Fecha: **31-08-2026**

PARA: Gloria Esperanza Narváez Tafur, Directora Ejecutiva

DE: Mary Isabel Cristancho Báez, Subdirectora Administrativa y Financiera

ASUNTO: ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD – CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes y/o complementarias, el presente estudio tiene como fin establecer la necesidad o los elementos básicos de la contratación a realizar, contenido en los siguientes puntos

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer:

La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) es una Entidad del orden nacional, adscrita al Ministerio Vivienda, Ciudad y Territorio, con autonomía administrativa, técnica y patrimonial, creada por la Ley 142 de 1994 con el fin de regular los monopolios en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en Colombia, cuando la competencia no sea, de hecho, posible; y, en los demás casos, la de promover la competencia entre quienes presten servicios públicos, para que las operaciones de los monopolistas o de los competidores sean económicamente eficientes, no impliquen abuso de la posición dominante, y produzcan servicios de calidad.

De acuerdo con el Decreto 2883 de 2007, corresponde a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico CRA, entre otras, las siguientes funciones:

> *"(…)*
>
> *3. Dirigir la prestación de los servicios logísticos, administrativos y financieros necesarios para el buen funcionamiento de la Institución.*

(…)

8. Administrar en forma eficaz y eficiente los recursos de la Institución para garantizar el adecuado desarrollo de las funciones de la Comisión,

(…)

11. Coordinar y ejecutar los procesos de contratación de la Institución, para lo cual se debe tramitar la adquisición de los bienes y servicios que la Institución requiera; coordinar su manejo y actualizar el respectivo inventario de conformidad con la normatividad vigente."

En atención a ese mandato, y en consideración a las disposiciones legales vigentes, acerca de la responsabilidad que recae sobre quienes administran y tienen control sobre los bienes y patrimonio del Estado, le corresponde a la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico- CRA el deber de suministrar los medios adecuados y suficientes para garantizar la prestación del servicio esencial de administración que demandan las diferentes oficinas, dependencias y despachos de la CRA, logrando de esta manera el fortalecimiento institucional, establecido dentro de los objetivos de la política del Sistema Integrado de Gestión de Calidad (SIGC).

Que los literales a, b y c del artículo 17 del Decreto 618 de 2026, Plan de Austeridad del Gasto, hacen alusión al uso adecuado del papel y las recomendaciones de utilizar medios digitales de manera preferente, evitando las impresiones en papel; así como la reutilización y necesidad del reciclaje de implementos de oficina, sin embargo, no se encuentra prohibido el uso de materiales de oficina y la adquisición de estos por necesidad de las Entidades del Estado.

La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico CRA, conforme lo anterior, debe asegurar el cumplimiento de las diferentes tareas de todas las áreas que la componen, como garantizar el buen funcionamiento de los procesos que a diario se ejecutan en la Entidad, para lo cual requiere contar con los elementos físicos de oficina y/o papelería que permitan garantizar el cumplimiento de las funciones que deben llevar a cabo los servidores públicos.

De esta manera, la Comisión debe dirigir su esfuerzo a una administración eficiente de los recursos dispuestos para su funcionamiento y así garantizar la operación de sus despachos y dependencias (Despachos de Expertos Comisionados, Dirección Ejecutiva, Oficina Asesora de Planeación y Tics, Oficina Asesora Jurídica, Subdirección de Regulación, Subdirección Administrativa y Financiera y Oficina de Control Interno). Por lo anterior, para el cumplimiento de su función misional y con el fin de garantizar el buen funcionamiento de la Entidad, se requiere realizar la compra oportuna de elementos representados en papelería y elementos de oficina.

En el marco de la política de austeridad del gasto implementada por el gobierno nacional, la eficiente gestión de los recursos se erige como un pilar fundamental para la optimización del funcionamiento de las Entidades Públicas. En este sentido, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico CRA, en su compromiso con el uso responsable de los fondos públicos, identifica la necesidad de asegurar la disponibilidad de insumos de papelería y útiles de oficina esenciales para el desarrollo de sus funciones misionales. Esta previsión, lejos de representar un gasto superfluo, se fundamenta en la optimización de los procesos internos y la prevención de interrupciones por falta de suministros, lo cual, a largo plazo, contribuye a la eficiencia operativa y al cumplimiento de los objetivos institucionales, en consonancia con los principios de austeridad.

El presente estudio detalla la necesidad de adquirir diversos elementos de papelería y oficina, lo que permitirá mejorar la eficiencia y la productividad de los colaboradores, además de garantizar la operatividad de equipos importantes.

A continuación, se presenta la lista de los elementos solicitados, organizados alfabéticamente, junto con una explicación de su necesidad y beneficios:

Bisturí: Este elemento es una herramienta de corte de alta precisión, necesaria para labores operativas y logísticas que superan las capacidades de unas tijeras convencionales. Su uso está enfocado en la apertura segura de cajas de archivo, desembalaje de encomiendas o paquetes de correspondencia masiva que han ingresado a la Entidad, y el corte exacto de materiales rígidos durante la preparación de carteleras o material de apoyo para eventos institucionales. Al requerirse con un sistema de bloqueo de seguridad, se busca mitigar los riesgos laborales de corte durante la manipulación por parte del personal administrativo.

Bolígrafos: Los bolígrafos son una herramienta fundamental para la escritura manual en papel, la toma de notas rápidas, la firma de documentos importantes y la realización de diversas tareas cotidianas. Son esenciales para la comunicación y la toma de decisiones, permitiendo a los funcionarios plasmar sus ideas y pensamientos de manera clara y concisa. Pese a que se avanza en la implementación de política de "Cero Papel", aún se requieren cuando, por ejemplo, llegan actores externos a la Entidad, ya que requieren firmar un listado, también en las reuniones internas se requiere llevar un control.

Carpeta para archivo en cartón Yute 600 gramos refuerzo en papel Kraft: La carpeta en cartón Yute es la unidad de conservación física fundamental para el archivo institucional. Su robustez y diseño técnico están pensados para proteger los expedientes de la Entidad contra el polvo, la luz y el desgaste por manipulación constante. Su uso es estrictamente necesario para cumplir con las Tablas de Retención Documental (TRD) y las normas de archivo nacional, permitiendo la foliación y costura de documentos de manera estandarizada. El refuerzo en papel Kraft asegura que la carpeta resista el peso de los folios a lo largo de los años de retención, salvaguardando la memoria institucional y jurídica de las actuaciones de la Entidad.

Cintas de enmascarar: Las cintas de enmascarar, son útiles para diversas tareas en la oficina, como sujetar temporalmente documentos, realizar etiquetado provisional, delimitar áreas o proteger superficies durante trabajos manuales o de mantenimiento. Su versatilidad las convierte en un elemento práctico para diversas necesidades. En este momento la Entidad cuenta con cintas transparentes, las cuales se han requerido, pero aún quedan suficientes, y se han presentado ocasiones en las que se han solicitado específicamente cintas de enmascarar.

Cinta Mágica: La cinta mágica es un insumo especializado para el tratamiento de documentos oficiales, archivo y tareas de oficina que requieren un acabado estético y profesional. A diferencia de la cinta transparente común, sus propiedades antirreflejo e invisibilidad al ser fotocopiada o escaneada la hacen indispensable para la reparación de folios rotos o documentos históricos sin alterar su legibilidad ni dañar los textos digitalizados. Asimismo, al permitir la escritura manuscrita sobre su superficie, facilita el proceso de rotulación provisional de expedientes o carpetas de manera limpia y ordenada.

Ganchos plásticos legajadores para archivo: Estos dispositivos son cruciales para la gestión documental y la organización del archivo de gestión institucional de la Entidad. Su

función principal es asegurar y agrupar de manera ordenada los folios que componen los expedientes administrativos, regulatorios y contractuales, evitando la pérdida de hojas sueltas. Al ser solicitados específicamente en material plástico flexible, se garantiza que no se oxidarán con el tiempo ni deteriorarán el papel por transferencia de corrosión, cumpliendo así con las directrices de conservación documental a largo plazo y facilitando la manipulación de los expedientes por parte de los funcionarios.

Libretas: Las libretas son esenciales para tomar notas detalladas, escribir ideas, realizar bocetos rápidos y registrar información relevante durante reuniones, capacitaciones o en el desarrollo de tareas. Su portabilidad y conveniencia permiten a los empleados capturar sus ideas y pensamientos en cualquier momento y lugar, facilitando la organización y la referencia posterior de la información.

Marcadores borrables: Estos marcadores son fundamentales para realizar anotaciones y explicaciones en pizarras blancas durante reuniones, presentaciones o sesiones de trabajo en equipo. La característica de ser borrables permite destacar información clave sin marcar permanentemente las superficies, facilitando la colaboración y la comunicación visual. La Entidad está equipada con tableros para realizar estas actividades mencionadas en tanto en las salas de juntas, como en las oficinas de Expertos Comisionados, e inclusive, se prevé su uso en eventos fuera de la Entidad, por ejemplo, talleres regulatorios, en donde explican a la ciudadanía de manera más clara y simple conceptos propios de la Entidad, los marcadores son una buena herramienta que acompaña estos talleres.

Marcadores permanentes: Estos marcadores son necesarios para realizar marcaciones que requieran durabilidad y resistencia al borrado. Son útiles para etiquetar de forma permanente materiales, realizar anotaciones en superficies no porosas como plástico o metal, y para trabajos manuales o de archivo donde la información no debe alterarse con el tiempo. Su tinta de secado rápido asegura que la marca permanezca intacta, lo que los convierte en una herramienta valiosa para tareas específicas de identificación y organización a largo plazo.

Notas adhesivas: Las notas adhesivas ayudan de manera versátil y flexible a la comunicación rápida y la organización de información. Permiten dejar mensajes importantes entre compañeros de trabajo, marcar páginas relevantes en documentos extensos, organizar tareas pendientes de manera visual y realizar recordatorios. Su

facilidad de uso y su capacidad de adherirse a diversas superficies las convierten en un elemento muy práctico en el día a día de la oficina.

Pegante en barra: El pegante en barra es un adhesivo de uso cotidiano indispensable para labores de correspondencia, manualidades de oficina y organización de documentos. Es requerido principalmente para el sellado seguro de sobres que contienen notificaciones oficiales y el armado de carpetas de archivo. Su presentación en barra garantiza una aplicación limpia, controlada y de secado rápido que evita que el papel se humedezca o se arrugue, protegiendo la integridad física de los documentos institucionales.

Perforadora 2 huecos: La perforadora de alta capacidad es una herramienta mecánica indispensable para el proceso de archivo de documentos. Debido al alto volumen de folios que generan las subdirecciones y dependencias en la producción de actos administrativos, informes regulatorios y expedientes contractuales, se requiere un equipo robusto capaz de perforar bloques significativos de papel de manera simétrica y sin esfuerzo excesivo. Esto agiliza los tiempos de archivo físico, evita el desgaste de los funcionarios y previene la ruptura de las hojas al garantizar que las perforaciones queden alineadas perfectamente con las dimensiones de los ganchos legajadores.

Pilas recargables AA: La adquisición de pilas recargables responde a una necesidad tanto operativa como de sostenibilidad ambiental y eficiencia en el gasto público dentro de la Entidad. Estos elementos son indispensables para garantizar el funcionamiento continuo de dispositivos tecnológicos de uso diario, tales como mouses y teclados inalámbricos, grabadoras de voz utilizadas en las sesiones de comisiones, apuntadores para presentaciones ejecutivas y dispensadores. Al optar por tecnología recargable de alta duración, la institución reduce drásticamente la compra recurrente de baterías de un solo uso, disminuyendo la generación de residuos peligrosos y optimizando los recursos presupuestarios a mediano plazo.

Tajalápices: Este elemento es útil porque la Entidad ya cuenta con lápices, pero hasta la fecha no cuenta con tajalápices. Ello se ha solventado con el uso de micropuntas, pero no usar los lápices ya dispuestos podría significar detrimento patrimonial.

La adquisición de estos elementos de papelería y oficina es recomendable para asegurar la continuidad y eficiencia de las operaciones diarias, mejorar la comunicación y la colaboración, y preparar a la entidad para los desafíos tecnológicos futuros. La inversión

en estos suministros y herramientas se traducirá en un ambiente de trabajo más productivo, cómodo y sostenible.

Verificando las existencias del inventario de elementos de papelería, escasean algunos de estos que son de uso frecuente en las oficinas, o ya no se encuentran en el área de almacén, los cuales deben ser suministrados mediante la presente contratación en razón a que son necesarios y útiles para la Entidad; en ese orden de ideas, es imperativo contar con estos suministros para garantizar la eficiencia en la prestación del servicio y el logro de los objetivos de la CRA.

Finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 2883 de 2007, modificado por el Decreto 2412 de 2015 y la Resolución 844 del 1 de septiembre de 2016, la necesidad expuesta se encuentra incorporada en el consecutivo No. 025 del Plan Anual de Adquisiciones para el año 2026, en el Comité de Expertos Ordinario No. 01 del 02 de enero de 2026. De igual manera, según acta No. 037 del 19 de agosto de 2026, el comité de contratación recomienda la presente contratación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 Objeto del contrato:

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LA COMISION DE REGULACION DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO.

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
Bolígrafos 44 12 17 04	44	12	17	04
Carpeta para archivo en cartón Yute 600 gramos refuerzo en papel Kraft 44 12 20 03	44	12	20	03
Cinta de enmascarar 31 20 16 03	31	20	16	03

Cinta Magica 31 20 16 03	31	20	16	03
Libretas 44 12 16 15	44	12	16	15
Marcadores 44 12 17 08	44	12	17	08
Notas autoadhesivas 44 12 16 17	44	12	16	17
Pilas recargables AA 22 11 17 01	22	11	17	01
Pegante en barra 60 10 57 04	60	10	57	04
Perforadora 2 huecos 44 10 28 04	44	10	28	04
Tajalápices manuales 44 12 16 19	44	12	17	16
Accesorios de Oficina y escritorio 44 11 00 00	44	11	00	00

2.3 Condiciones técnicas exigidas

FICHA TÉCNICA

No	Ítem	Características	Presentación
1	Bolígrafos	Tinta negra; punta media (0.7 mm o 1.0 mm)	Caja x 12 Unidades
2	Cintas de enmascarar gruesas	Ancho mayor a 36 mm; alta resistencia al desprendimiento.	Unidad (Rollo)
3	Libretas.	Mínimo 80 hojas; estilos monocromáticos; dimensiones mínimas de 14 cm de ancho x 20 cm de largo	Unidad
4	Marcadores borrables	Punta mediana; tinta para pizarras blancas, surtida	Caja x 12 Unidades
5	Marcadores permanentes	Punta gruesa; resistentes al agua; tintas surtidas	Caja x 12 Unidades

6	Notas adhesivas	Tamaño 76 mm x 76 mm (3"x3"); adhesivo reposicionable.	Paquete mínimo 100 notas
7	Pilas recargables AA	Tecnología NiMH; mínimo 1000 ciclos de recarga	Par
8	Tajalápices	Manual; para lápices estándar; depósito para residuos fabricado en plástico translúcido de alta resistencia (policarbonato o acrílico) con capacidad mínima de 20 cc (centímetros cúbicos); estructura interior reforzada y cuchilla de acero templado o inoxidable de alta durabilidad.	Unidad
9	Bisturí	Cuerpo plástico o metálico reforzado; con sistema de bloqueo de seguridad; cuchilla retráctil de 18mms.	Unidad
10	Cinta Magica	Invisible al aplicar y fotocopiar; permite escritura sobre ella; dimensiones aproximadas de 18mm x 33m	Unidad (Rollo)
11	Ganchos plásticos legajadores para archivo	Mecanismo de dos piezas (base y pisador); fabricados en polipropileno flexible de alta resistencia; capacidad para 200 hojas.	Caja x 100 unidades
12	Pegante en barra	No tóxico; lavable; libre de ácidos; secado rápido; peso neto mínimo de 40 gramos.	Unidad
13	Carpeta para archivo en cartón Yute 600 gramos refuerzo en papel Kraft	Cartón yute de 600 gramos; Refuerzo en papel Kraft original calidad cartón de 85 gramos; Tapa exterior plastificada; Con aleta vertical; Perforaciones redondas para el gancho; Medidas (Largo 35 cms, ancho 26 cms)	1 juego compuesto por una (1) tapa y una (1) contratapa
14	Perforadora 2 huecos	Para 150 hojas; mecanismo de palanca de alta resistencia; guía de papel ajustable; depósito inferior para confeti.	Unidad

1.4. Obligaciones Específicas.

1. Entregar oportunamente los elementos de papelería y útiles de oficina relacionados en el numeral 2.3 Especificaciones Técnicas del presente documento.
2. Entregar los bienes a suministrar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la solicitud realizada por parte de la Entidad, en la sede principal de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico ubicada en la carrera 12 No. 97-80 piso 2, de acuerdo con las solicitudes elevadas por el supervisor del contrato.
3. Para la entrega de los elementos, el contratista debe contar con el medio de transporte y personal suficiente para el descargue y revisión de cada uno de los elementos el día de la entrega de los bienes adquiridos por parte de la CRA.
4. Atender las observaciones o requerimientos que le formule el supervisor del contrato, y corregir las fallas en los bienes suministrados que resulten defectuosos.
5. Constituir y mantener vigente la garantía única con los amparos correspondientes, durante el término previsto, sus prórrogas y adicionar su valor cuando a ello haya lugar.
6. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales señaladas en los documentos del proceso de contratación.
7. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata al supervisor.

1.5. Obligaciones Generales

1) Presentar ante el supervisor contractual, el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud y de pensiones, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 282 de la Ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995, y demás normas concordantes. Presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002 y demás que los adicionen complementen o modifiquen.
2) Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que les sean solicitados, ante el funcionario que realice la supervisión contractual.
3) Actuar con lealtad, responsabilidad, y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aún con posterioridad a éste.
4) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5) Reportar de manera inmediata al Supervisor del Contrato cualquier novedad o anomalía que se presente.

6) Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
7) Atender y acoger con la debida diligencia y oportunidad las solicitudes o requerimientos, recomendaciones y/o sugerencias realizadas por la persona delegada por la Comisión para cumplir las funciones de supervisión del Contrato.
8) Cumplir con las obligaciones tributarias a qué hubiere lugar por razón del presente contrato.
9) Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor, para tal efecto.
10) Ejecutar el contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información confiable, clara, oportuna y veraz.
11) Desarrollar las actividades objeto del contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que le imparta el Supervisor.
12) Apoyar a la COMISIÓN en la toma de decisiones desde su disciplina, si a ello hubiere lugar.
13) Si hay lugar a ello asistir a las reuniones que disponga la COMISIÓN y considere necesarios para el adecuado desarrollo del objeto contractual.
14) Prestar apoyo a la COMISIÓN de acuerdo con sus conocimientos y/o experiencia en el marco del objeto contractual.
15) Responder por los elementos y/o documentos que se le asignen para llevar a cabo la ejecución contractual, y a la terminación del mismo, reintegrarlos en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro normal de los mismos.
16) Estar y permanecer inscrito en el Registro Único Tributario-RUT.
17) Firmar el contrato, subir garantías y demás documentos que se requieran en el aplicativo SECOP II.
18) Suscribir conjuntamente con la Entidad, el acta de liquidación del contrato, una vez ejecutado el mismo.
19) Las demás que se deriven del objeto contractual y que pretendan dar cabal cumplimiento al mismo.

2.6 Obligaciones de la Comisión:

1) Vigilar el cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente contrato.
2) Verificar a través del supervisor el pago de las obligaciones y aportes del CONTRATISTA a los sistemas de Salud, Pensiones y riesgos profesionales, de conformidad con la normatividad vigente.
3) Suministrar oportunamente la información que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4) Cancelar el valor de este contrato en la forma y términos establecidos.
5) Apoyar al CONTRATISTA en los aspectos que sean de competencia de la COMISIÓN.
6) Las demás establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y sus decretos reglamentarios y demás normas aplicables vigentes.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN:

La modalidad de selección se encuentra amparada en lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Ley 2029 de 2020, las leyes civiles, comerciales y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia, corresponde a la mínima cuantía de conformidad con el presupuesto oficial asignado, incluido los impuestos y contribuciones a que haya lugar, así como los costos y gastos en que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato. Dicha suma no excede el diez por ciento de la menor cuantía establecida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA para la vigencia 2025.

El artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, derogado por la Ley 2069 de 2020, reguló un aspecto relacionado con la aplicación de la modalidad de selección de mínima cuantía, en el sentido de indicar que para aquellas compras que no superaran el 10% de la menor cuantía debía prevalecer, el proceso de selección a través de la modalidad de acuerdo marco de precios de la Tienda Virtual del Estado Colombiano; sin embargo, la ley 2069 de 2020, ley especial que regulo la modalidad de selección de mínima cuantía en su artículo 30 modificó el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 estableciendo lo siguiente:

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

> *5) Contratación mínima cuantía. 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 SEGUNDO. 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". *(Subrayado fuera del texto)*

Y disponiendo en su artículo 84 Ley 2069 de 2020: que «La presente Ley rige a partir del momento de su promulgación, […] y deroga […] todas las disposiciones que le sean contrarias».

Es decir, que con la entrada en vigencia de la Ley 2069 de 2020 conocida como la Ley de emprendimiento, nuevamente se vuelve a dar prevalencia al criterio cuantitativo sobre la modalidad de acuerdo marco de precios, esto es, rige el criterio de especialidad para la escogencia de la modalidad de selección, que en este caso corresponde al presupuesto estimado del proceso, el cual debe ser inferior al 10% de la menor cuantía.

Lo anterior coincide con el Criterio del Consejo de Estado, auto del 29 de mayo de 2017, Ley 2069 de 2020. Vigencia del Art. 42 de la Ley 1955 de 2019 y se interpreta en concordancia con lo dispuesto por la Corte Constitucional en Sentencia C-348 de 2017.

Así mismo y de conformidad con el concepto C – 105 de 2022, del 18 de febrero de 2022, emitido por el Subdirector de Gestión Contractual ANCP – CCE, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía; por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato; razón por la cual, la Comisión de

Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, se encuentra en la obligación de atender lo aquí señalado.

3.1. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el proceso de selección podrá ser limitado a MIPYMES nacionales con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria; estas solicitudes se podrán presentar, únicamente, dentro del mismo término para formular observaciones.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Si el proceso de selección es limitado, solo se aceptarán las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

3.1.1. Para efectos de la solicitud de limitación a Mipyme, los interesados deberán realizarla de manera expresa y aportar la copia del registro mercantil, o el certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda, con fecha de expedición no mayor a 60 días calendario anteriores a la fecha de publicación de la invitación pública

3.1.2. Para efectos de la participación en el proceso de selección, deberán presentarse los siguientes documentos, según el caso:

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

3.1.3 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.

3.2. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más propuestas se aplicarán las reglas definidas por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

4. ANALISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. ESTUDIO DEL SECTOR

4.1.1 Aspectos Generales del Mercado:

4.1.1.1 Aspecto económico: La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

Según la economía clásica, los sectores son:

a. Sector primario o sector agropecuario
b. Sector secundario o industrial
c. Sector terciario o sector servicios

El 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.
El 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. A su vez, este sector puede dividirse en dos sub – sectores: industrial extractivo e industrial de transformación, perteneciendo al primero las actividades de extracción minera y de petróleo, mientras que se encuentran en el segundo actividades como envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, cementos, aparatos electrodomésticos, etc.

El 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 profesionales, el Gobierno, etc. Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

Dicho lo anterior, en este caso, el sector Secundario o sector Industrial es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual, en el presente caso corresponde a los servicios que tiene relación con la Adquisición de elementos de papelería y útiles de oficina.

4.1.1.1.1 Productos incluidos dentro del sector: Dentro de los productos que hacen parte de este mercado se encuentran, entre otros, bolígrafos, libretas, marcadores, notas adhesivas, pegantes, cintas, carpetas para archivo, ganchos legajadores, perforadoras, tajalápices y otros elementos de oficina. La contratación de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico contempla precisamente este tipo de bienes, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en el estudio previo.

El comportamiento reciente del comercio permite observar que existe una demanda activa para esta categoría de productos. De acuerdo con la Encuesta Mensual de Comercio del DANE, las ventas reales correspondientes a la línea de mercancías "Libros, papelería, periódicos, revistas y útiles escolares" registraron una variación anual positiva del 3,0 % en febrero de 2026 frente a febrero de 2025. En el mismo período, el total del comercio

minorista y de vehículos presentó una variación del 10,9 %. Si bien la categoría de papelería tiene una participación relativamente menor dentro del conjunto del comercio minorista, su comportamiento positivo evidencia continuidad en la comercialización de estos bienes.

4.1.1.1.2 Agentes que componen el sector: Para la caracterización integral del mercado objeto del presente proceso de selección, se han identificado los principales actores que intervienen en la cadena de valor del suministro de insumos de papelería, elementos de escritorio y materiales para archivo, clasificándolos en agentes de la oferta, agentes de la demanda y organismos de regulación y supervisión.

En lo que respecta a los agentes de la oferta, el mercado se encuentra estructurado a partir de tres eslabones fundamentales: los fabricantes e importadores directos, los distribuidores mayoristas y los comercializadores minoristas. Los fabricantes e importadores constituyen la base de la cadena productiva pues abastecen el mercado nacional con materias primas y productos terminados tales como resmas de papel, productos plásticos para archivo, herramientas de corte, abrochado y consumibles generales. Por su parte, los distribuidores mayoristas actúan como canalizadores del volumen, manteniendo inventarios centralizados y garantizando la logística a nivel regional. Finalmente, los comercializadores minoristas y distribuidores locales —donde se concentra un alto porcentaje de Pequeñas y Medianas Empresas (MiPyMEs)— integran la oferta multimarca que permite atender de forma directa las necesidades específicas de la Entidad.

Por otro lado, los agentes de la demanda están representados por las Entidades Públicas del orden nacional y territorial que, en el ejercicio de sus funciones administrativas y operativas, requieren el suministro continuo de útiles de oficina y consumibles para asegurar la prestación ininterrumpida del servicio Público. Asimismo, la demanda del sector privado ejerce una influencia determinante sobre el dinamismo del mercado, en la medida en que la rotación constante de inventarios en el sector corporativo impacta la fluctuación de precios y los niveles de producción nacional.

Finalmente, en el ámbito de regulación y supervisión, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (ANCP - CCE) actúa como rector del sistema de compras públicas, definiendo los lineamientos operacionales y de análisis sectorial. A este esquema se suman la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) en materia de protección de la competencia y del consumidor, así como la Dirección de Impuestos y

Aduanas Nacionales (DIAN), encargada de la regulación tributaria y aduanera de los insumos importados.

4.1.1.1.3 Gremios y asociaciones que participan en el sector: En el marco del análisis del mercado, se identificaron los principales gremios y asociaciones empresariales que agrupan y representan a los actores económicos dedicados a la fabricación, transformación, importación, distribución y comercialización de elementos de papelería, útiles de oficina y consumibles de archivo en el territorio nacional. La caracterización de estas organizaciones permite comprender la estructura gremial, las dinámicas de negociación y los estándares de sostenibilidad aplicables al sector:

- Cámara de la Industria de Pulpa, Papel y Cartón de la ANDI: Agrupa a los principales fabricantes e industriales productores de papel, cartón y derivados a nivel nacional. Este gremio lidera las iniciativas de economía circular, uso eficiente de insumos, certificación de fibra sostenible y estándares de producción limpia que rigen la materia prima utilizada en resmas, carpetas y cajas de archivo.
- Federación Nacional de Comerciantes (FENALCO): Representa al sector comercio en Colombia, incluyendo a los distribuidores mayoristas, cadenas de grandes superficies y comerciantes minoristas del segmento de papelería y artículos de oficina. Su gestión incide directamente en los canales de distribución, las tendencias de abastecimiento corporativo y las dinámicas temporales de precios en el mercado nacional.
- Asociación Colombiana de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (ACOPI): Articula a las MiPyMEs dedicadas a la comercialización local y suministro de insumos de papelería, útiles de escritorio y elementos de oficina. Este segmento empresarial constituye una parte significativa de los proponentes en procesos de selección de menor y mínima cuantía.

La presencia de estas organizaciones gremiales evidencia la consolidación del sector en el país, lo que garantiza la existencia de pluralidad de oferentes, canales estructurados de distribución y estándares de calidad alineados con la normativa técnica y ambiental vigente.

4.1.1.1.4 Cifras totales de ventas: Con el propósito de evaluar el comportamiento reciente de la demanda y la dinamización del mercado objetivo, se tomó como referencia la Encuesta Mensual de Comercio (EMC) publicada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Esta medición permite analizar la evolución de las ventas

reales en el sector minorista nacional, así como la variación específica reportada para los insumos de papelería, útiles de escritorio y oficina.

Variación porcentual y contribución de las ventas reales del comercio minorista según grupos de mercancías. Total nacional Enero 2026 / enero 2025 P

Líneas de mercancías	Enero 2026 / enero 2025 Variación %	Contribución PP
Total comercio minorista y vehículos	**7,8**	**7,8**
Vehículos automotores y motocicletas principalmente de uso de los hogares**	30,5	2,7
Equipo de informática y telecomunicaciones para uso personal o doméstico.	38,0	2,2
Equipo y aparatos de sonido y video (televisores)	36,6	0,7
Electrodomésticos, muebles para el hogar	15,6	0,6
Alimentos (víveres en general)	3,0	0,5
Otros vehículos automotores y motocicletas***	5,7	0,5
Productos de aseo personal, cosméticos y perfumería	8,6	0,4
Productos para el aseo del hogar	10,0	0,3
Artículos y utensilios de uso doméstico	13,4	0,2
Prendas de vestir y textiles	5,1	0,2
Otras mercancías para uso personal o doméstico, no especificadas anteriormente*	4,8	0,2
Bebidas alcohólicas, cigarros, cigarrillos y productos del tabaco	6,3	0,1
Calzado, artículos de cuero y sucedáneos del cuero	7,0	0,1
Libros, papelería, periódicos, revistas y útiles escolares	7,9	0,1
Repuestos, partes, accesorios y lubricantes para vehículos principalmente de consumo de los hogares	1,2	0,1
Bebidas no alcohólicas	5,7	0,1
Productos farmacéuticos y medicinales	1,8	0,0
Artículos de ferretería, vidrios y pinturas	-2,2	-0,1
Combustibles para vehículos automotores	-5,1	-1,0

Fuente: DANE 2026[1]

A partir de los datos consolidados en la tabla anterior, se evidencia que el sector comercio mantiene una dinámica de crecimiento sostenido a nivel nacional, registrando una variación anual global del 10,9 % en sus ventas reales para el mes de febrero de 2026.

De forma particular, la línea de mercancías correspondiente a *"Libros, papelería, periódicos, revistas y útiles escolares"* presentó una variación anual positiva del 3,0 %. Si bien este segmento representa una proporción ponderada menor en comparación como los automotore o las grandes superficies, su desempeño positivo confirma la estabilidad y continuidad en la comercialización de estos bienes.

4.1.1.1.4 Perspectivas de crecimiento, inversión y ventas: Las perspectivas del sector de papelería, útiles de oficina y productos papeleros en Colombia reflejan una dinámica de consolidación progresiva, impulsada tanto por el canal de contratación estatal como por las dinámicas de abastecimiento continuo en el sector privado y el fortalecimiento de la sostenibilidad operativa.

En el ámbito estatal, el suministro de elementos de papelería y útiles de oficina se mantiene como uno de los rubros con mayor recurrencia operativa y volumen contractual. De acuerdo con información divulgada por la Agencia Nacional de Contratación Pública (ANCP – Colombia Compra Eficiente), entre 2022 y 2025[2] las Entidades Públicas ejecutaron más de 15.000 procesos bajo la modalidad de mínima cuantía para la adquisición de estos insumos, comprometiendo recursos superiores a los $334.000 millones de pesos. Esta concentración de demanda confirma un mercado altamente transaccionado e institucionalizado, donde productos como el papel bond, carpetas, bolígrafos y elementos de archivo continúan encabezando la participación en el gasto Público.

Desde la perspectiva de la oferta industrial, la Cámara de la Industria de Pulpa, Papel y Cartón de la ANDI[3] destaca que el sector papelero aporta aproximadamente el 4,6 % al PIB industrial del país. Las proyecciones de inversión y crecimiento de la industria nacional están fuertemente orientadas hacia el fortalecimiento de la economía circular, la transición energética y el uso de fibras recicladas o certificadas. La producción nacional de papel y cartón ha mostrado comportamientos positivos respaldados por una alta tasa de

[1] https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMC/bol-EMC-ene2026.pdf
[2] https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/27255
[3] https://www.andi.com.co/Home/Noticia/7368-el-sector-papelero-aporta-al-cumplimient

aprovechamiento de fibra reciclada (superior al 60 %) y fibra de bagazo de caña de azúcar, garantizando que los fabricantes e importadores respondan de manera sostenible y competitiva a la demanda del mercado interno y a las exigencias ambientales de las Entidades del Estado.

Por su parte, la Federación Nacional de Comerciantes (FENALCO)[4] señala que la comercialización de artículos papeleros y útiles de escritorio responde a un flujo comercial estable y a picos estacionales de alta demanda. El sector comercial ha enfocado sus estrategias de inversión en la optimización de la cadena logística, la estabilidad de precios y el abastecimiento de portafolios multimarca con alta rotación en librerías, papelerías locales y distribuidores mayoristas. Lo anterior asegura que el canal de distribución cuente con el stock suficiente y la capacidad financiera necesaria para atender requerimientos de suministro a nivel nacional y regional de forma oportuna.

El análisis de las perspectivas de crecimiento, inversión y ventas confirma que el sector analizado cuenta con una oferta industrial sólida, canales de distribución estructurados a través de MiPyMEs y distribuidores autorizados, y una demanda pública y privada constante. Estas condiciones mitigan el riesgo de desabastecimiento y respaldan la viabilidad técnica y económica del presente proceso contractual.

4.1.1.1.5 Variables económicas que pueden afectar el abastecimiento o los precios en el sector:

- **IPC**

El análisis de las variables macroeconómicas resulta fundamental para estimar la variabilidad en los costos de los insumos y prevenir riesgos de desequilibrio económico en la ejecución del contrato. De acuerdo con la metodología técnica del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) para el seguimiento del Índice de Precios al Consumidor (IPC), mide la evolución del nivel promedio de precios de los bienes y servicios de consumo final adquiridos por los hogares en el territorio nacional. Para el sector de papelería, útiles de oficina y consumibles de escritorio, el análisis debe considerar tanto la variación general del índice como el comportamiento específico de la división de gasto de Educación y la subclase de "Artículos de papelería, útiles escolares y de oficina"

[4] https://www.fenalco.com.co/blog/economico-3/resultados-encuesta-temporada-escolar-2025-7791

Índice de Precios al Consumidor (IPC) Variación mensual, año corrido y anual
Total nacional
2025 - 2026 (julio)

IPC	Julio					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2025	2026	2025	2026	2025	2026
IPC total	0,28	**0,17**	4,02	**4,94**	4,90	**6,03**

Fuente: DANE 2026

IPC Variación y contribución anual. Según divisiones de gasto Julio 2025 – 2026

		2025		2026	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Restaurantes y hoteles	9,43	7,59	0,83	9,53	1,06
Salud	1,71	5,36	0,09	8,37	0,14
Educación	4,41	7,56	0,30	7,57	0,31
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	4,95	0,08	7,14	0,12
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	3,15	0,13	6,30	0,25
TOTAL	100,00	4,90	4,90	6,03	6,03
Bienes y servicios diversos	5,36	3,55	0,19	5,97	0,31
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	4,94	0,94	5,82	1,11
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	4,95	1,54	5,40	1,68
Transporte	12,93	5,36	0,72	5,21	0,70
Información y comunicación	4,33	-1,10	-0,03	4,97	0,13
Recreación y cultura	3,79	1,72	0,05	3,74	0,12
Prendas de vestir y calzado	3,98	2,10	0,07	3,38	0,10

Fuente: DANE, 2026

La variación del IPC y la dinámica general de precios impactan directamente en la estructuración de los costos del proceso de selección y en la cadena de suministro a través de las siguientes variables económicas:

- Dependencia de Materias Primas e Insumos Importados: Una proporción significativa de los productos terminados (tintas, grapas, carpetas plásticas, partes

metálicas) y de la celulosa virgen para la producción de papel proviene del mercado internacional. Por consiguiente, la variación en la tasa de cambio (TRM) combinada con el IPC nacional genera presiones en los costos de reposición de los mayoristas y distribuidores locales.

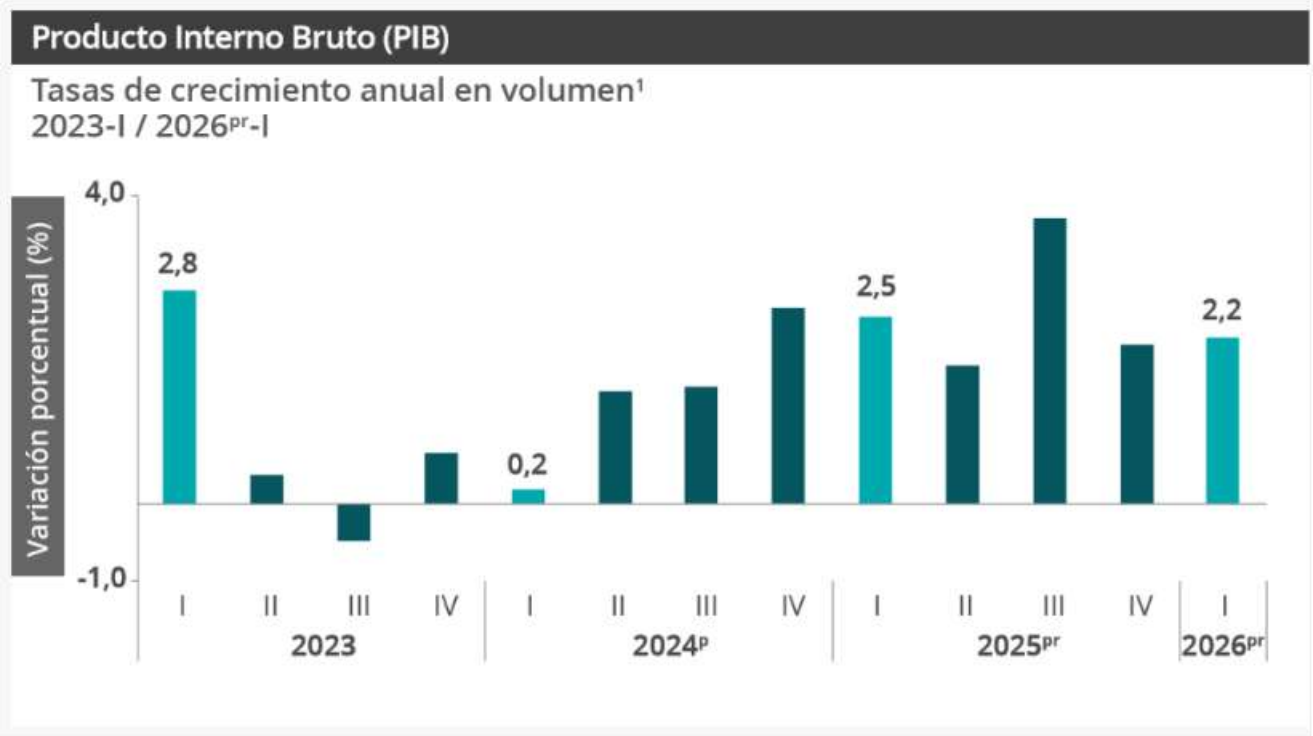
- Costos Logísticos y de Transporte Terrestre: La distribución final de los materiales de papelería hacia las sedes de la Entidad está sujeta a los incrementos en los precios de los combustibles, peajes y mantenimiento del parque automotor, componentes integrados dentro del índice de precios y costos del transporte. Un incremento no previsto en estos rubros impacta el margen operativo de las MiPyMEs contratistas.
- Efecto de la Estacionalidad del Sector: La subclase de papelería presenta fluctuaciones de precios ligadas a la temporada escolar (primer trimestre del año), período en el que la demanda nacional se incrementa exponencialmente. La adquisición de estos insumos fuera o dentro de esta temporada puede incidir en la disponibilidad inmediata del stock comercial.

Dado que el objeto contractual abarca un portafolio heterogéneo de bienes (resmas, bolígrafos, archivadores, carpetas, entre otros), la Entidad debe garantizar que la estimación del presupuesto oficial tome como referencia los precios promedio del mercado a la fecha del estudio, considerando un margen que absorba las variaciones moderadas del IPC durante el plazo de ejecución.

- **PIB**

El análisis del Producto Interno Bruto (PIB) permite evaluar el contexto de crecimiento económico general del país y su correlación con las actividades industriales y comerciales asociadas al suministro de papelería, útiles de oficina y elementos de archivo. De acuerdo con las cifras oficiales del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), el comportamiento de la producción nacional refleja la capacidad de recuperación y estabilidad de las cadenas de valor que abastecen al Estado.

Producto Interno Bruto (PIB) nacional I Trimestre



Fuente: DANE, 2026

De acuerdo con la información técnica divulgada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) en la operación estadística de Cuentas Nacionales Trimestrales, la economía nacional registró un crecimiento anual del **2,2 %** en el primer trimestre de 2026 (serie original). Este comportamiento confirma una trayectoria de consolidación y dinamismo en actividades transversales para la cadena de valor contractual.

Según la información registrada en el más reciente informe sobre el PIB Nacional, portado por el del DANE[5] las dos ramas de actividad económica directamente relacionadas con el objeto del contrato —Comercio al por mayor y minorista e Industrias manufactureras—

[5] https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales/pib-informacion-tecnica

reportaron incrementos anuales del 2,9 %, consolidándose como motores clave del desempeño económico del país.

Las cifras oficiales del DANE demuestran que las actividades de producción industrial y comercialización que componen el sector de papelería se desarrollan en una coyuntura económica de crecimiento y estabilidad. En consecuencia, el entorno macroeconómico actual resulta favorable y oportuno para la delibera estructuración y adjudicación del proceso contractual, asegurando pluralidad de oferentes, sostenibilidad financiera y capacidad logística garantizada.

- **SMMLV**

El análisis de la política salarial y el incremento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) constituye una variable macroeconómica de vital relevancia en la caracterización del sector, toda vez que determina en gran medida los costos fijos, operativos y de mano de obra en los que incurren las empresas dedicadas a la producción, almacenamiento, empaque y distribución de elementos de papelería y útiles de escritorio.

Para la vigencia actual, la fijación del salario mínimo e incremento en el auxilio de transporte impactan la estructura de costos de la cadena de valor contractual a través de la recepción de mercancía, la conformación de kits de oficina, el embalaje y la logística de distribución puerta a puerta en las sedes institucionales dependen directamente de personal operativo (auxiliares de bodega, despachadores y conductores).

Además, las pequeñas y medianas empresas, que componen el mayor porcentaje de proponentes en los procesos de adquisición de papelería, presentan una estructura organizativa donde la nómina operativa representa un rubro significativo dentro de sus costos fijos. Un análisis riguroso de esta variable permite a la Entidad proyectar un Presupuesto Oficial realista que garantice el equilibrio económico, sin inducir a cotizaciones en pérdida o riesgos de incumplimiento.

El reconocimiento del comportamiento del salario mínimo y el auxilio de transporte, que para este año, según los Decretos 1469 1470 de 2025, se incrementaron un 23% respecto al año anterior, sustenta la metodología utilizada para la estimación de precios de mercado, asegurando que los valores unitarios calculados absorban las variaciones en la mano de obra sin afectar la sostenibilidad financiera del contrato ni la calidad de los insumos a entregar.

- **TRM**

La Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) constituye una variable económica de alta relevancia en la estructuración de costos para el sector de papelería y útiles de oficina. Si bien existe una producción papelera nacional consolidada, una porción considerable de la materia prima (fibra de celulosa virgen) y de los bienes terminados de uso frecuente —tales como cosedoras, perforadoras, elementos metálicos de archivo, cintas, correctores y consumibles de escritorio— corresponden a productos de origen importado.

La fluctuación en la cotización del dólar estadounidense afecta de forma directa el costo de nacionalización y reposición de inventarios para los distribuidores e importadores mayoristas. En consecuencia, el comportamiento de la TRM incide en los márgenes de comercialización de los proponentes, siendo este un factor determinante para fundamentar el análisis de precios unitarios de la Entidad y justificar la vigencia de las cotizaciones de mercado utilizadas en el presupuesto oficial.

4.1.1.1.6 Cadena de producción y distribución: La cadena de abastecimiento del mercado puede representarse, de manera general, mediante los siguientes eslabones: productores nacionales o fabricantes internacionales, importadores cuando corresponda, distribuidores y mayoristas, comercializadores especializados y, finalmente, las entidades públicas y demás consumidores institucionales. Para la presente contratación, la CRA requiere adquirir los bienes terminados, por lo que el proveedor seleccionado podrá abastecerse directamente de fabricantes, importadores o distribuidores mayoristas y deberá asumir las actividades logísticas necesarias para su entrega en la sede de la Entidad. Esta característica favorece la participación de diferentes tipos de proveedores y permite que la contratación no dependa de un fabricante específico.

4.1.1.1.7 Materias primas necesarias para la producción y la variación de sus precios: En relación con las materias primas, no todos los elementos objeto de contratación presentan la misma estructura de costos. Los productos de papel y cartón dependen principalmente de materias primas celulósicas y de procesos de transformación; otros elementos incorporan plástico, metales, tintas, adhesivos y componentes químicos. Por esta razón, la variación de los costos de dichos insumos puede afectar de manera diferenciada el precio de cada producto. Esta diversidad también explica que el mercado

de papelería esté conformado por proveedores que comercializan portafolios amplios y que puedan consolidar en una misma entrega productos provenientes de diferentes fabricantes.

4.1.1.1.8 Barreras de entrada de nuevos actores al mercado, incluyendo restricciones normativas, costos de inversión y economías de escala: Para efectos de la presente contratación, no se advierten barreras de entrada particularmente elevadas para la comercialización de los bienes requeridos, dado que existe una oferta diversificada de empresas dedicadas a la distribución y venta de artículos de papelería y oficina. No obstante, los proveedores deben contar con capacidad comercial y logística suficiente para atender las cantidades solicitadas, cumplir las especificaciones técnicas y efectuar las entregas dentro de los tiempos establecidos por la Entidad. Asimismo, pueden presentarse prácticas comerciales como descuentos por volumen, diferenciación de precios según marca o presentación y condiciones comerciales asociadas a cantidades, frecuencia de compra y costos de transporte, aspectos que deberán considerarse al momento de analizar las cotizaciones y determinar el presupuesto oficial.

4.1.1.2 Aspecto técnico: Los bienes objeto del presente proceso corresponden principalmente a elementos de papelería, útiles de escritorio, archivo y accesorios complementarios para el desarrollo de las actividades administrativas de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA. Se trata de bienes terminados, de uso común y de características técnicas relativamente estandarizadas, cuya adquisición no requiere procesos especiales de instalación, transformación o puesta en funcionamiento por parte del proveedor.

Desde el punto de vista técnico, el mercado se caracteriza por una amplia variedad de referencias, marcas, presentaciones y calidades para una misma categoría de producto. En consecuencia, aunque los bienes presentan características funcionales comunes, existen diferencias relacionadas con materiales de fabricación, dimensiones, capacidad, resistencia, ergonomía, durabilidad, compatibilidad y condiciones de uso. Estas características pueden incidir directamente en el desempeño del elemento y en su costo.

Para la presente contratación, las especificaciones técnicas se establecen a partir de la identificación de las necesidades reales de la Entidad y de las características de los elementos requeridos para el desarrollo de las actividades administrativas. En este sentido, se consideran aspectos tales como dimensiones, capacidad, tipo de material, sistema de funcionamiento, compatibilidad, presentación, color, resistencia y demás características

particulares que resulten necesarias para garantizar que los bienes suministrados sean aptos para el uso previsto.

Las condiciones técnicas de la contratación deben orientarse principalmente al cumplimiento de las características y funcionalidades requeridas por la Entidad, evitando establecer especificaciones que restrinjan injustificadamente la participación de proveedores o que conduzcan a la adquisición de una marca o referencia determinada cuando existan alternativas técnicamente equivalentes.

Desde el punto de vista del abastecimiento, los bienes requeridos son productos disponibles en el mercado y pueden ser adquiridos a través de fabricantes, importadores, distribuidores mayoristas y comercializadores especializados. La naturaleza estandarizada de estos productos permite que un mismo proveedor consolide en una sola entrega elementos provenientes de diferentes fabricantes, siempre que cumplan las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

De acuerdo con lo anterior, el mercado de papelería y útiles de oficina presenta un alto grado de estandarización técnica y una amplia disponibilidad de productos equivalentes. Esta condición favorece la concurrencia de diferentes proveedores y permite a la Entidad definir requisitos técnicos asociados a las características funcionales y de calidad que requiere, sin necesidad de limitar la adquisición a fabricantes o marcas específicas.

Finalmente, teniendo en cuenta la naturaleza de los bienes, la Entidad considera técnicamente conveniente establecer especificaciones mínimas claras para cada elemento, de manera que se garantice la satisfacción de la necesidad institucional, se facilite la comparación objetiva de las ofertas y se reduzca el riesgo de recibir productos de características inferiores a las requeridas. Las especificaciones detalladas de cada elemento hacen parte del componente técnico del proceso y constituyen las condiciones mínimas que deberán cumplir los bienes ofrecidos y posteriormente suministrados.

4.1.1.3. Aspecto regulatorio: El mercado relacionado con el suministro de elementos de papelería, útiles de oficina y artículos complementarios se encuentra sujeto, para efectos de la presente contratación, a dos grupos principales de disposiciones: aquellas relacionadas con la actividad contractual de las entidades estatales y aquellas que inciden directamente en la comercialización, calidad, seguridad y condiciones de los bienes objeto de adquisición.

En materia de contratación pública, el proceso se encuentra sometido a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y a su reglamentación. Estas disposiciones establecen el marco general para la planeación, selección, contratación y ejecución del suministro requerido por la Entidad.

Respecto de los bienes objeto de adquisición, las condiciones técnicas definidas por la Entidad deberán observar las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables a cada producto. No se identifica, para el conjunto de elementos requeridos, un único régimen técnico o sanitario que regule de manera uniforme todos los productos, debido a que se trata de un grupo heterogéneo de bienes con diferentes materiales, usos y características. Por esta razón, los requisitos regulatorios deberán analizarse de acuerdo con la naturaleza particular de cada elemento cuando exista una disposición específica aplicable.

En este sentido, las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad constituyen el principal mecanismo para asegurar que los bienes suministrados sean adecuados para el uso institucional previsto. Por ejemplo, para elementos como bisturís se establece un sistema de bloqueo de seguridad y cuchilla retráctil; para ganchos legajadores se determinan características de material y capacidad; para pegantes se exige que sean no tóxicos, lavables y libres de ácidos; y para carpetas de archivo se especifican materiales, dimensiones y características de fabricación. Estas condiciones deberán ser cumplidas por los proveedores independientemente de la marca o fabricante ofrecido, siempre que no se haya establecido justificadamente una referencia específica.

El marco regulatorio aplicable al mercado objeto de contratación no evidencia restricciones especiales que impidan la participación de proveedores dedicados a la comercialización y distribución de elementos de papelería y útiles de oficina. Por el contrario, se identifica un mercado con múltiples agentes y productos disponibles, sujeto a las reglas generales de contratación estatal y a las disposiciones particulares que resulten aplicables según la naturaleza de cada bien.

Por lo anterior, la Entidad deberá estructurar las condiciones del proceso de manera que los requisitos jurídicos, técnicos y económicos sean proporcionales al objeto y valor de la contratación, permitan la participación de los potenciales proveedores y garanticen el cumplimiento de las condiciones de calidad, oportunidad y funcionalidad requeridas para satisfacer la necesidad institucional.

4.1.1. Para determinar el presupuesto oficial se analizaron los siguientes aspectos: a) Cómo la Entidad en el pasado ha adquirido el bien, obra o servicio a contratar, **b)** Cómo otras Entidades han demandado del bien o servicio. **c)** Comportamiento de la oferta del bien, obra o servicio.

a) Cómo la Entidad en el pasado ha adquirido el bien, obra o servicio a contratar:

i) En el año 2020, la CRA suscribió con la firma GRUPO LOS LAGOS SAS el contrato Mínima Cuantía No.002 de 2020, cuyo objeto fue: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO CRA por valor de $19.119.201 COP.

ii) En el año 2024, la CRA suscribió con la firma R&B SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S. el contrato Mínima Cuantía No. 144 de 2024, cuyo objeto fue: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO - CRA por valor de $894.553 COP.

iii) En el año 2025, la CRA suscribió con la firma A&C SUMINISTROS AL INSTANTE S.A.S el contrato Mínima Cuantía No. 127 de 2025, cuyo objeto fue: "CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO-CRA" por valor de $1.756.956 COP.

b) Como otras Entidades han demandado del bien o servicio.

Se consultó la página de Colombia Compra Eficiente para verificar la forma en que otras Entidades del nivel nacional, adelantan el proceso de contratación con objeto similar o parecido, obteniéndose el siguiente resultado:

No	ENTIDAD	ID PROCESO SECOP	FECHA	OBJETO	VALOR
1	IED INSTITUTO AGRICOLA PEÑA NEGRA	07 - 2026	Junio de 2025	SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE PAPELERIA	$7.100.000
2	INSTITUCION EDUCATIVA SIMON BOLIVAR	006-2026	Junio de 2026	CONTRATO COMPRAVENTA NRO 006-2026 PAPELERIA AREA ADMINISTRATIVA Y MATERIALES PROYECTOS TRANSVERSALES	$2.658.600
3	CENTRAL DE URGENCIAS	CD-SUM-08-2026	Junio de 2026	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS PAPELERÍA PARA	$4.000.500

	LOUIS PASTEUR E.S.E			LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR POR EL PERSONAL DEL DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS(PIC) CONFORME A CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°624	

El link de consulta de los procesos antes establecidos puede ser verificado en la siguiente dirección electrónica, correspondiente a la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

c) Comportamiento de la oferta del bien, obra o servicio a contratar.

No	Item	Características	Presentación	ABASTECE	INMUCOL	PRODEC	Promedio
1	Bolígrafos	Tinta negra; punta media (0.7 mm o 1.0 mm)	Caja x 12 Unidades	$ 5.569,20	$18.000,00	$26.180,00	$ 16.583,07
2	Cintas de enmascarar gruesas	Ancho mayor a 36 mm; alta resistencia al desprendimiento.	Unidad (Rollo)	$ 6.511,68	$13.500,00	$10.472,00	$ 10.161,23
3	Libretas.	Mínimo 80 hojas; estilos monocromáticos; dimensiones mínimas de 14 cm de ancho x 20 cm de largo	Unidad	$ 3.039,26	$5.200,00	$5.712,00	$ 4.650,42
4	Marcadores borrables	Punta mediana; tinta para pizarras blancas, surtida	Caja x 12 Unidades	$ 11.124,12	$22.000,00	$26.180,00	$ 19.768,04
5	Marcadores permanentes	Punta gruesa; resistentes al agua; tintas surtidas	Caja x 12 Unidades	$ 14.465,64	$20.000,00	$26.180,00	$ 20.215,21
6	Notas adhesivas	Tamaño 76 mm x 76 mm (3"x3"); adhesivo reposicionable.	Paquete mínimo 100 notas	$ 4.474,40	$8.600,00	$8.092,00	$ 7.055,47
7	Pilas recargables AA	Tecnología NiMH; mínimo 1000 ciclos de recarga	Par	$ 18.429,53	$75.000,00	$57.120,00	$ 50.183,18
8	Tajalápices	Manual; para lápices estándar; depósito para residuos fabricado en plástico translúcido de alta	Unidad	$ 591,43	$5.300,00	$3.332,00	$ 3.074,48

		resistencia (policarbonato o acrílico) con capacidad mínima de 20 cc (centímetros cúbicos); estructura interior reforzada y cuchilla de acero templado o inoxidable de alta durabilidad.					
9	Bisturí	Cuerpo plástico o metálico reforzado; con sistema de bloqueo de seguridad; cuchilla retráctil de 18mms.	Unidad	$ 1.923,04	$6.900,00	$3.094,00	$ 3.972,35
10	Cinta Magica	Invisible al aplicar y fotocopiar; permite escritura sobre ella; dimensiones aproximadas de 18mm x 33m	Unidad (Rollo)	$ 5.861,94	$19.500,00	$15.232,00	$ 13.531,31
11	Ganchos plásticos legajadores para archivo	Mecanismo de dos piezas (base y pisador); fabricados en polipropileno flexible de alta resistencia; capacidad para 200 hojas.	Caja x 100 unidades	$ 11.299,05	$28.900,00	$33.320,00	$ 24.506,35
12	Pegante en barra	No tóxico; lavable; libre de ácidos; secado rápido; peso neto mínimo de 40 gramos.	Unidad	$ 3.354,61	$7.400,00	$9.758,00	$ 6.837,54
13	Carpeta para archivo en cartón Yute 600 gramos refuerzo en papel Kraft	Cartón yute de 600 gramos; Refuerzo en papel Kraft original calidad cartón de 85 gramos; Tapa exterior plastificada; Con aleta vertical; Perforaciones redondas para el gancho; Medidas (Largo 35 cms, ancho 26 cms)	1 juego compuesto por una (1) tapa y una (1) contratapa	$ 495,04	$7.100,00	$8.092,00	$ 5.229,01
14	Perforadora 2 huecos	Para 150 hojas; mecanismo de palanca de alta	Unidad	$ 455.465,36	$385.000,00	$737.800,00	$ 526.088,45

		resistencia; guía de papel ajustable; depósito inferior para confeti.					
			SUMATORIA VALORES UNITARIOS	**$ 542.604,30**	**$622.400,00**	**$970.564,00**	**$ 711.856,10**

El presupuesto oficial del presente proceso se determina después de analizar las diferentes variables que pueden incidir en el comportamiento del mercado del bien o servicio a adquirir. Para el efecto se efectúa un análisis de la demanda y la oferta a partir de la revisión de los archivos de la Entidad y la consulta en la plataforma de Colombia Compra Eficiente que permitirán identificar la suscripción de contratos con objeto igual o similar al del presente proceso que permitan conocer cómo se han adquirido este tipo de servicios; de igual modo, se solicitó cotización a empresas de reconocida trayectoria de las cuales se obtuvo información relevante sobre el comportamiento de la oferta.

4.2 Identificación de los planes, programas, proyectos o políticas institucionales dentro de los cuales se enmarca la necesidad:

La ejecución del contrato será financiada con recursos presupuestales de funcionamiento, destinados a Adquisición de Bienes y Servicios de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA), correspondientes a la vigencia fiscal de 2026.

4.3. **Presupuesto Oficial Estimado**:

La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) para el suministro a monto agotable de los bienes que hacen parte de la ficha técnica respectiva, cuenta con un presupuesto oficial por la suma de **CUARTRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000)**, Incluidos y todos los impuestos a que hubiere lugar, amparado en el Certificado de Disponibilidad que se anexa, expedido por el área de presupuesto de la CRA.

5. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

5.1 Soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio contractual

No.	Clase	Fuente	Etapa	tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					Como se realiza el monitoreo	Periodicidad
1	Especifico	Externo	Ejecución	Social o político	Realización de Paros, manifestaciones y/o actos terroristas	Imposibilitan o retrasen el cumplimiento de obligaciones del contratista	1	1	Bajo	Majo	Entidad - Contratista	Es un acto no previsto	Rara	Menor	Menor	Improbable	si	SAF	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Periódico	Cada que ocurra
2	Especifico	Externo	Ejecución	Administrativo judicial	Orden de autoridad competente que impida el acceso o ingreso a la sede la CRA	Orden de autoridad competente que impida el acceso o ingreso a la sede la CRA.	1	1	Bajo	Bajo	Entidad	Es un acto no previsto	Rara	Menor	Menor	Improbable	Si	SAF	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Periódico	Cada que ocurra
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Retraso o parálisis en el transporte	Que imposibiliten o retrasen el cumplimiento de obligaciones del contratista	1	1	Bajo	Bajo	Entidad - Contratista	Es un acto no previsto	Rara	Menor	Menor	Improbable	Si	SAF	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Periódico	cada que ocurra

4	Específico	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	De naturaleza sísmica o climática	Que imposibiliten o retrasen el cumplimiento de obligaciones del contratista	1	1	Bajo	Bajo	Entidad - Contratista	Es un acto no previsto	Rara	Menor	Menor	Improbable	Si	SAF	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Periódico	Cada que ocurra
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Hurto, o perdida de los bienes contratados	Que imposibiliten o retrasen la entrega o suministro de los bienes o servicios contratados	1	1	Bajo	Bajo	Entidad o Contratista	Es un acto no previsto	Rara	Menor	Menor	Improbable	Si	SAF	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Periódico	Cada que ocurra
9	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Desabastecimiento de materiales, elementos e insumos	Desabastecimiento de materiales, elementos e insumos	1	1	Bajo	Bajo	Contratista	Es un acto no previsto	Rara	Menor	Menor	Improbable	Si	SAF	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Periódico	Cada que ocurra
9	Específico	Externo	Ejecución	Económico	El contratista presenta información inconsistente	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista	1	1	Bajo	Bajo	Contratista	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contra	Rara	Menor	Menor	Improbable	Si	SAF	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Periódico	Cada que ocurra

													tis ta											

(Consultar el manual para la identificación y cobertura de riesgo emitida por Colombia Compra Eficiente) (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf)

5.2 Análisis de Mecanismos de Cobertura del Riesgo

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes, se deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la COMISIÓN, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través del mecanismo de cobertura del riesgo señalado en el Art. 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, Contrato de seguro contenido en una póliza.

La garantía de cumplimiento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista así:

Amparo	Vigencia	Valor
Cumplimiento: El amparo de cumplimiento cubrirá a la COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos sean imputables al contratista.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis meses más	10% del valor del contrato
Calidad del Servicio: Amparara a LA COMISIÓN de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el presente contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis meses más	10% del valor del contrato
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Amparo de los perjuicios imputables al contratista sobre la mala calidad y mal funcionamiento de los elementos objeto del contrato, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el mismo.	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más	10% del valor del contrato
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Este amparo cubrirá a LA	Por el plazo de ejecución del	5% del valor

COMISIÓN de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado	contrato y tres (3) años más.	total del contrato

6. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

6.1 Plazo de Ejecución del Contrato:

El plazo de ejecución del contrato a celebrar será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Parágrafo: El plazo de ejecución del contrato no podrá sobrepasar la vigencia fiscal 2026

6.2 Lugar de Ejecución del Contrato:

Para todos los efectos legales se fija como lugar de ejecución y domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

6.3 Valor del Contrato

El valor del presente contrato será el ofrecido por el proponente que resulte adjudicatario del proceso de selección, el cual no podrá ser superior al presupuesto oficial, estimado en **CUATRO MILLONES PESOS M/CTE. ($4.000.000)** incluido todos los impuestos y la totalidad de costos directos e indirectos a que haya lugar, el cual se imputará con cargo al presupuesto de funcionamiento, para la vigencia fiscal de 2026.

6.4 Forma de Pago

La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, cancelará el valor del contrato así:

La Entidad pagará bajo la modalidad de monto agotable. Los pedidos se efectuarán conforme a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato y el pago se realizará únicamente sobre los ítems efectivamente solicitados, entregados y recibidos a satisfacción por la Entidad, de acuerdo con los valores unitarios ofertados por el contratista

Lo anterior, previo certificado de cumplimiento expedido por el respectivo supervisor del contrato, presentación de la factura correspondiente, la certificación expedida por el revisor fiscal, o quien haga sus veces, sobre el cumplimiento, por parte del contratista, de las obligaciones a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF, y SENA, si a ello hay lugar. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura.

El pago estará sujeto a la asignación de recursos y a la Programación Anual mensualizada de Caja PAC. El término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad DEL CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Para los pagos se deben presentar y entregar previamente los siguientes documentos:

a) Copias de los documentos que acrediten el pago mensual de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARP, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia.
b) Factura (si hay lugar a ello).
c) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. Los cronogramas y proyectos de entrega podrán ser modificados por parte de la CRA dependiendo de las necesidades de la misma.

Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC y serán cancelados en pesos colombianos mediante consignaciones en la cuenta bancaria informada por el CONTRATISTA, previos los descuentos de ley.

6.5 Cargas administrativas:

El contratista asumirá el valor de los gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.

6.6 Cargas tributarias:

En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, RETEICA, RETEIVA y demás a que haya lugar y esté obligado según las disposiciones legales vigentes para tal efecto**.**

6.7 Supervisor del Contrato:

La supervisión del contrato a celebrar será adelantada por el Técnico Administrativo grado 15 de la Subdirección Administrativa y Financiera, o la persona que se designe el ordenador del gasto mediante memorando, quien deberá dar cumplimiento a lo establecido para el efecto en el Manual de contratación de la Entidad y las demás normas que la adicionen, modifiquen o complementen. Tendrá las responsabilidades disciplinarias, fiscales y penales previstas en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993. y la Ley 1474 de 2011 en especial en los artículos 44, 83 y 84.

7. ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

7.1 Criterios de Evaluación

El procedimiento se adelantará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015; y se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones o requisitos habilitantes exigidos.

7.2. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

7.2.1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o de la persona natural.

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

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

7.2.2. LIBRE MILITAR (Hombres menores de 50 años)

El proponente (representante legal de la persona jurídica o persona natural); hombre menor de cincuenta años de edad; deberá anexar fotocopia de libreta militar, o en su defecto la entidad verificará que se haya definido la situación militar

7.2.3 Certificado de existencia y representación legal.

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos para presentar ofertas.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Si el OFERENTE es una persona natural comerciante deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio no mayor a 30 días.

7.2.4 Acta de junta de socios o de asambleas de accionistas.

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. La ausencia de capacidad al momento de presentar la oferta no es subsanable.

7.2.5 Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un representante.

Cuando el proponente actué a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo, si es el caso.

7.2.6. Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona

natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.

Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento, tal y como lo establece el Artículo 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 193 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

7.2.7 Documento constitutivo del consorcio o unión temporal.

Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la oferta y en

la ejecución del contrato (pólizas), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la CRA.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deben designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Cada uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal deberá presentar, en forma individual, los documentos jurídicos y financieros solicitados, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

7.2.8. Promesa de Sociedad Futura: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar la CRA. uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

a) La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación;

b) Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato COMPRA DE EQUIPOS PARA LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO CRA.

c) Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993;

d) Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir;

e) La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por la CRA, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de

sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato de Compraventa;

f) La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa la CRA. en los términos del Contrato de Compraventa;

g) Una duración de la sociedad igual o superior a dos (2) años contados a partir de su constitución;

h) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación;

mi) La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo; y

j) Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación.

Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato de Compraventa y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.

7.2.9. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá certificar cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta, mediante copia de los pagos realizados al sistema de seguridad y parafiscales. Si es persona natural aportando el comprobantes de afiliación a salud y pensión del último mes vencido.

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

Si el proponente es una persona natural, deberá allegar el recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión, correspondiente al mes anterior a la fecha de presentación de la oferta.

7.2.10 Compromiso Anticorrupción

La propuesta debe estar acompañada del "Compromiso Anticorrupción" debidamente firmado por el proponente o por el representante legal o apoderado, el cual debe diligenciarse según el Anexo "Compromiso anticorrupción", del pliego de condiciones.

NOTA: El compromiso Anticorrupción, deberá ser suscrito por todos los integrantes de la parte proponente si es plural, sean personas naturales o jurídicas, en este último caso a través de los representantes legales acreditados dentro de los documentos de existencia y representación legal y/o poderes conferidos y allegados al presente proceso de selección.

7.2.11. Póliza de Seriedad de la Oferta

El OFERENTE deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que realiza en la presente contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la misma, a favor del COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (CRA), identificada con número de NIT 830.000.212-6, por un valor equivalente al 10% del

presupuesto oficial, válida como mínimo por TRES (3) MESES contados a partir de la fecha del cierre del proceso.

Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos los integrantes, tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la CRA, le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza, en la medida en que ello sea necesario.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la póliza de seriedad de la oferta, se hará efectiva favor de la CRA, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.

"Artículo 115. Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato."

7.2.12 Certificado de antecedentes disciplinarios:

La entidad consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente y su representante legal.

En caso de que el certificado de antecedentes disciplinarios del proponente o su representante legal reporte que alguno de estos presenta inhabilidad para contratar con el estado, la propuesta será RECHAZADA.

7.2.13. Copia del Registro Único Tributario

Los proponentes deberán estar inscritos ante la DIAN; para demostrarlo deberán allegar copia del Registro Único Tributario.

Para el caso de Unión Temporal o Consorcio, cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro al interior de la propuesta.

7.2.14 Pasado Judicial:

La entidad consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que presente la propuesta, así como los antecedentes de los representantes legales y personas naturales que conforman los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, en aras de verificar que no reportan antecedentes judiciales.

En caso de que los antecedentes judiciales del proponente o su representante legal reporte que alguno de estos presenta inhabilidad para contratar con el estado, conforme lo previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, la propuesta será RECHAZADA

7.2.15. Boletín de Responsables Fiscales:

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, durante el término de verificación de requisitos habilitantes la CRA, consultará en la página Web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales, con el propósito de verificar que ninguno de los oferentes y su representante legal se encuentre reportado en el mismo.

Es causal de rechazo de la oferta que el oferente o su representante legal se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

7.2.16. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

De conformidad a lo establecido a través de la Ley Estatutaria 2097 del 2 de julio de 2021, y con el fin de verificar si existen deudas alimentarias del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), se requiere que se presente el certificado vigente del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM emitido por el MINTIC.

7.2.17. DECLARACION DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

La propuesta debe estar acompañada del "DECLARACION DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD" debidamente firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, el cual debe diligenciarse según el Anexo "DECLARACION DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD", del pliego de condiciones.

NOTA: La DECLARACION DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD, deberá ser suscrita por todos los integrantes de la parte proponente si es plural, sean personas naturales o jurídicas, en este último caso a través de los representantes legales acreditados dentro de los documentos de existencia y representación legal y/o poderes conferidos y allegados al presente proceso de selección.

7.2.18. Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

La Entidad consultará en la página web de la Policía Nacional y verificará si la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que presenta la propuesta se encuentra reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, de conformidad con lo señalado en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Policía; el cual establece:

"Artículo 183. 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. Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.

4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado. (negrilla fuera de texto)

5. Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.
Las autoridades responsables de adelantar los trámites establecidos en el presente artículo deberán verificar que la persona que solicita el trámite se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el presente Código…
(…)"

Será CAUSAL DE RECHAZO si la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que presenta la propuesta se encuentra reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

7.2.19.Certificación Bancaria.

El oferente deberá aportar certificado bancario de la persona natural o jurídica participante en el proceso que se requiere por la entidad para el registro presupuestal respectivo en caso de resultar adjudicatario.

7.3 Requisitos habilitantes Técnicos.

7.3.1 Experiencia del Proponente.

Hasta dos 2 certificaciones o actas de liquidación en donde conste la ejecución de contratos con objeto igual o similar al del presente proceso, cuyo valor individualmente o sumado sea igual o mayor valor del presupuesto total oficial estimado para el presente proceso, celebrados y ejecutados con Entidades públicas o privadas.

Para acreditar la experiencia, cada certificación y/o factura debe cumplir con los siguientes requisitos para ser tenida en cuenta:

a) Nombre o razón social del contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Objeto del contrato.
d) Fecha de iniciación del contrato.
e) Fecha de terminación del contrato.
f) Valor del contrato.
g) Certificación suscrita por quien la expide.

En caso de tratarse de certificaciones en las cuales el proponente haya participado en Unión Temporal o Consorcio, deberá indicar el porcentaje de participación respectivo el cual en todo caso deberá ser mínimo del 50% y que dicho porcentaje corresponda a un valor mayor o igual al del presupuesto oficial del presente proceso.

Para efectos de certificar la experiencia aquí señalada, podrá aportarse el acta de liquidación del contrato siempre que la misma contenga la información o requisitos exigidos en este numeral.

7.3.1.1 CRITERIO DIFERENCIAL DE EXPERIENCIA

Criterio Diferencial Mipymes

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, respecto a la experiencia habilitante, se establece un criterio diferencial para las Mipymes colombianas, con relación al número de contratos para la acreditación de experiencia.

Para el cumplimiento del requisito de experiencia el proponente deberá acreditar experiencia de hasta tres (3) certificaciones o actas de liquidación, para lo cual deberán dar cumplimiento a las condiciones establecidas en el numeral Experiencia Del Proponente.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme, bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente aportará la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las disposiciones legales, 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.

NOTA. El cumplimiento de la anterior disposición y de conformidad con en el Parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, la Experiencia Diferencial para MIPYME no será aplicable en las convocatorias limitadas a MIPYME que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto en mención.

7.3.2 FICHA TÉCNICA

Certificación de cumplimiento de especificaciones técnicas: El oferente deberá aportar ANEXO CUMPLIMIENTO FICHA TÉCNICA, certificación suscrita por el representante legal donde manifieste que cumple con la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas en el presente proceso de selección.

Las certificaciones y demás condiciones podrán ser corroboradas por la CRA en cualquier momento**.**

8.EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

8.1 EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá diligenciar el cuestionario económico del SECOP II, ofertando cada uno de los bienes requeridos por la entidad sin superar los precios estimados por la entidad, so pena de rechazo de la misma.

De conformidad con el estudio de mercado realizado, se establece que los precios estimados para cada componente de la ficha técnica, a saber, son:

Nota: El precio ofertado deberá incluir el IVA, los costos directos e indirectos, las tasas, contribuciones, impuestos y cualquier otra erogación necesaria para la legalización, ejecución y liquidación del contrato que resulte del presente proceso de selección, así como los costos de los traslados a que haya lugar, de conformidad con las especificaciones técnicas:

No	Ítem	UNIDAD DE MEDIDA	OFERTA ECONÓMICA IVA INCLUIDO
1	Bolígrafos	Caja x 12 Unidades	$
2	Cintas de enmascarar gruesas	Unidad (Rollo)	$
3	Libretas.	Unidad	$
4	Marcadores borrables	Caja x 12 Unidades	$
5	Marcadores permanentes	Caja x 12 Unidades	$
6	Notas adhesivas	Paquete mínimo 100 notas	$
7	Pilas recargables AA	Par	$
8	Tajalápices	Unidad	$
9	Bisturí	Unidad	$
10	Cinta Magica	Unidad (Rollo)	$
11	Ganchos plásticos legajadores para archivo	Caja x 100 unidades	$
12	Pegante en barra	Unidad	$

13	Carpeta para archivo en cartón Yute 600 gramos refuerzo en papel Kraft	1 juego compuesto por una (1) tapa y una (1) contratapa	$
14	Perforadora 2 huecos	Unidad	$

9. Criterios de Desempate:

En caso de empate entre dos o más propuestas se aplicarán las reglas definidas por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, de forma sucesiva y excluyente, conforme a los medíos de acreditación establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

10. Causales de Rechazo

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada a los requerimientos de la presente invitación. La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA, rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias de esta invitación, a menos que hubiere posibilidad de subsanarla, conforme a lo previsto en ésta y en la ley. La Comisión podrá rechazar cualquiera o todas las propuestas, antes de la aceptación de la Oferta, en los siguientes casos:

a. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b. Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
c. Por no encontrarse al día en las obligaciones correspondientes al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.
d. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de esta invitación
e. Cuando el proponente no presente propuesta económica o su propuesta económica

supere el presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

f. Cuando la propuesta económica no incluya todos los aspectos señalados en la invitación publica

g. Cuando el oferente no subsane los documentos requeridos por la Entidad o los subsane fuera del término establecido para ello.

h. Cuando la propuesta sea presentada en forma extemporánea, en forma parcial o esté condicionada.

i. Por no cumplir con las condiciones técnicas mínimas y/o los requisitos habilitantes.

j. Cuando se compruebe dentro del proceso de selección, que la información y documentos que hacen parte de la propuesta, no son veraces, es decir, no corresponden a la realidad de lo afirmado por el proponente.

k. Cuando el proponente se encuentre registrado en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República como responsable fiscal.

l. Cuando el objeto social del proponente, persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.

m. Cuando se presente la propuesta de manera extemporánea (por fuera del término establecido), o en lugares distintos a los previstos en el presente documento.

n. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos exigidos desde el punto de vista jurídico, y no sean subsanados dentro del término señalado.

o. Cuando no se soporte el valor establecido en su oferta de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

p. Las demás que se encuentren señaladas en el presente documento o en la normatividad vigente.

MARY ISABEL CRISTANCHO BÁEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó: Cristian Camilo Castillo Vela
Revisó: Jose Luis Rojas

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de los cambios.
03	13 de octubre de 2022	Se hacen las siguientes modificaciones: • Se incluyen las obligaciones de la Comisión • Se modifican los fundamentos jurídicos que soportan l modalidad de selección • Se incluye la convocatoria de limitación a mipymes. • Se incluyen los factores de desempate
02	15 de junio de 2021	1- Se hace referencia en la justificación el señalar las funciones o normas internas que motivan la contratación del bien o servicio. 2. Se agrega la exigencia de obligaciones específicas y obligaciones generales.

NOMBRE DEL PROCESO	ELABORA	REVISA	APRUEBA
Gestión de Bienes y Servicios (GBS)	Sandra Fortich Torres Profesional Especializado	Equipo Facilitador de MIPG	Haidee Álvarez Torres Subdirectora Administrativa y Financiera