional", expedida por el Ministerio de Defensa Nacional, el Contratista deberá presentar Certificación de Compromiso en el cual manifieste a la Entidad que en caso de ser adjudicatario proporcionara en medio magnético y físico una lista de los bienes adjudicados, con la información técnica necesaria para la identificación de los artículos de abastecimiento incluidos en el objeto del contrato así:

- Información del contratista.
- Información del fabricante del artículo de abastecimiento.
- Datos técnicos de los artículos de abastecimiento (bienes) a suministrar, así:
 - ✓ Nombre técnico del artículo asignado por el fabricante.
 - ✓ Número de parte, referencia, modelo asignado por el fabricante.
 - ✓ Ficha técnica del bien.
 - ✓ Catálogo de partes.
 - ✓ Número OTAN (Nacional Stock Number). Stock Number (NSN).
 - ✓ Caducidad del bien a suministrar.
 - ✓ Equipo al que pertenece el bien a suministrar.
 - ✓ Disposición final al término del Ciclo de vida del bien a suministrar.
 - ✓ Condiciones de transporte y embalaje del bien a suministrar la descripción del acondicionamiento del artículo para proteger las características y la calidad de los productos que contiene, durante su manipulación y transporte.

9.4. VERIFICACIÓN EXPERIENCIA HABILITANTE.

8.3.1.1. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

Cumplimiento de la experiencia habilitante requerida. **Para tal efecto diligenciará el Formulario de la invitación pública "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE"**, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- a. La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
- b. El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.
- c. Anexo de los soportes que demuestren la acreditación de la experiencia requerida en el Formulario **"ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE"**
- d. No se aceptan auto certificaciones.

CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:



El proponente deberá acreditar experiencia con contratos y/o certificaciones (que cuenten con el recibido a satisfacción de la entidad contratante) **ejecutados cuyo objeto sea igual o similar al presente proceso, cuya sumatoria expresada en SMMLV sea igual o superior al 100%** del valor del presupuesto asignado para el presente proceso de contratación

LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEBERÁN REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del contrato
- Plazo del contrato
- Valor del contrato. Solo se aceptarán certificaciones en pesos colombianos.
- La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla.
- Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, y/o valor. La certificación puede ser individual o general.
- Si la certificación no incluye cualquiera de los datos aquí solicitados podrá aportarse el acta de liquidación o el contrato, en el cual se verifique la información requerida.

NOTAS

- a. No se aceptará documentación con enmendaduras y que presente inconsistencias, en el caso de las copias que se anexan, las mismas deben ser legibles.
- b. El CELIC se reserva el derecho de verificar la información certificada
- c. Se calificará la propuesta como CUMPLE, si el valor total del certificado correspondiente a los contratos acreditados cuyo objeto cumpla con el señalado, sea mayor o igual al valor del presupuesto asignado para el presente proceso.
- d. En caso de no cumplir con la experiencia requerida, esta podrá ser subsanada de conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018.

8.3.2. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales se requiere que la sumatoria de la experiencia de los integrantes debe ser igual al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia individual de los integrantes deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) de los requisitos solicitados es decir como mínimo cada uno de los demás miembros de un consorcio o unión temporal deben acreditar la experiencia habilitante igual o superior al 100%.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

En todo caso el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia que acredita corresponde exactamente a la venta de los bienes y servicios desarrollados por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.

LOS LICEOS DEL EJERCITO NACIONAL, se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

Nota: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el oferente haya desarrollado las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

10. CRITERIOS DIFERENCIALES EMPRENDIMIENTOS O EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES

Tanto para la experiencia general como específica, el Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia exigida deberán sumando el noventa (90%) por ciento del presupuesto oficial asignado para el presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá acreditar la experiencia exigida sumando el noventa (90%) por ciento del presupuesto oficial asignado para el presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o en la unión temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresas de mujeres de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia exigida deberán sumar el noventa (90%) por ciento del presupuesto oficial asignado para el presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

En caso de que el mismo integrante u otro del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o en la unión temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá acreditar la experiencia exigida deberán sumar el noventa (90%) por ciento del presupuesto oficial asignado para el presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes. En todo caso no será posible aportar menos experiencia a la establecida ya aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la calidad de Mipyme y/o de emprendimiento y empresa de mujeres el Proponente deberá aportar la documentación requerida en los artículos 2.2.1.2.4.2.4 y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

11. DOCUMENTOS FINANCIEROS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN ECONÓMICA.

Se efectuará sobre la propuesta económica presentada por cada uno de los proponentes, en el Formulario “VALORACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA”. Adicionalmente los evaluadores económicos deberán tener en cuenta, lo siguiente: **Revisión y Corrección Aritmética**. Se revisarán las operaciones realizadas por el proponente en el Formulario “VALORACION DE LA PROPUESTA

ECONOMICA”.

Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – Liceos del Ejército, realizará las correcciones necesarias teniendo en cuenta **MAXIMO DOS (2) DECIMALES**. En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, el Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – Liceos del Ejército podrá hacer correcciones y para ello, tomará como valores **inmodificables** el valor unitario ofertado del bien incluido en el Formulario “Valoración de la Propuesta Económica”. Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para las ofertas que sobrepasen el presupuesto oficial establecido para el proceso.

Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto oficial, establecido en el **ANEXO “DATOS DEL PROCESO”**.

El precio será el factor determinante para escoger al contratista. Así las cosas, quien presente el menor valor ofertado por los bienes requeridos para el presente proceso de selección, resultarán adjudicatario con el presente proceso de selección.

Para ello el oferente deberá allegar el Formulario “VALORACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA”, debidamente diligenciado, suscrito por el representante legal o apoderado, según el caso.

Adicionalmente los evaluadores económicos tendrán en cuenta lo siguiente:

VERIFICACIÓN DE CANTIDADES OFRECIDAS: Se Verificará que el proponente oferte las cantidades mínimas exigidas el anexo de la solicitud de oferta.

REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA: Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en el formulario No. 4 “Valoración de la propuesta Económica”.

Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – Liceos del Ejército realizará las correcciones necesarias teniendo en cuenta dos (2) decimales.

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, el Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – Liceos del Ejército, podrá hacer correcciones y para ello tomará como valores inmodificables el valor unitario base del bien incluido en el formulario de la propuesta económica. Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto oficial por ítem(s) y/o elemento establecido en el Anexo “Datos del proceso”.

EVALUACIÓN DEL OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE (PRECIOS): Únicamente se CALIFICARÁN las ofertas hábiles, es decir aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos de orden jurídico, técnico, de experiencia, financiero y económico. Por lo cual se evaluará la propuesta de menor valor siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes de contenido técnico y jurídico.

En caso de que la oferta de menor precio no cumpla económicamente por omitir información o contenga información errónea, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo

lugar y así sucesivamente de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: En caso de que la oferta con el menor valor no cumpla con los requisitos establecidos, se procederá a evaluar la segunda con el menor valor y así sucesivamente.

PRECIOS ARTIFICIALEMENTE BAJOS: Para determinar la artificialidad de precios el comité económico evaluador podrá utilizar las herramientas y métodos de medición que considere pertinentes, así mismo podrá determinar y utilizar de ser pertinente los criterios establecidos por CCE en su guía para establecer artificialidad de precios.

11.1. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA.

El Comité Económico verificará la entrega del cumplimiento de los documentos y requisitos establecidos en la Invitación y procederá a expedir su informe de evaluación. Lo que correspondan a cada caso **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

El oferente deberá allegar la siguiente documentación:

11.2. CERTIFICADO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA RUT:

Las personas interesadas en el presente proceso deberán anexar a la propuesta el RUT (Registro Único Tributario), expedido por la DIAN y/o el RUT (Registro de Información Tributaria) de la Dirección de Impuestos Distritales o su equivalente, debidamente actualizado. La omisión de estos documentos será subsanable y el Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – Liceos del Ejército, lo requerirá por una vez.

Para el caso de consorcios o uniones temporales todos sus integrantes deberán acreditar este requisito.

11.3. CERTIFICACIÓN BANCARIA:

Expedida en original por la entidad respectiva, dentro de los TREINTA (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), la cual será estipulada dentro del contrato que se suscriba.

11.4. FORMULARIO BENEFICIARIO CUENTA SIIF:

Debidamente diligenciado, los datos deben ser coincidentes con la certificación bancaria.

11.5. INFORMACIÓN PARA EL SIIF (UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS)

En el evento de ser un Consorcio o Unión Temporal se deberá certificar un único número de cuenta bancaria para pago, 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, así mismo en caso de que alguno(s) o los miembros del Consorcio o Unión Temporal no hayan contratado con el Ejército Nacional también

11.6. VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (Formulario No. 4).

Los precios que se presenten serán los que el proponente, pueda ofrecer en rigurosa y estricta sujeción a las especificaciones, la oferta económica será verificada por el comité económico evaluador con el fin de verificar que el valor ofrecido por el proponente no supere el precio de referencia por ítem establecido por los LICEOS DEL EJERCITO

Al momento de presentar la oferta económica, el proponente deberá responder las siguientes preguntas contenidas en la plataforma del SECOP II:

1. Ofertar el valor total producto de la suma del Formulario No 4 Valoración de la propuesta económica, teniendo en cuenta que no podrá superar los precios de referencia establecidos por la entidad.

Nota 1: Los precios que se presenten serán los que el proponente, pueda ofrecer en rigurosa y estricta sujeción a las especificaciones, no podrá ofrecer precios de especificaciones técnicas distintas a las que allí se describen.

Nota 2: Al momento de presentar la oferta deberá tener en cuenta no superar el precio de referencia establecido en el estudio, debe aclararse que si el proponente supera el precio de referencia unitario se encuentra incurso en causal de rechazo.

Nota 3: La oferta económica debe corresponder a las condiciones técnicas solicitadas por la entidad en el anexo técnico, por tanto, al momento de elaborar su oferta económica deberá proveer dichas condiciones.

12. ANÁLISIS DEL RIESGO:

De acuerdo con 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 respecto 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.

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.

12.1. RIESGOS JURIDICOS

Nº	1	2	3	4
CLASE	General	General	General	General
FUENTE	Interno-externo	Externo	Externo	Externo
ETAPA	Planeación-ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
TIPO	Riesgos sociales o políticos	Riesgos regulatorios	Riesgos de la naturaleza	Riesgos ambientales

DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)		Cambio de régimen político	Ocurrencia de situaciones de orden público, paros o huelgas, o los efectos derivados y ocasionados por los mismos	Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias.	Riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres naturales.	Incumplimiento de la regulación sobre almacenamiento, transporte y manipulación de los contenedores en los que se almacena este tipo de elementos.
CONSECUENCIA DE LA		nuevas	parálisis o	nuevas	incumpliment	incumplimiento
OCURRENCIA DEL EVENTO		obligaciones para las partes	prorroga en la ejecución del contrato	obligaciones para las partes	o o parálisis del contrato	de la normatividad ambiental
PROBABILIDAD		1	3	1	3	2
IMPACTO		1	4	3	3	2
VALORACIÓN DEL RIESGO		2	7	4	6	4
CATEGORÍA		Riesgo bajo	Riesgo alto	Riesgo bajo	Riesgo alto	Riesgo bajo
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		La entidad	Contratista	La entidad	Contratista	Contratista
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		La entidad debe mantenerse actualizada en los cambios normativos	El contratista deberá estar informado de la situación de orden público que puedan afectar el cumplimiento del contrato	La entidad debe mantenerse actualizada en los cambios normativos	Seguimiento en la ejecución-control por parte del supervisor y contratista-debido proceso	En la planeación exigencias de licencias ambientales cuando aplique
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	3	1	4	1
	IMPACTO	1	4	1	2	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	7	1	4	2
	CATEGORÍA	Riesgo bajo	Riesgo alto	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		si	Si	si	si	si
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		comités estructuradores y gerente de proyecto	comités estructuradores y gerente de proyecto	comités estructuradores y gerente de proyecto	comités estructuradores y gerente de proyecto	supervisor del contrato
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		planeación	Planeación	planeación-ejecución	ejecución del contrato	ejecución del contrato
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		con el cierre del proceso	con la suscripción del acta de recibo de satisfacción	con la suscripción del acta de recibo de satisfacción	con el acta de entrega a satisfacción o el acta de liquidación	con el acta de entrega a satisfacción o el acta de liquidación

MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	mantener actualizada la normatividad	mantener actualizada la normatividad	con la expedición por parte del supervisor del contrato de los informes de supervisión y verificando cronograma de ejecución	con la expedición por parte del supervisor del contrato de los informes de supervisión y verificando cronograma de ejecución	mantener actualizada la normatividad
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	mensual	Mensual	mensuales / como indique cronograma	mensuales / como indique cronograma	mensual

12.2. RIESGOS SOCIALES O POLITICOS

No.		1	2	3
CLASE		General	general	general
FUENTE		Externo	externo	externo
ETAPA		planeación – selección- contratación	contratación- ejecución	contratación - ejecución
TIPO		sociales o políticos	sociales o políticos	sociales o políticos
DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)		cambio de régimen político	ocurrencia de paros o huelgas	inestabilidad del orden social y grave alteración de orden público
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		cambio conjunto de instituciones políticas por medio de las cuales el estado organiza la manera de ejercer el poder sobre la sociedad.	la suspensión temporal o definitiva del contrato.	la suspensión temporal o definitiva del contrato.
PROBABILIDAD	VALORACIÓN Y CATEGORÍA	1 raro	2 improbable	1 raro
IMPACTO	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual
	CALIFICACIÓN CUANTITATIVA	incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30%	genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 15%	incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30%
	VALORACIÓN Y CATEGORÍA	4 mayor	3 moderado	4 mayor
VALORACION DEL RIESGO		5	5	5
CATEGORIA		riesgo medio	riesgo medio	riesgo medio

¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?		100% al contratante	100% al contratante	100% al contratante
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		los comités estructuradores, evaluadores, el gerente de proyecto y el supervisor deben monitorear el régimen político vigente con el fin de detectar cambios de manera temprana	el supervisor del contrato debe monitorear la ejecución del contrato con el fin de identificar posibles afectaciones a esta y las alternativas de solución	el supervisor del contrato debe monitorear la ejecución del contrato con el fin de identificar posibles afectaciones a esta y las alternativas de solución
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	2	1
	IMPACTO	3	2	3
	VALORACIÓN DEL RIESGO	4	4	4
	CATEGORÍA	riesgo bajo	riesgo bajo	riesgo bajo
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		Si	si	si

PERSONAS RESPONSABLES POR IMPLEMENTACIÓN EL TRATAMIENTO		comités estructuradores, evaluadores, gerentes de proyecto y supervisores	supervisor del contrato	supervisor del contrato
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		planeación	perfeccionamiento del contrato	perfeccionamiento del contrato
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		con la suscripción del acta de liquidación	con la suscripción del acta de recibo a satisfacción	con la suscripción del acta de recibo a satisfacción
MONITOREO Y REVISIÓN	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	con el seguimiento constante de los comités estructuradores, evaluadores, gerentes de proyecto y supervisor al régimen político	con la expedición por parte del supervisor del contrato de los informes de supervisión donde se incluyan alternativas de solución de posibles conflictos	con la expedición por parte del supervisor del contrato de los informes de supervisión donde se incluyan alternativas de solución de posibles conflictos
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Diarios	mensuales	mensuales

12.3. RIESGOS REGULATORIOS

No		1
CLASE		general
FUENTE		externo
ETAPA		planeación –selección-contratación
TIPO		regulatorio
DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)		cambio de normas, disposiciones o directrices que deba adoptar la administración por ser aplicables al proceso contractual en cada una de sus etapas con excepción de normas tributarias
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		debe modificar los procedimientos y documentaciones a lo determinado por los cambios de normas, disposiciones o directrices en caso de importación
PROBABILIDAD	VALORACIÓN Y CATEGORÍA	4 probablemente
IMPACTO	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual
	CALIFICACIÓN CUANTITATIVA	incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30%
	VALORACIÓN Y CATEGORÍA	4 mayor
VALORACION DEL RIESGO		8
CATEGORIA		riesgo extremo
¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?		50% al contratante - 50% al contratista
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		los comités estructuradores, evaluadores, el gerente de proyecto y el supervisor deben monitorear el régimen político vigente con el fin de detectar cambios de manera temprana
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	4
	IMPACTO	3
	VALORACIÓN DEL RIESGO	7
	CATEGORIA	riesgo alto

¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		si
PERSONAS RESPONSABLES POR IMPLEMENTACIÓN EL TRATAMIENTO		comités estructuradores, evaluadores, gerentes de proyecto y supervisores
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		planeación
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		con la suscripción del acta de liquidación
MONITOREO Y REVISIÓN	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	con el seguimiento constante de los comités estructuradores, evaluadores, gerentes de proyecto y supervisor a las normas, disposiciones o directrices aplicables al proceso contractual en cada una de sus etapas
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	diarios

12.4. RIESGOS OPERACIONALES

Nº		1	2	3	4	5
CLASE		general	general	general	general	general
FUENTE		externo	externo	externo	externo	externo
ETAPA		ejecución	ejecución	ejecución	planeación- contractual- ejecución- liquidación	ejecución
TIPO		operacional	operacional	operacional	operacional	operacional
DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)		deficiente calidad y mal funcionamiento de los servicios	restricciones de transportes que contemplan la ley y demás que impidan la entrega oportuna del bien en el tiempo estipulado en las condiciones del contrato	que los servicios no resistan las condiciones ambientales normales.	disponibilidad oportuna de los recursos con cargo a los cuales se ejecutará el proyecto.	inadecuada ejecución presupuestal de los recursos asignados para la ejecución del presente proyecto
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		afectación garantía de calidad de los servicios	suspensión temporal del contrato	afectación garantía de calidad de los servicios	no ejecución del contrato	no ejecución del contrato
PROBABILIDAD	VALORACIÓN Y CATEGORÍA	3	2	1	1	1
		posible	improbable	raro	raro	raro
IMPACTO	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto a contratar	afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución de objeto para contratar	perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto a contratar	perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto a contratar
	CALIFICACION	impacto sobre	genera un impacto	impacto sobre	impacto sobre	impacto sobre

	CUANTITATIVA	el valor del contrato de mas del 30%	sobre el valor del contrato entre el 5% y el 15%	el valor del contrato de mas del 30%	el valor del contrato de más del 30%	el valor del contrato de más del 30%
	VALORACIÓN Y CATEGORÍA	5	3	5	5	5
VALORACIÓN DEL RIESGO		8	5	6	6	6
CATEGORÍA		riesgo extremo	riesgo medio	riesgo alto	riesgo alto	riesgo alto
¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?		100% contratista	100% contratista	100% contratista	100% contratante	100% contratante
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		inspeccionar de forma minuciosa los servicios prestados durante la ejecución del contrato	monitorear la ejecución del contrato con el fin de identificar posibles afectaciones a esta y las alternativas de solución	establecer en las fichas técnicas características específicas que permitan determinar la adecuada calidad	verificación expedición del certificado de disponibilidad presupuestal por un valor equivalente a la necesidad de	verificar que se realice el registro presupuestal en cuando se suscriba el contrato o cualquier adición al mismo
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1	1	1	1
	IMPACTO	5	3	5	5	5
	VALORACIÓN DEL RIESGO	6	4	6	6	6
	CATEGORÍA	riesgo alto	riesgo bajo	riesgo alto	riesgo alto	riesgo alto
AFECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO		si	si	si	si	si
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		supervisor	supervisor	gerente de proyectos	gerente de proyectos	gerente de proyectos
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		con la suscripción el contrato	con la suscripción el contrato	con el inicio de la elaboración de la ficha técnica	con la elaboración del plan de compras	con la resolución de apertura
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		con el acta de recibo a satisfacción	con el acta de recibo a satisfacción	con el acta de recibo a satisfacción	con el acta de liquidación	con el acta de liquidación
MONITOREO Y REVISIÓN	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	informe de supervisión	informe de supervisión	informe de supervisión	informe gerente de proyectos	informe gerente de proyectos
PRIORIDAD ¿CUÁNDO?		mensual	mensual	mensual	mensual	mensual

12.5. RIESGOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE ORGANIZACIÓN

Nº	1	2	3
CLASE	General	general	especifico
FUENTE	Externo	externo	externo
ETAPA	Ejecución	ejecución	ejecución
TIPO	r. financiero	r. económico	r. económico
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)	los efectos favorables o desfavorables en la alteración de las condiciones de	la inadecuada proyección de costos económicos	para los casos en que los contratos se suscriban en moneda extranjera y durante su

		financiación que tome el contratista para dar cumplimiento al objeto contractual.	incurridos por el contratista en la ejecución del contrato al momento de presentar su propuesta económica a la administración.	ejecución se presenten retrasos atribuibles al contratista y por esta causa se evidencie un desfinanciamiento ocasionado por un incremento superior al proyectado por el mdn de la tasa de cambio en el tiempo del retraso.
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		que incumpla con el contrato	que solicite cambiar su propuesta económica durante la ejecución del contrato	desfinanciamiento del contrato
PROBABILIDAD		1	1	3
IMPACTO		5	1	3
VALORACION DEL RIESGO		6	2	6
CATEGORÍA		riesgo alto	riesgo bajo	riesgo alto
¿A QUIEN SE LE AGINA?		100% al contratista	100% contratista	100% contratista
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		la administración exige indicadores financieros acordes al proceso contractual	debido proceso	debido proceso
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1	1
	IMPACTO	1	1	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	2
	CATEGORÍA	riesgo bajo	riesgo bajo	riesgo bajo
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		Si	si	si
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		gerente del proyecto	gerente del proyecto / comité de adquisiciones	gerente del proyecto / comité de adquisiciones
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		perfeccionamiento del contrato	una vez se conoce el incumplimiento por parte del contratista o el supervisor del contrato	una vez se conoce el incumplimiento por parte del contratista o el supervisor del contrato
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		con la suscripción del acta de recibo de satisfacción	con el acta de entrega a satisfacción o el acta de liquidación	con el acta de entrega a satisfacción o el acta de liquidación
MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	con la expedición por parte del supervisor del contrato de los informes de supervisión y verificando cronograma de ejecución	con la expedición por parte del supervisor del contrato de los informes de supervisión y verificando cronograma de ejecución	con la expedición por parte del supervisor del contrato de los informes de supervisión y verificando cronograma de ejecución
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	mensuales / como indique cronograma	mensuales / como indique	mensuales / como indique cronograma

		cronograma	
--	--	------------	--

12.6. RIESGOS TÉCNICOS

Nº		1	2
CLASE		general	general
FUENTE		Interno	interno
ETAPA		Ejecución	ejecución
TIPO		operacional	operacional
DESCRIPCIÓN		la no detección de algún defecto de los servicios a prestar	incumplimiento en la entrega
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		incumplimiento al objeto contractual, necesidad de la entidad y especificación técnica	incumplimiento en la entrega del objeto contractual
PROBABILIDAD		2	2
IMPACTO		4	5
VALORACIÓN DEL RIESGO		6	7
CATEGORIA		riesgo alto	riesgo alto
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		contratista y la aseguradora	contratista y la aseguradora
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		seguimiento en la ejecución – control por parte del supervisor	seguimiento en la ejecución – control por parte del supervisor
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	probabilidad	1	1
	impacto	1	1
	valoración del riesgo	2	2
	categoría	riesgo bajo	riesgo bajo
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		Si	si
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		supervisor del contrato	supervisor del contrato
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		una vez se identifique	una vez se identifique
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		durante la ejecución del contrato	durante la ejecución del contrato
MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	con la expedición de los informes de supervisión	con la expedición de los informes de supervisión
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Mensual	mensual

Para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, se involucran en la ejecución del contrato y que dada su previsibilidad deben regularse en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Este análisis se realiza sobre los riesgos eventuales y el costo en caso de que llegue a suceder, depende de las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados. Podrían estimar el incumplimiento de entrega en los plazos pactados y aspectos eminentemente técnicos para los cuales se constituye garantía única por parte del

contratista como amparo al riesgo de cumplimiento y que para todos los efectos se asignan a la parte contratante que tenga la mayor disposición de soportarlos.

12.7. GARANTÍAS (MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 las garantías que los proponentes o contratista pueden otorgar son: contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria.

Las garantías deberán cubrir los riesgos establecidos en los Art. 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 del 2015, de acuerdo con el objeto del proceso.

Las suficiencias de las garantías se aplicarán conforme lo estipulado en los Artículos 2.2.1.2.3.1.10 hasta el 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015, en lo que respecta a cada amparo solicitado

Conforme lo anterior y teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y en concordancia con el análisis de *ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO*, se justifica exigir mecanismos de cobertura del riesgo requeridos para el presente proceso, teniendo en cuenta que el objeto de los mismos sirve para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato frente a la administración y/o terceros por la razón de la celebración ejecución y liquidación del contrato, con base en las reglas estipuladas en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015, en las cuantías y términos según corresponda a cada objeto contractual, los cuales para el presente proceso se analizaron, así:

GARANTIAS
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 de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más, en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados: Su cuantía será equivalente al diez por ciento (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, en todo caso hasta la liquidación del contrato.

Beneficiario: LICEOS DEL EJERCITO – CELIC identificado con NIT. 800.130.640-3, así:

En la Garantía debe constar que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas. Así como también deberá constar que se renuncia al beneficio de excusión.

Una vez perfeccionado el contrato, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la firma del mismo, el contratista para la ejecución del contrato deberá constituir garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, para lo cual constituirá un mecanismo de cobertura de riesgo expedido por una entidad legalmente autorizada para funcionar en Colombia a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJÉRCITO.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de ejecución del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o

modificado sin la autorización expresa del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJÉRCITO.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJÉRCITO y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - LICEOS DEL EJERCITO para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL - LICEOS DEL EJERCITO asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y/o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Nota 1: En atención al nuevo Sistema Electrónico de Contratación Pública, el contratista deberá cargar las garantías establecidas en la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II del presente proceso de contratación.

NOTA 2 : Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente modificada parcialmente con la Circular Conjunta 002 del 23 de diciembre de 2021, las garantías aportadas por el contratista serán objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de las mismas, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que las emite y advertidas inconsistencias en relación con su autenticidad será causal de terminación anticipada del contrato y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar.

12.8. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla; deberá restablecerla a

más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del Gasto o Competente Contractual.

En su defecto, la administración se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en el contrato.

El contratista deberá mantener indemne al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional - Liceos del Ejército de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de éste, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

12.9. MULTAS, AFECTACION DE LA GARANTIA UNICA Y SANCIONES FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, mora o incumplimiento parcial, LA ENTIDAD impondrá multas, de la siguiente manera:

Multas por incumplimiento: Si durante la ejecución del contrato se evidencia que EL CONTRATISTA incumple alguna obligación contractual, o si el incumplimiento es parcial respecto del cronograma del plazo de ejecución, LA ENTIDAD le impondrá sanciones equivalentes al 0.5% del valor del contrato incumplido o de la cantidad dejada de entregar, sin que el total de estas multas sobrepase el 10% del valor total de mismo, o del contrato incumplido o de la cantidad dejada de entregar, según el caso.

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD para descontar y tomar el valor de las sanciones de que tratan los literales anteriores, una vez esté en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude LA ENTIDAD, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la ley.

El pago o la deducción de dichas multas no exoneran a EL CONTRATISTA de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo.

12.10. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION CLÁUSULA PENAL, MULTAS, CADUCIDAD Y AFECTACION DE LA GARANTIA UNICA:

De conformidad con el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, la Resolución N° 6302 de 2014 "Manual de Contratación del Ministerio de Defensa y sus unidades ejecutoras" y en cumplimiento del procedimiento regulado en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de Contencioso Administrativo. Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal y el cobro o afectación de la garantía única que ampara el cumplimiento del contrato. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al Contratista de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato.

12.11. AFECTACIÓN DE LA GARANTIA UNICA AMPARO DE CUMPLIMIENTO:

El amparo de cumplimiento exigido en la garantía única que debe constituir el contratista, cubre a la entidad Estatal, por los perjuicios directos que le ocasione el incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, así como por su cumplimiento tardío o defectuoso, cuando ellos sean imputables al contratista.

12.12. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total o parcial, pero definitivo por parte del contratista de las obligaciones que adquiere o de la declaratoria de caducidad administrativa, se pactará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, sin perjuicio de que el CONTRATISTA deba cumplir con la obligación principal y de las acciones judiciales a que haya lugar. Las sumas que se deriven de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria se pactaran a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -EJÉRCITO NACIONAL - LICEOS DEL EJÉRCITO, se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le ocasione.

INGRESO DE LOS RECURSOS: El valor de las sanciones a que se refiere la presente cláusula, ingresará al Tesoro Nacional, a través de la Tesorería Principal del Comando del Ejército.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -EJÉRCITO NACIONAL - LICEOS DEL EJÉRCITO, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y /o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

NOTA: De conformidad al 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.

12.13. INDEMNIDAD.



EL CONTRATISTA se obliga para con el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJÉRCITO** a mantenerla indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

13. CONDICIONES DEL CONTRATO.

Se establecen las condiciones más relevantes que debe contener la minuta del contrato, que se presente a saber tenemos:

14. TIPO DE CONTRATO.

El contrato a celebrar en este proceso de selección es **SUMINISTRO**

15. OBJETO DEL CONTRATO.

“SUMINISTRO ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LOS LICEOS DEL EJERCITO”.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será máximo hasta el 30 de noviembre de 2026 contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa suscripción del contrato, expedición del certificado de registro presupuestal CRP y aprobación de las respectivas pólizas.

17. LUGAR DE EJECUCION.

El recibo de los bienes objeto del presente proceso se hará en el almacén de los Liceos del Ejército de la ciudad de Bogotá, Colegio de Bachillerato Patria Calle 100 No 11-00, conforme a las especificaciones y condiciones técnicas señaladas en el presente documento, en presencia del supervisor del contrato designado.

18. VALOR.

El valor para el presente proceso de selección será de acuerdo con la comunicación de aceptación de la oferta.

19. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Los oferentes deben presentar su oferta total. La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando la oferta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública hasta ajustar el presupuesto asignado.

20. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

Se realizará mediante **PAGO TOTAL**, equivalentes al valor de la Aceptación de la Oferta dentro de los sesenta (60) días siguientes a la recepción a satisfacción de los bienes a entregar, de acuerdo con lo contenido en el Acta de recibido a Satisfacción por parte del supervisor del contrato, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Acta de recibo a satisfacción por parte Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional - Liceos del Ejército, debidamente suscrita por el Supervisor del contrato y representante legal del Contratista, previa verificación de todas las condiciones técnicas, jurídicas y económicas del contrato resultante.
2. Informe de supervisión.
3. Fichas técnicas “catalogación OTAN”
4. Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección del Tesoro Nacional (Asignación cupo PAC).
5. Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.
6. Verificación por parte del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional -Liceos del Ejército, del cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Caja de compensación familiar en los casos que aplique, de acuerdo a lo contenido en la Ley 1607 de 2012 reglamentada por Decreto 1828 de fecha 27 de agosto de 2013.
7. Dar cumplimiento a las leyes 962 de 2005, Ley 1607 del 2012 y Decreto 2242 de 24 de noviembre del 2015 correspondiente a la facturación electrónica, la cual deberá ser subida a la plataforma SECOP II y SIIF NACION.

NOTA 1: 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 2: El contratista será responsable de obtener de sus subcontratistas o proveedores, los datos técnicos “catalogación OTAN” necesarios para la identificación de los artículos a catalogar procedentes de estas fuentes, así como de la presentación en el plazo establecido por la Entidad para la entrega de los mismos. La no presentación de la información requerida acarrea el no pago de las obligaciones contractuales.

21. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 y 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, se verificará el cumplimiento de las condiciones de la invitación a la oferta de menor precio. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

22. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OFERENTE – (CONTRATISTA)

OBLIGACIONES GENERALES

- 22.1. Entregar los elementos de papeleria, útiles de escritorio y oficina objeto del contrato en perfecto estado, completamente nuevas, sin uso, libres de defectos de fabricación, aptas para su funcionamiento y en las condiciones, cantidades, lugares y plazos establecidos por el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Liceos del Ejército.
- 22.2. Cumplir integralmente con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico No. 2.
- 22.3. Cumplir cabalmente todas las condiciones, obligaciones, actividades, especificaciones y modalidades previstas en el contrato, los estudios previos, el anexo técnico y la oferta presentada.
- 22.4. Presentar al supervisor del contrato los informes, reportes, actas, soportes de entrega, garantías y demás documentos que sean requeridos para verificar el cumplimiento del objeto contractual.
- 22.5. Aceptar la imposición de multas, cláusula penal pecuniaria o demás consecuencias contractuales previstas en el contrato cuando incurra en incumplimiento de las obligaciones contractuales o administrativas.
- 22.6. Abstenerse de ofrecer, prometer, entregar o autorizar cualquier pago, dádiva, beneficio o soborno a servidores públicos o terceros relacionados con el proceso contractual antes, durante o después de la ejecución del contrato.
- 22.7. Entregar oportunamente la documentación necesaria para la programación, recepción y verificación de las entregas de los elementos de papeleria, útiles de escritorio y oficina, incluyendo remisiones, garantías, fichas técnicas y demás soportes requeridos.
- 22.8. Guardar reserva sobre la información técnica, administrativa, financiera y operativa a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato y abstenerse de suministrarla a terceros sin autorización de la Entidad.
- 22.9. Asistir a las reuniones, citaciones o requerimientos efectuados por el supervisor o por la Entidad cuando se presenten retrasos, incumplimientos o cualquier situación relacionada con la ejecución del contrato.
- 22.10. Mantener estricta confidencialidad sobre toda la información técnica, administrativa, financiera, operativa o documental del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Liceos del Ejército conocida durante la ejecución del contrato.
- 22.11. Utilizar la información suministrada por la Entidad únicamente para la ejecución del contrato y abstenerse de divulgarla, reproducirla o emplearla para fines distintos a los previstos contractualmente.
- 22.12. Disponer y mantener activa una cuenta bancaria de ahorros o corriente para efectos de recibir los pagos derivados del contrato.
- 22.13. Recibir, tramitar y solucionar oportunamente las reclamaciones relacionadas con la calidad, estado, funcionamiento o garantía de los elementos de papeleria, útiles de escritorio y oficina suministrados, efectuando la reposición cuando corresponda.
- 22.14. Presentar la factura electrónica y los documentos soporte exigidos por la Entidad para el trámite del pago, incluyendo la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.
- 22.15. Contar durante toda la ejecución del contrato con el capital de trabajo, recurso humano, infraestructura, transporte y demás medios necesarios para garantizar el suministro oportuno de los elementos de papelería.

- 22.16. Garantizar la calidad de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina suministrados durante el término ofrecido en la propuesta, respondiendo por defectos de fabricación o materiales.
- 22.17. Reemplazar, sin costo adicional para la Entidad y dentro del plazo establecido por el supervisor, los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina que presenten defectos de fabricación, deterioro prematuro o incumplimiento de las especificaciones técnicas.
- 22.18. Garantizar que los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina suministrados correspondan a fabricación reciente y cumplan con la antigüedad máxima exigida en el Anexo Técnico o en los Estudios Previos.
- 22.19. Asumir todos los costos de transporte, cargue, descargue, seguros y entrega de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina hasta el sitio indicado por el supervisor del contrato, sin generar costos adicionales para la Entidad.
- 22.20. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de la oferta presentada, de los estudios previos, del anexo técnico y de las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

23. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suministrar los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina objeto del contrato en las cantidades requeridas por la Entidad, de conformidad con las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato y dentro de los plazos establecidos.
2. Entregar los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina completamente nuevos, originales, sin uso, libres de defectos de fabricación y en perfectas condiciones para su utilización.
3. Cumplir integralmente con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico No. 2.
4. Garantizar que los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina suministrados cumplan con los estándares de calidad exigidos por la Entidad y correspondan a las marcas y referencias ofertadas en la propuesta.
5. Ejecutar el contrato conforme a las condiciones ofrecidas en la propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral del contrato.
6. Disponer, bajo su exclusiva responsabilidad y costo, de los medios logísticos y de transporte necesarios para garantizar la entrega oportuna de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina en los sitios indicados por la Entidad.
7. Asumir todos los costos de transporte, cargue, descargue, seguros, embalaje y demás gastos necesarios para la entrega de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, sin generar costos adicionales para la Entidad.
8. Realizar la entrega de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, dependencia y al funcionario designado por el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, conforme a la programación establecida por el supervisor.
9. Acatar y cumplir las instrucciones, recomendaciones y requerimientos impartidos por el supervisor del contrato para la correcta ejecución del objeto contractual.
10. Atender oportunamente las solicitudes de información, aclaraciones, modificaciones de programación y demás requerimientos efectuados por el supervisor del contrato.
11. Informar inmediatamente y por escrito al supervisor cualquier hecho, situación o circunstancia que pueda afectar el cumplimiento del contrato, indicando las acciones adoptadas para su solución.
12. Cambiar, reemplazar o reponer, sin costo adicional para la Entidad, los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina que no cumplan las especificaciones técnicas, presenten defectos de fabricación o no correspondan a las referencias contratadas.
13. Corregir de manera inmediata cualquier error en la entrega relacionado con referencias, cantidades, dimensiones, especificaciones técnicas o errores de digitación en los documentos de entrega.
14. Responder durante el término de garantía por los defectos de fabricación, calidad o funcionamiento de

los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, efectuando el reemplazo cuando sea procedente.

15. Entregar los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina debidamente embalados, protegidos e identificados, garantizando que no sufran daños durante el transporte y almacenamiento.

16. Asumir la responsabilidad por la custodia y conservación de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina hasta el momento de la entrega real y material a satisfacción de la Entidad.

17. Entregar junto con los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina las remisiones, garantías, fichas técnicas, certificados de fabricación y demás documentos exigidos en el Anexo Técnico y por el supervisor del contrato.

18. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los estudios previos, del Anexo Técnico, de la oferta presentada y de la normativa vigente en materia de contratación estatal.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - LICEOS DEL EJERCITO (CONTRATANTE)

1. Cumplir con las condiciones establecidas en la Ley, los estudios previos y la invitación pública.
2. Pagar el valor del presente contrato.
3. Facilitar la gestión en torno a la ejecución del objeto contractual.
4. Suministrar los elementos necesarios para el desempeño de las labores asignadas, por lo cual deben cuidar por el buen uso cuidado y mantenimiento de dichos elementos.
5. Recibir los bienes y/ servicios objeto del presente proceso de selección contratados, siempre y cuando cumpla con las especificaciones normas y/o fichas técnicas requeridas.

24. SUPERVISION.

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA será ejercida por el Señor SP. CASAS CASAS SEGUNDO DANILO y/o quien haga sus veces para que actúe como SUPERVISOR, quien realizará la supervisión del contrato y ejercerán su labor conforme lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y lo dispuesto en la Resolución N°063 del 27 de agosto de 2026 suscrito por el competente contractual.

En caso de que la supervisión deba ser modificada esta constará por escrito y será solicitada a través del formato de modificación a contrato o convenio estatal indicando las justificaciones de la respectiva modificación.

La supervisión ejercerá la supervisión verificando que la entrega de los servicios se ejecute de acuerdo con las especificaciones y términos del contrato. En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el Contratista y los Liceos del Ejercito, ni de eximir, a ninguno de ellos de sus obligaciones y responsabilidades.

Los comités deben obrar según lo establecido en la Resolución N°4130 de 2022 y de convenios 2023, (Manual de Contratación del Ministerio de Defensa y sus Unidades Ejecutoras) y demás normas vigentes.

El supervisor del contrato vigilará su ejecución y cumplimiento del objeto durante todo el tiempo que esté vigente y su función termina cuando se suscriba el acta de liquidación.

25. RELACIÓN DE ANEXOS

- Plan de necesidades
- Cotizaciones.
- Aval de cotizaciones
- CDP.



CT. WILMAN JOSE NIEVES CAMAÑO
Gerente de Proyecto



SS. CASTRO NAVARR CARLOS
Comité Técnico Estructurador



PS. PAOLA PRADA CORREA
Comité Estructurador Económico



PS LEIDY DANIELA RAVELO BELLO
Comité Estructurador Jurídico