ESTUDIOS PREVIOS

ADQUISICIÓN DE CAJAS DE ARCHIVO PARA LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

SEPTIEMBRE 2026

1. INTRODUCCIÓN

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993[1], artículo 25, numerales 7 y 12, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011[2], la Ley 1150 de 2007[3] y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, y el Manual de Contratación de la Entidad los siguientes son los estudios y documentos previos que sirven de soporte para adelantar el proceso de selección de mínima cuantía que tiene por objeto: **ADQUISICIÓN DE CAJAS DE ARCHIVO PARA LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN.**

2. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son aplicados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son considerados. Los términos no definidos a continuación deben entenderse con su significado natural.

DEFINICIONES	
Plan Anual de Adquisiciones:	"*Documento expedido por la entidad en dónde se efectúa la relación de los bienes, obras y servicios que se proyectan adquirir durante una vigencia fiscal, teniendo en cuenta que su adquisición eventual, se efectuaría como un "medio" para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y funciones a cargo de la entidad*".
Estudios previos:	*"Documento justificativo de la celebración de cualquier contrato estatal de los regulados por el EGCAP que debe recoger y desarrollar los "elementos mínimos", para el efecto fijados en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015".*
Requisitos habilitantes:	*Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.* *El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.* *El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación.* *Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta.* *La Entidad Estatal debe verificar si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes. El cumplimiento de los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación no otorga puntaje alguno, excepto en el caso de la experiencia de los consultores*[4]

1 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
2 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
3 Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
4 M-DVRHPC-05 Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación

Mínima cuantía:	*"Es la modalidad de selección aplicable a la contratación cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la PGN.".*
Certificado de Disponibilidad Presupuestal:	*"Documento en el que consta que, dentro de las apropiaciones autorizadas para la entidad estatal, existen recursos libres de afectación que posibilitan que ella se comprometa pecuniariamente."*
Análisis del sector:	*"Documento en dónde la entidad deja constancia escrita y fundamentada de los estudios que efectuó en lo que respecta al sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo".*
Análisis del riesgo:	*"Documento en donde se consigna la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles durante la ejecución del contrato".*
Adenda:	"*Acto administrativo proferido por la entidad estatal que tiene por objeto modificar los pliegos de condiciones que rigen un procedimiento de selección de contratistas. Las respuestas a las observaciones proferidas por los interesados a los pliegos de condiciones tienen el alcance material de una adenda. Las adendas que tengan por objeto modificar el Cronograma pueden publicarse, inclusive, una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.* *Las demás adendas pueden publicarse a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.* *La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m. a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación."*
Observaciones a los pliegos de condiciones:	*"Comunicación dirigida por un interesado a la entidad pública en donde solicita sea aclarado o modificado algún aspecto contenido en los pliegos de condiciones".*
Suspensión del procedimiento administrativo de selección de contratistas:	*"Acto administrativo por medio del cual el plazo del procedimiento deja de contabilizarse por mediar razones de buena administración que aconsejan la adopción de tal medida. Es recomendable que esta posibilidad se consigne expresamente en los pliegos de condiciones que rijan el proceso de que se trate".*
Solicitud de subsanación:	"*Requerimiento que efectúa la entidad estatal para que un oferente subsane algún aspecto no calificable dentro de su propuesta".*
Subsanación:	*"Documento aportado por un oferente por medio del cual remedia un aspecto que no asigna puntaje dentro de su propuesta, con miras a posibilitar su habilitación y posterior calificación"*
Informe preliminar de evaluación y habilitación:	*"Documento en donde el comité evaluador consigna sus apreciaciones iniciales alrededor de la habilitación del ofrecimiento, y de los puntajes que serían asignados a los oferentes. De conformidad con lo señalado en el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, en este documento se deben señalar los requisitos de la oferta que deban ser subsanados, para que dentro del término de traslado del informe sean allegados por el proponente so pena de rechazo".*

Observaciones a los informes de evaluación:	*Comunicación dirigida por un oferente a la entidad pública licitante en donde le pone en conocimiento sus apreciaciones alrededor de lo dictaminado por el comité evaluador en frente de la habilitación y asignación de puntaje de una o varias ofertas.*
Informe definitivo de evaluación:	*"Documento en donde el comité evaluador, luego de haberse surtido el traslado del informe preliminar, consigna sus apreciaciones finales alrededor de los oferentes habilitados, en conjunto con los puntajes que deben asignárseles, sugiriéndole al ordenador del gasto el orden de elegibilidad".*
Acto administrativo de adjudicación:	*"Declaración unilateral de voluntad de la administración, de carácter particular y concreto, por medio del cual decide aceptar la oferta presentada por parte de una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, por considerarse por parte del ordenador del gasto, previo dictamen del comité evaluador, que la misma resulta ser la más favorable para la entidad, al obtener el mayor puntaje, de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones".*
Acto administrativo de declaratoria de desierta:	*"Declaración unilateral de voluntad de la administración, por medio de la cual, de mediar circunstancias que imposibilitan la selección objetiva, decide por no aceptar ninguno de los ofrecimientos recibidos, y, por consiguiente, no adjudicar el contrato estatal objeto del concurso. Este acto administrativo resulta igualmente procedente cuando quiera que la entidad no reciba ofertas dentro del procedimiento".*
Oferta artificialmente baja:	*"Aquella que, a criterio de la Procuraduría General de la Nación, contiene un precio que no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector".*
Contrato estatal:	*"Acuerdo de voluntades celebrado entre una entidad pública y un contratista, que puede ser una persona de derecho privado u otra entidad pública, por medio de la cual se regulan las condiciones de aprovisionamiento entre las partes involucradas."*
Garantía única de cumplimiento	*"Contrato suscrito entre el contratista y un tercero, el cual tiene por objeto que la entidad pública contratante cuente con un sujeto que le responda pecuniariamente por las obligaciones derivadas del cumplimiento del contrato".*
Aprobación de la garantía única de cumplimiento	"*Procedimiento en el que la entidad deja constancia acerca de que la garantía presentada por su contratista cumple con las condiciones previstas en los documentos del proceso".*
Registro presupuestal:	*"Operación en donde se destina una partida de las apropiaciones asignadas a la entidad para cubrir, única y exclusivamente, las obligaciones pecuniarias a su cargo derivadas del contrato estatal debidamente perfeccionado.".*
Plazo de ejecución:	*"Término en el que se proyecta que el contratista cumpla de manera perfecta con las obligaciones a su cargo.".*
Informes parciales de supervisión	*"Documento elaborado por el supervisor o interventor del contrato, en donde deja constancia fundamentada alrededor del estado de cumplimiento de un contrato estatal, teniendo en cuenta la periodicidad de las prestaciones conforme al cronograma de ejecución. "*
Informe final de supervisión:	"*Documento elaborado por el supervisor o interventor del contrato, en dónde presenta el estado definitivo de ejecución de un contrato estatal".*
Informe de posible incumplimiento:	*"Documento elaborado por el supervisor o el interventor del contrato, en dónde se le informa al ordenador del gasto, de manera fundamentada, sobre situaciones presentadas durante la ejecución del contrato que puedan ser constitutivas de incumplimiento, y, en consecuencia, con miras a proteger los derechos de la entidad y velar por la protección del patrimonio público, ameritarían el ejercicio de las*

	sanciones previstas en el contrato mediante el procedimiento legalmente establecido.".
Incumplimiento:	*"Situación en la que se encuentra una de las partes del contrato en frente de la otra cuando quiera que la obligación a su cargo: (…) No ha ejecutado la prestación a su cargo; (…) La prestación a su cargo fue ejecutada de manera tardía (…) La prestación a su cargo fue ejecutada de manera imperfecta"..*
Cláusula penal pecuniaria:	*"Estipulación por medio de la cual una de las partes se sujeta a una pena en favor de la otra, por encontrarse en estado de incumplimiento que le resulte imputable. Para que por el pago de la pena no se entienda extinguida la obligación principal se requiere un pacto expreso a este respecto (rato manente pacto). La competencia para declarar el incumplimiento e imponer la pena pecuniaria, en tratándose de entidades sometidas al EGCAP se encuentra prevista tanto en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 como en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y presupone: (…)Encontrarse en frente de incumplimientos definitivos; (…)Tramitar el procedimiento reglado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011; (…) Que la entidad ejerza la competencia, a más tardar, durante el plazo legal para el ejercicio del medio de control de controversias contractuales. (…)*"
Procedimiento de declaratoria de incumplimiento contractual	*"Conjunto de actuaciones que se adelantan con miras a constatar si el contratista se encuentra en una situación de incumplimiento que le resulten imputables, y que, en consecuencia, ameriten la aplicación de las sanciones y medidas previstas en el contrato estatal. Actualmente, este procedimiento se encuentra recogido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011."*
Modificaciones contractuales	*"Acuerdos de voluntades celebrados entre las partes que tienen por objeto cambiar las estipulaciones contenidas en un contrato estatal previamente celebrado". ".*
Otrosí:	*"Documento suscrito por las partes, donde consta cualquier modificación al contrato estatal. Se procurará enumerar en forma consecutiva todo el otrosí que se realicen al contrato estatal, los que deberán estar sustentados en los informes o estudios que evidencien su necesidad y la proporcionalidad de su contenido en atención a las circunstancias que les sirven de causa".*
Otrosí de Adición:	"*Es el otrosí que aumenta el alcance del objeto contractual y consecuentemente el valor económico del mismo*".
Otrosí de Prórroga:	*"Así se denomina al documento suscrito por las partes, donde constan modificaciones en el plazo de ejecución del contrato estatal. Si la prórroga comporta una adición al contrato, se denominará otrosí de adición".*
Otrosí de mantenimiento del equilibrio económico del contrato:	*"Es el documento suscrito por las partes, donde consta cualquier modificación al contrato estatal inspirada en mantener la ecuación económica del contrato. Al mismo no se le serán aplicables los límites legalmente previstos para la adición".*
Otrosí "mixto":	*"Es el documento suscrito por las partes, donde constan las modificaciones al contrato estatal que combina los elementos señalados en los anteriores literales". .*
Cesión del contrato estatal:	*"Acuerdo de voluntades por medio del cual una parte se hace sustituir por otra, quién, en consecuencia, asume su lugar dentro del contrato estatal y será la encargada de continuar con la ejecución de las prestaciones encaminadas a la materialización de su objeto. En tratándose de los contratos estatales, las entidades públicas deben aprobar la cesión que se les proponga, para lo cual habrán de verificar que el cesionario propuesta, cuente con condiciones, a lo menos similares, del eventual cedente".*

Cesión unilateral del contrato estatal	*"Figura prevista en el artículo 6 (parágrafo 1) de la Ley 2014 de 2019, por virtud de la cual, cuando durante la ejecución del contrato estatal, sobrevenga en el contratista la causal de inhabilidad contemplada en el literal j) del numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, o cuando administrativamente se le haya sancionado por actos de corrupción, la Procuraduría General de la Nación, mediante acto administrativo motivado, antecedido de un procedimiento previo que garantice el derecho de defensa y contradicción, ordena que el contrato sea cedido en favor de un tercero determinado por ella.".*
Liquidación:	*"Balance final o corte definitivo de cuentas de la relación contractual, cuyo propósito fundamental es el de determinar quién le debe a quién y cuánto[2], que puede revestir cualquiera de las siguientes clases:* *Liquidación bilateral: Negocio jurídico celebrado entre las partes de un contrato estatal donde se efectúa un balance acerca de la ejecución del contrato, con miras a determinar quién le debe a quién y cuánto, para así poderse declarar a paz y salvo y darle término a la relación contractual. Durante su celebración, las partes pueden dejar plasmadas "salvedades".* *Liquidación unilateral: Corte de cuentas que efectúa la administración, a través de acto administrativo, ante el fracaso o no comparecencia del contratista para suscribir el acta bilateral, o en aquellos aspectos en frente de los que no hubo acuerdo. Esta competencia solo podrá ejercerse durante el término de caducidad del medio de control de controversias contractuales, desde que no haya sido notificado el auto admisorio de la demanda a través de la cual se haya solicitado la liquidación judicial del contrato, evento en el cual la competencia se traslada de la administración a la jurisdicción.* *Liquidación judicial: Corte de cuentas que efectúe el juez del contrato, a través de sentencia judicial, previa solicitud que sobre el particular le sea formulada a través de la demanda por medio de la cual se ejercite el medio de control de controversias contractuales, o la de reconvención".*
Obligación de garantía	*"Obligación temporal a cargo del contratista de responder por el buen estado del bien, obra o servicios, así como la conformidad del mismo con las condiciones de idoneidad, calidad y seguridad contractualmente previstas, o, en su defecto a las legalmente establecidas*".
Efectividad de la garantía de las obligaciones pos contractuales:	*"Si el contratista no cumple con sus obligaciones de garantía, habida cuenta que para la liquidación del contrato se requiere de la extensión de la garantía constituida en favor de la entidad estatal (inciso cuarto del artículo 60 de la Ley 80 de 1993), ella podrá exigir la efectividad del amparo respectivo mediante la declaratoria de siniestro a través de acto administrativo, el cual deberá estar antecedido de un procedimiento que garantice el derecho de defensa y contradicción tanto de la garante como del contratista".*
Cierre del expediente de contratación:	*"Actuación interna y de trámite que tiene por objeto dejar las constancias necesarias sobre el vencimiento de las garantías y la condición de los bienes y obras desde la perspectiva ambiental. Procede, inclusive, en aquellos eventos en dónde no se haya efectuado la liquidación del contrato, con miras a dejar una constancia alrededor del punto final de la actuación contractual.* *El adelantamiento de estos trámites no comporta la expedición de un acto administrativo de carácter contractual, en el que se puedan determinar las obligaciones a cargo de cada una de las partes.*

	Esta actuación no tiene ni el alcance ni los efectos de la liquidación contractual, en el sentido que por medio de ella no se determina quién le debe a quién y cuánto, con miras a que las partes se declaren a paz y salvo y le pongan finiquito a la relación contractual. Por ello, ella tan solo consiste en una actuación interna y de trámite que se limita a cerrar y archivar el expediente contractual".

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Procuraduría General de la Nación, en el marco del Estado Social de Derecho y por mandato constitucional, de conformidad con el artículo 277 de la Constitución Política, se constituye como un Órgano de Control que tiene entre otras funciones guardar y promocionar los derechos humanos, propender por la vigencia de un orden social justo, proteger el interés público y vigilar la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

En el mismo sentido, la Procuraduría General de la Nación representa a la sociedad ante el Estado, al vigilar la integridad y transparencia de la administración pública para la garantía de los derechos humanos y del ciudadano y la preservación del patrimonio público, y así mejorar el bienestar y la prosperidad de la ciudadanía.

Ahora bien, para el cumplimiento de sus funciones misionales, la entidad cuenta con el apoyo transversal de áreas como la División de Documentación que, de acuerdo con el artículo 19 del Decreto 262 de 2000, tiene las siguientes funciones:

"1. Mantener actualizada la información normativa, doctrinal y jurisprudencial que resulte necesaria para el cumplimiento de las funciones de la entidad, así como el material bibliográfico de consulta e investigación, y realizar las gestiones pertinentes para sistematizarlos y permitir su consulta por parte de los servidores de la entidad. 2. Recopilar, clasificar, divulgar y conservar las decisiones, conceptos y demás documentos producidos por las distintas dependencias de la Procuraduría General cuyo conocimiento resulte conveniente para el cumplimiento de las funciones de la misma. 3. Recibir y sistematizar los documentos y expedientes que remitan las diferentes dependencias de la entidad para su archivo, y darles el tratamiento que corresponda, de acuerdo con las políticas que se fijen para tal efecto. 4. Conservar los documentos que formen parte de una actuación en trámite y, por su importancia, deban ser protegidos con especial cuidado, cuando se le formule solicitud en tal sentido por parte de la dependencia competente. 5. Elaborar y difundir mecanismos y procedimientos para la aplicación de normas técnicas actualizadas en el procesamiento de información y en la utilización de recursos tecnológicos adecuados para su almacenamiento y recuperación. 6. Prestar el apoyo requerido a las procuradurías territoriales para la realización de labores dirigidas a la conformación del archivo central de la entidad. 7. Establecer vínculos de cooperación interinstitucionales con unidades de información que administren recursos documentales o informáticos, en áreas temáticas afines o complementarias a las de la entidad. 8. Las demás que le asignen la ley y el Procurador General."

En cumplimiento de estas, de lo dispuesto por la Ley 594 de 2000 (*"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones"*), y demás normatividad de carácter reglamentario y complementaria, la División de Documentación de la Procuraduría General de la Nación cuenta con instrumentos archivísticos a través de los cuales se establece la estrategia de su Proceso Documental, entre ellos, el Programa de Gestión Documental (PGD), el Plan Institucional de Archivos (PINAR) y el Sistema Integrado de Conservación (SIC), este último conformado por el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, los cuales se desarrollan a través de varios programas; uno de los cuales es el Programa de Almacenamiento y Re-almacenamiento de Documentos Físicos.

De conformidad con lo anterior y dado que la División de Documentación lidera la implementación del Proceso Documental y ejecuta las acciones del Plan de Conservación Documental para la salvaguarda de la documentación producida y recibida en todas las dependencias del nivel central y territorial, se ha identificado la necesidad imperiosa de adquirir unidades de conservación tipo cajas X-200.

La determinación del volumen de cuarenta mil (40.000) cajas X-200 responde a un diagnóstico técnico-archivístico detallado sobre las condiciones actuales del archivo documental en la sede central y en las distintas sedes territoriales del país. Al tratarse de cartón y materiales biodegradables susceptibles al deterioro por variaciones climáticas (humedad relativa, fluctuaciones térmicas) y a la acción de vectores físicos y biológicos (polvo, plagas, microorganismos), un porcentaje significativo del parque actual de unidades de conservación presenta desgastes mecánicos y estructurales severos que comprometen la integridad física de los expedientes. Por ello, se hace indispensable el reemplazo preventivo y correctivo de las cajas degradadas para evitar la pérdida irreparable del patrimonio documental institucional.

Adicionalmente, esta contratación adquiere un carácter estratégico especial al constituir la infraestructura de soporte necesaria para la salvaguarda y reserva documental de los procesos de selección y concurso de méritos que adelanta la entidad. La custodia de las pruebas escritas, cuadernillos de examen, hojas de respuestas y actuaciones administrativas derivadas de estos concursos exige los más altos estándares de reserva, ordenamiento y seguridad física. La falta de contenedores aptos expondría estos archivos físicos a riesgos de contaminación, extravío o alteración, comprometiendo los principios de transparencia y mérito que rigen el ingreso a la carrera administrativa de la Entidad.

La distribución proyectada de las 40.000 cajas se fundamenta en un esquema ponderado de atención a las necesidades operativas de la Entidad:

Sedes Territoriales (Procuradurías Regionales, Distritales y Provinciales): Se destinará aproximadamente el 60% del insumo contractual para atender a más de 1.000 dependencias en todo el territorio nacional, priorizando aquellas zonas geográficas con climas de alta humedad donde el deterioro del insumo es acelerado, así como para la organización inicial y posterior transferencia de los documentos generados en la fase descentralizada de los concursos de méritos.

Nivel Central y Archivo General: Se asignará el 40% restante para las labores rutinarias de re-almacenamiento del Archivo Central, la atención de la producción documental misional activa y el depósito seguro del material definitivo de pruebas del concurso de méritos que requiera custodia centralizada.

El reabastecimiento y sustitución de unidades de almacenamiento físicas se articula armónicamente con las metas del Plan Estratégico Institucional y sus líneas de transformación digital. Si bien la entidad avanza progresivamente hacia la digitalización, el cero papel y la implementación de expedientes electrónicos, la Ley General de Archivos imponen el deber legal e ineludible de conservar en su soporte físico original aquellos expedientes históricos, disciplinarios, administrativos e impresos de pruebas que, por su naturaleza jurídica, aún no han sido objeto de migración tecnológica o que deben conservarse de forma permanente en papel. Por lo tanto, garantizar un almacenamiento adecuado mediante este proceso de compra asegura la estabilidad del archivo físico mientras se efectúa la transición paulatina y controlada hacia la transformación digital.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS A CELEBRAR

4.1 OBJETO

4.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

En el **ANEXO No. 2 FICHA TÉCNICA**, se detallan las especificaciones técnicas requeridas para el cumplimiento del objeto a contratar.

CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, EL OFERENTE ACEPTA Y SE COMPROMETE A CUMPLIR TODAS Y CADA UNA DE LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN EL OBJETO, LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LAS OBLIGACIONES DETALLADAS, LAS CUALES SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se cancelará en un solo pago y única entrega, y se adjudicará por el total de presupuesto del proceso, con la finalidad de adquirir el mayor número de cajas posibles.

4.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Teniendo en cuenta el objeto, el contrato que se derive del proceso de selección será de **COMPRAVENTA**

4.6. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección *http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificación,* el objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
14121500	14000000	14120000	14121500	14121500	CARTÓN Y PAPEL PARA EMBALAJE
24121500	24000000	24120000	24121500	24121500	CAJAS, BOLSAS Y SACOS PARA EMPAQUETADO
31261500	31000000	31260000	31261500	31261500	CUBIERTAS Y CAJAS
44122000	44000000	44120000	44122000	44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
81141500	81000000	81140000	81141500	81141500	CONTROL DE CALIDAD
93141800	93000000	93140000	93141800	93141800	EMPLEO

4.4. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

La presente contratación se encuentra enmarcada en el Plan Estratégico Institucional 2025-2028, así:

- **TERCER EJE:**

Fortalecimiento institucional

- **FRENTES**

  - Proteger físicamente los expedientes e insumos misionales que por mandato normativo deben conservarse en soporte papel, acompañando de forma segura la transición paulatina hacia el modelo de cero papel.
  - Modernizar la infraestructura física y tecnológica, acompañada de un presupuesto prioritario que asegure sostenibilidad y eficacia.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. de conformidad con el cual La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo, los soportes de análisis del sector y estudio de mercado correspondientes al presente proceso de selección se relacionan a continuación:

5.1 ENTORNO ECONÓMICO

De acuerdo con el informe emitido en marzo de 2025 por la Oficina de Estudios Económicos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para el Sector Papel, Cartón y sus Productos[5] con datos a diciembre de 2024, se puede establecer que el mercado colombiano de papel y cartón presenta un déficit comercial estructural, donde el valor de las importaciones supera al de las exportaciones. Para el cierre de 2024, las cifras evidencian esta brecha y la alta dependencia del mercado internacional, así:

- Comportamiento Comercial Deficitario: Las importaciones del sector (USD 1.045,2 millones) superan ampliamente a las exportaciones (USD 400,4 millones), manteniendo un déficit continuo que a diciembre de 2024 se situó en USD 560,6 millones.
- Dependencia Externa de Materia Prima: Insumos clave como el papel Kraft (USD 100,8 millones) se compran principalmente en EE. UU., Brasil y China, lo que condiciona los precios locales de las cajas de archivo a la tasa de cambio y al comercio internacional.

A diciembre de 2024, la producción industrial de papel y cartón (CIIU 1700) evidenció estancamiento, con caídas en la producción (-0,7%) y ventas (-0,2%), frente a un leve aumento del empleo (0,2%). Pese a esto, las exportaciones de empaques y cartonajes (partida 4819) alcanzaron USD 42,8 millones (22.218 toneladas). Para la estimación del presupuesto oficial de cajas de archivo, resulta clave la tendencia decreciente en los precios implícitos del papel y cartón Kraft, los cuales cayeron a 0,79 USD/kg en exportación y a 0,72 USD/kg CIF en importación, factor que debe ponderarse para evitar sobreestimaciones de costos.

[5] https://www.mincit.gov.co/getattachment/estudios-economicos/estadisticas-e-informes/informes-perfiles-sectoriales/sector-papel-carton-y-sus-productos/2025/marzo/oee-dv-perfil-sector-papel-carton-y-sus-productos-13mar2025.pdf.aspx

De otra parte, de acuerdo con los reportes oficiales de la Federación Nacional de Comerciantes (FENALCO) en su informe de la *Convención Nacional de Papelerías* y los estudios del área de Investigaciones Económicas de FENALCO[6] Bogotá-Cundinamarca, la principal problemática que afecta al sector papelero y de utensilios de oficina es el contrabando (representando el 36% de las dificultades del sector) y la competencia desleal (33%). Esta dinámica informal reduce la participación de las empresas nacionales formalmente constituidas al obligarlas a competir en una "guerra de precios" con mercancías por debajo de los costos reales del mercado.

A nivel territorial, las mayores incautaciones de productos de contrabando del sector se han registrado principalmente en ciudades como Valledupar y Medellín. Esta problemática impacta directamente a los usuarios y entidades compradoras, ya que los artículos ingresados de manera ilegal son por lo general de mala calidad y no cumplen con los estándares y especificaciones técnicas requeridas (como las normas NTC de conservación documental para cajas de archivo).

De acuerdo con la caracterización económica del sector de papel y cartón, la adquisición de cajas de archivo para la Procuraduría se encuentra enmarcada en un mercado con una sólida capacidad transformadora local, pero con una alta dependencia de insumos importados como el papel Kraft y la pasta química. Si bien la contracción de la producción (-0,7%) y de las ventas industriales (-0,2%) a diciembre de 2024 refleja un mercado interno moderado, la tendencia decreciente en los precios implícitos de importación del cartón Kraft (0,72 USD/kg) representa un escenario favorable para la optimización del presupuesto oficial.

5.2 ANÁLISIS DE LA OFERTA

5.2.1 Cadena de suministro

Los distribuidores mayoristas y minoristas garantizan la cadena de suministro al por mayor y al detal de elementos de oficina, abasteciendo de forma directa las necesidades operativas del consumidor institucional y final.

Entre los principales retos que enfrenta la industria del cartón y el papel en el país actualmente, se encuentran la reducción del consumo de agua, la utilización de energías renovables, la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero y la utilización de nuevas tecnologías y procesos que reduzcan o supriman la contaminación del aire y el agua en su producción.

Actualmente, la transición hacia una industria sostenible de cartón y papel en el país ha hecho que la materia prima para la manufactura papelera provenga un 26,7% de fibra virgen de plantaciones forestales de manejo responsable, un 12,42% de fibra virgen del bagazo de la caña de azúcar y el 60,81% de fibra reciclada.

La principal materia prima en la fabricación de artículos de papelería es la celulosa proveniente de papel reciclado o de pulpa de fibras vegetales extraídas de madera o del bagazo de caña de azúcar. Así mismo. el sector cuenta con una red formal de 857 empresas exportadoras a diciembre de 2024, aunque presenta una alta concentración comercial donde las 10 principales firmas representan el 81,6% de las ventas externas encabezadas por C.I. Productos Autoadhesivos Arcla (19,4%), Kimberly Colpapel (18,0%), Cartón de Colombia (14,4%), Carvajal Pulpa & Papel (9,4%) y Bico Internacional (6,6%). Esto confirma una industria nacional sólida con capacidad para abastecer cajas de archivo, pero exige monitorear la cadena de suministro de cartón Kraft para garantizar la entrega oportuna y fomentar la pluralidad de oferentes en el proceso de selección.

[6] https://fenalcobogota.com.co/los-papeleros-colombianos-en-un-solo-lugar/

5.2.2 Proveedores

De acuerdo con la revista especializada Virtualpro[7], "las 5 principales industrias de papel en Colombia son: Corrugados de Colombia S.A.S., Incolpa Ltda., Papeles Nacionales S.A., Papel Rollos Ltda y Unibol S.A.S.

Una de las empresas que más se ha adaptado a la economía circular del sector, es Smurfit Kappa Colombia, quienes acopian anualmente cerca de 200.000 toneladas de cartón y papel reciclado y actualmente cuentan con 67.276 hectáreas de zonas reforestadas, siendo la industria que más hectáreas de suelo colombiano ha reforestado a nivel privado.

Otra de las empresas destacadas es Carvajal Pulpa y Papel, quienes transforman cerca de 1.100.000 toneladas anuales de bagazo de residuos agroindustriales, en cartón, papel y otros productos, haciendo que Colombia sea uno de los 5 países que producen papel a partir de estos residuos.

Una de sus líneas destacadas de esta empresa en sostenibilidad, es Earth Pact, en la cual no se emplean ningún tipo de blanqueadores o químicos. Además de estar reduciendo el consumo de agua, cambiando al uso de fuentes de energías renovables y optimizando sus procesos de manera circular, recientemente la empresa se sumó a las empresas que están adoptando el Beneficio de Interés Colectivo (BIC), donde con el apoyo del gobierno y diversas organizaciones, se generan metodologías para impactar positivamente a la sociedad y el medio ambiente."

Así mismo, con el fin de contar con una referenciación comercial que permita a la Entidad mapear la cadena de suministro, validar la pluralidad del mercado a nivel nacional y confirmar la existencia de actores con la capacidad instalada y la solidez financiera necesarias para garantizar el abastecimiento corporativo de cajas de archivo, se consolidó una muestra representativa de 18 empresas fabricantes y distribuidoras del sector papelero y de útiles de oficina, extraída del informe oficial de las 1.000 empresas más grandes de Colombia publicado por la Superintendencia de Sociedades[8]. Los datos de identificación, ubicación y clasificación sectorial (códigos CIIU) toman como referencia los reportes financieros correspondientes a la vigencia fiscal con corte a 31 de diciembre de 2024 y su respectivo comparativo del año 2023:

[7] https://www.virtualpro.co/actualidad/industria-papelera-y-su-camino-hacia-la-sostenibilidad-58097

[8] https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/sector-real-de-la-economia/-/asset_publisher/dbnl/content/informe-1000-empresas-m%C3%A1s-grandes-a%C3%B1o-2024

No.	NIT	RAZON SOCIAL	CIUDAD DOMICILIO	CIIU
92	890900161	PRODUCTOS FAMILIA SA	MEDELLIN	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón
111	890300406	CARTON DE COLOMBIA S.A.	YUMBO	C1701 - Fabricación de pulpas (pastas) celulósicas; papel y cartón
196	860015753	S.A.S	BARBOSA	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón
255	890301960	CARVAJAL PULPA Y PAPEL S.A.	YUMBO	C1701 - Fabricación de pulpas (pastas) celulósicas; papel y cartón
257	891400378	PAPELES NACIONALES S.A.S.	PEREIRA	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón
315	817000808	TECNOSUR S.A.S.	SANTANDER DE QUILICHAO	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón
358	830037946	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A	BOGOTA D.C.	G4761 - Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados
386	890925215	ARCLAD S.A	RIONEGRO	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón
447	817000680	FAMILIA DEL PACIFICO S.A.S	MEDELLIN	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón
469	860026759	CARTONES AMERICA S.A. CAME	CALI	C1702 - Fabricación de papel y cartón ondulado (corrugado); fabricación de envases, empaques y de embalajes de papel y cartón
489	890925108	PAPELES Y CARTONES S.A.	BARBOSA	C1702 - Fabricación de papel y cartón ondulado (corrugado); fabricación de envases, empaques y de embalajes de papel y cartón
607	860072172	EMPACOR SA	BOGOTA D.C.	C1702 - Fabricación de papel y cartón ondulado (corrugado); fabricación de envases, empaques y de embalajes de papel y cartón
608	817002753	SOFTYS COLOMBIA SA	SANTANDER DE QUILICHAO	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón
620	817002510	S.A.S.	YUMBO	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón
743	817006230	CARTONERA NACIONAL SA	VILLA RICA	C1702 - Fabricación de papel y cartón ondulado (corrugado); fabricación de envases, empaques y de embalajes de papel y cartón
754	900239001	PRODUCTOS FAMILIA CAJICA SAS	MEDELLIN	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón
799	800099903	CARVAJAL EDUCACION S.A.S.	YUMBO	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón
999	890101676	UNIBOL SAS	SOLEDAD	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón

5.2.3 Estructura de Costos

El sector papelero abarca la transformación de pulpa, papel y cartón en una amplia gama de bienes finales, que incluyen empaques corporativos e industriales (cajas, bolsas y envases), insumos higiénicos y productos de papelería institucional u oficina (agendas, talonarios y útiles escolares). La estructura de costos de producción está fuertemente determinada por el valor de las materias primas e insumos energéticos, siendo sus principales variables críticas:

- Insumos y Energía: Precio de la celulosa (pulpa de madera), tarifa de energía eléctrica y cotización internacional del petróleo.
- Componentes Complementarios: Precios del poliestireno, polipropileno y acero (utilizados en procesos de empaque, recubrimiento y encuadernación).

En materia de sostenibilidad socioambiental, la industria nacional destaca por la integración de modelos de economía circular y producción limpia. Entre sus ejes estratégicos sobresale el abastecimiento a partir de plantaciones forestales comerciales certificadas (pino y eucalipto), el aprovechamiento de subproductos agrícolas como el bagazo de caña de azúcar, el fortalecimiento de las tasas de reciclaje de papel/cartón y la optimización continua en el consumo de agua y energía en planta.

Igualmente, de acuerdo con el reporte de aguimpre.com[9] al 15 de octubre de 2024, en Colombia el papel y el cartón provienen principalmente de tres fuentes sostenibles: la fibra virgen de madera de plantaciones forestales certificadas

[9] https://aguimpre.com/sector-papelero-en-colombia-crece-y-se-destaca-por-su-compromiso-con-el-desarrollo-sostenible/

en manejo responsable (26.7%), la fibra virgen de bagazo de caña de azúcar (12,42%) y la fibra reciclada recolectada de residuos de papel después de su consumo (60,81%). Los ciclos de producción en el sector se basan en un modelo de economía circular donde los residuos se convierten luego en materia prima.

5.3 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

En Colombia las Entidades Estatales requieren el suministro de Derivados del Papel, cartón y corrugado para cumplir con las condiciones establecidas por Archivo General de la Nación según la ley 594 de 2000 con relación en la manera de archivar la documentación, incluyendo carpetas y cajas para archivo en el cumplimiento de los objetivos misionales.

Con el fin de atender la creciente demanda de artículo asociados a estas categorías (papelería y útiles de oficina) por parte de las entidades públicas e identificada por Colombia Compra Eficiente, y con el apoyo del Archivo General de se estudiaron las necesidades técnicas de la demanda. Colombia Compra Eficiente tuvo en cuenta en su estudio de mercado: (i) las características de los bienes ofrecidos en los Procesos de Contratación LP-AMP-017-2014 y LP-AMP-088-2016; (ii) las Normas Técnicas del Archivo General de la Nación; (iii) las condiciones de entrega; y (iv) las posibles mejoras identificadas durante la evaluación de las Ofertas presentadas en la licitación pública LP-AMP-088-2016.

Así, Colombia Compra Eficiente evidenció que este último Acuerdo Marco de Precios, suplió la necesidad de las Entidades Estatales del suministro de papelería y útiles de oficina. Colombia Compra Eficiente evidenció que el 69.9% del valor adquirido por las Entidades Compradoras a través de la segunda generación del Acuerdo Marco de papelería y útiles de oficina correspondió a productos Derivados del Papel, cartón y corrugado como resmas de papel, cajas de archivo, carpetas, sobres, entre otros.

Terminada la vigencia del citado acuerdo, Colombia Compra Eficiente adelantó la licitación LP-AMP-102- 2016 que dio origen al Acuerdo Marco CCE-432-1-AMP-2016, que consistió en establecer: " (a) condiciones para el suministro de papelería y útiles de oficina al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco; y (c) las condiciones para el pago de los productos de papelería y útiles de oficina por parte de las Entidades Compradoras suscrito con:

- Comercializadora Serle.com S.A.S.
- Comercializadora Ferlag Ltda,
- Inversiones y Suministros LM S.A.S., Distribuciones AyG Ltda.,
- Ofibest S.A.S.,
- Lilia Fanny Guevara Parrado - Suministros Estelar - Office Toner,
- Proveinsumos S.A.S.,
- S.O.S. Soluciones de Oficina &Suministros S.A.S.,
- Sumimas S.A.S.,
- Comercializadora Vinarta S.A.S.;
- Papelería Los Andes Ltda.,
- Grupo Los Lagos S.A.S.,
- Arios Colombia S.A.S.,
- Key Market S.A.S.,
- Panamericana Outsourcing S.A
- Institucional Star Services Ltda.,
- Ofixpres S.A.S.,
- Distribuidora de Papeles S.A.S. - Dispapeles S.A.S
- Uniples S.A.,
- Unión Temporal VISS-102-2016,

Vencida su vigencia, las entidades estatales viene adelantando sus adquisiciones de papelería y útiles de oficina, en particular cajas para archivo a través de las distintas modalidades de selección[10]:

Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fecha de publicación	Estado
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**	890-UMNG-DIVCAD-2026	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE CAJAS PARA ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICA.	24/08/2026 5:32 PM *(UTC -5 horas)*	Publicado
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA	FDLB-ES-C-129-2026	ADQUIRIR UNIDADES DE CONSERVACIÓN CONSISTENTE EN CARPETAS Y CAJAS PARA EL ARCHIVO Y ALMACENAMIENTO PARA LA DOCUMENTACIÓN QUE GENERAN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ALCALDIA LOCAL DE BOSA	11/08/2026 12:45 PM *(UTC -5 horas)*	Proceso en evaluación y observaciones
ESE HOSPITAL JOSE MARIA CORDOBA	OC-001/2026	Suministro Carpetas y cajas para el archivo	5/08/2026 11:37 AM *(UTC -5 horas)*	Publicado
MUNICIPIO DE MARIQUTA	MC-AG-018-2026	INSUMOS PREIMPRESOS, CAJAS PARA ARCHIVO Y ELEMENTOS DE RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL	30/07/2026 7:01 PM *(UTC -5 horas)*	Proceso adjudicado y celebrado
ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE PIEDECUESTA	2026-32	SUMINISTRO DE CARPETAS, TINTAS, REGLAS, ROMPECABEZAS RESALTADORES, CORRECTORES, PEGANTES, LOGICUBOS, JUEGOS DIDACTICOS, BORRADORES, CAJAS PARA ARCHIVO Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO Y OFICINA	29/07/2026 11:57 AM *(UTC -5 horas)*	Publicado
MUNICIPIO DE MARIQUTA	MC-AG-016-2026	SUMINISTRO DE INSUMOS PREIMPRESOS, CAJAS PARA ARCHIVO Y ELEMENTOS DE RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL	1/07/2026 8:59 PM *(UTC -5 horas)*	Proceso cancelado
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**	419-UMNG-DIVCAD-2026	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE CAJAS PARA ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.	23/06/2026 6:03 PM *(UTC -5 horas)*	Publicado
FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA NACIONAL	MC-011-2026	ADQUISICIÓN DE CAJAS PARA ARCHIVO Y CARPETAS DE SOLAPAS LATERALES CUATRO ALETAS EN PROPALCOTE PARA LAS LABORES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA	23/04/2026 6:53 PM *(UTC -5 horas)*	Proceso adjudicado y celebrado
IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA IPU-INC-069-2026	ADQUISICIÓN DE CAJAS PARA ALMACENAMIENTO DE RESTOS ÓSEOS Y CAJAS X-100 PARA ARCHIVO, CON EL FIN DE GARANTIZAR SU ADECUADA CONSERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MANEJO	15/04/2026 5:01 PM *(UTC -5 horas)*	Proceso adjudicado y celebrado
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA	COT-PAPELERÍA-01-2026	Suministro y distribución de útiles de papelería, carpetas y cajas para archivo a precios unitarios fijos para las Oficinas Nacionales y Gerencias Seccionales del Instituto Colombiano Agropecuario	27/03/2026 8:17 AM *(UTC -5 horas)*	Proceso en evaluación y observaciones
AGUAS DE MANIZALES	PECM-0035038	CAJAS PARA ARCHIVO CORRUGADAS	15/03/2026 6:39 AM *(UTC -5 horas)*	Publicado
FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA NACIONAL	SIP006-2026	ADQUISICIÓN DE CAJAS PARA ARCHIVO Y CARPETAS DE SOLAPAS LATERALES EN PROPALCOTE,	18/02/2026 9:37 AM *(UTC -5 horas)*	Proceso cancelado

10 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

UNIMAGDALENA	ODC-DAD-0042-2026	COMPRA DE 1200 CAJAS PARA ARCHIVO	4/02/2026 5:56 PM *(UTC -5 horas)*	Publicado
INSTITUCION EDUCATIVA CIRALES	2025-22	ADQUISICIÓN IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA (RESMAS CARTA, CAJAS PARA ARCHIVO, GRAPADORA, GRAPAS, PISTOLA DE SILICONA, ROLLO KRAFT, CARTULINA BRISTOL, CARTULINA ESCOLAR, LIBROS DE ACTAS, SIPEGA, VINILO)	15/12/2025 5:58 PM *(UTC -5 horas)*	Publicado
Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta	IP 062-2025	SUMINISTRO DE PAPEL Y CAJAS PARA ARCHIVO PARA LAS SEDES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NORTE DE SANTANDER Y ARAUCA.	12/12/2025 11:26 AM *(UTC -5 horas)*	Proceso adjudicado y celebrado
INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE IBAGUE	IMDRI-MC-595-2025	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE CARPETAS Y CAJAS PARA EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS GENERADOS POR EL IMDRI	9/12/2025 5:19 PM *(UTC -5 horas)*	Proceso adjudicado y celebrado
INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE IBAGUE	IMDRI-MC-540-2025	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE CARPETAS Y CAJAS PARA EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS GENERADOS POR EL IMDRI	25/11/2025 7:25 PM *(UTC -5 horas)*	Proceso cancelado
Colegio Distrital Luis Eduardo Mora Osejo Institución Educativa	20-2025	Contratar la adquisición de carpetas de retención documental elaboradas en cartón de yute con dos tapas con refuerzo al lomo y cajas para archivo tipo nevera calibre 720 con logotipo institucional,	27/10/2025 4:12 PM *(UTC -5 horas)*	Publicado
HIDC	OC N°068-2025	ADQUISICION DE CARPETAS Y CAJAS PARA EL AREA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHVIO DEL HOSPITAL ISAIAS DUARTE CANCINO E.S.E.	6/09/2025 4:28 PM *(UTC -5 horas)*	Publicado
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SOATA	CSM218-2025	SUMINISTRO DE CAJAS PARA ARCHIVOS CENTRAL CALIBRE 720K, CON ROTULO EXTERNO DE IDENTIFICACIÓN, PARA LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANT	5/09/2025 1:21 PM *(UTC -5 horas)*	Publicado
ALCALDIA LOCAL DE USME	SIP-006-2025	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE CAJAS PARA ARCHIVO, CARPETAS, ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA LOCAL DE USM E MEDIANTE EL SISTEMA DE	8/08/2025 11:05 AM *(UTC -5 horas)*	Proceso en evaluación y observaciones
Universidad Sur colombiana	OC 108 -2025	COMPRA DE CAJAS PARA ARCHIVO Y CARPETAS CUATRO ALETAS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACION DEL ARCHIVO CENTRAL Y ARCHIVOS DE GESTION DE LA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA	30/07/2025 11:27 AM *(UTC -5 horas)*	Publicado
IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA IDIRSIN-INC-083-2025	ADQUISICION DE CAJAS PARA ARCHIVO	24/07/2025 5:26 PM *(UTC -5 horas)*	Proceso adjudicado y celebrado
MUNICIPIO DE MARIQUITA	MC-AG-024-2025	SUMINISTRO DE INSUMOS PREIMPRESOS Y CAJAS PARA ARCHIVO CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA, TOLIMA	7/07/2025 3:53 PM *(UTC -5 horas)*	Proceso adjudicado y celebrado

5.4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

En cumplimiento de la etapa de planeación y con el objetivo de determinar el valor estimado del contrato, la entidad adelantó el evento de cotización **COT- 035-2026** a través de la plataforma SECOP II. Al concluir el plazo establecido para dicha convocatoria, el proceso generó una única cotización, presentada por la firma **Fabricarton SAS**, la cual

sirvió como insumo inicial para evaluar las condiciones económicas vigentes en el mercado para el objeto contractual requerido.

Ante la recepción de una sola oferta económica y con el fin de robustecer el análisis financiero, se procedió a revisar el proceso de contratación MC-06-2024 realizado por la Procuraduría de características similares, en el cual se presentaron 20 ofertas, las cuales se actualizaron a precios presentes mediante la aplicación de los índices macroeconómicos correspondientes (como el IPC), cálculo que permitió establecer los siguientes resultados:

Nombre del Ofertante	Descripción del Producto	Cantidad	Precios a valor presente
Fabricarton S.A.S.	Caja para archivo referencia X-200 membretada.	1	$ 4.079,00
Grupo Innova 2 S.A.S.	Caja para archivo referencia X-200 membretada.	1	$ 4.184,00
Operadores e Inversionistas	Caja para archivo referencia X-200 membretada.	1	$ 4.168,00
Expodistribuciones	Caja para archivo referencia X-200 membretada.	1	$ 4.190,00
Pacific Networks	Caja para archivo referencia X-200 membretada.	1	$ 3.980,00
Grupo Empresarial G&C S.A.S.	Caja para archivo referencia X-200 membretada.	1	$ 4.921,00
Suescun Company S.A.S.	Caja para archivo referencia X-200 membretada.	1	$ 5.197,00
Sumicorp	Caja para archivo referencia X-200 membretada.	1	$ 3.572,00
Papeleria Medellin	Caja para archivo referencia X-200 membretada.	1	$ 4.876,00
Marcela Rodriguez	Caja para archivo referencia X-200 membretada.	1	$ 4.202,00
Comercializadora Procesar	Caja para archivo referencia X-200 membretada.	1	$ 4.520,00
Formacon	Caja para archivo referencia X-200 membretada.	1	$ 4.671,00
Vinarta SAS	Caja para archivo referencia X-200 membretada.	1	$ 4.577,00
CRR Soluciones Integrales	Caja para archivo referencia X-200 membretada.	1	$ 4.135,00
Mazu Ingenieria y Asociados	Caja para archivo referencia X-200 membretada.	1	$ 4.091,00
4 Poder O SAS	Caja para archivo referencia X-200 membretada.	1	$ 3.820,00
	Valor estimado por unidad Caja de archivo referencia X-200 membretada.		**$ 4.324,00**

De lo anterior se estableció como precio estimado por unidad de caja de archivo referencia X-200 membreteada la suma de $4.324.00.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor para la presente contratación corresponde a la suma de CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($175.000.000) incluido el valor del IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y deducciones a que haya lugar, conforme a la distribución del presupuesto de la Entidad establecida en el Plan Anual de Adquisiciones.

6.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La entidad cuenta con recursos para cubrir el valor del contrato incluido IVA, demás impuestos, deducciones, retenciones, tasas y contribuciones, según la legislación vigente y todos los costos asociados, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 38626 del 14 de mayo de 2026, expedido por la Coordinadora del Grupo de Ejecución presupuestal de la División Financiera de la Procuraduría General de la Nación y la necesidad se encuentra prevista en el Plan de Adquisiciones de la Entidad, según Certificado No. 251 del 14 de mayo de 2026, expedido por el administrador de dicho plan.

7. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de selección y el contrato que llegare a suscribirse como resultado del mismo, estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1450 de 2011, artículo 274, 1474 de 2011, artículo 94, y el Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes, así como por las demás disposiciones legales que la complementen, modifiquen o reglamenten.

Teniendo en cuenta que el valor estimado para cubrir la necesidad corresponde a la suma de **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($175.000.000)**, incluido IVA y demás impuestos, seguros y deducciones a que haya lugar, valor que no supera el 10% de la menor cuantía de la Entidad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, la modalidad de selección del contratista es la de **Mínima Cuantía**.

8. NORMATIVIDAD TRIBUTARIA

En materia tributaria, el presente proceso de contratación es objeto de obligaciones, por tanto, se deberá verificar si los partícipes son sujetos pasivos de éstas conforme a lo dispuesto por las normas tributarias vigentes.

Impuesto de Valor Agregado IVA: acorde al artículo 420 del Estatuto Tributario este contrato se encuentra gravado por el impuesto al valor agregado IVA, a la tarifa general del 19% (Artículo 468 del Estatuto Tributario).

De otra parte, se debe tener en cuenta lo señalado en el artículo 192 de la Ley 1819 de 2016 que señala "… La tarifa del impuesto sobre las ventas aplicable a los contratos celebrados con entidades públicas o estatales será la vigente en la fecha de la resolución o acto de adjudicación, o suscripción del respectivo contrato. Si tales contratos son adicionados, a dicha adición le son aplicables las disposiciones vigentes al momento de la celebración de dicha adición,"

En este sentido, el contratista deberá tener actualizado su Registro Único Tributario RUT teniendo especial cuidado con la responsabilidad de este impuesto.

Retenciones de impuestos nacionales y locales: Por la naturaleza del contrato y según las responsabilidades tributarias del contratista, éste estará sujeto a las siguientes deducciones:

- Retenciones a título de impuesto de renta: se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del contrato y las responsabilidades establecidas en el RUT de la persona natural y/o jurídica, de conformidad con el régimen que le resulte aplicable y la actividad que realice el contratista. No se aplicará retención en la fuente por renta a las personas que en su RUT registren como Autorretenedores o pertenecientes a Régimen Tributario Especial, como ESAL o Cooperativas.
- Retención de IVA: se aplicará retención del 15% del IVA facturado excepto a las personas que en su RUT se acrediten como No Responsable de IVA.
- Retención a título de Impuesto de Industria y Comercio: se aplicará teniendo en cuenta el concepto de territorialidad. En la actividad de servicios se causa en la jurisdicción donde se presta el servicio. Se exceptúa de esta retención a los contratistas que en su RUT acrediten pertenecer al régimen SIMPLE de tributación.
- Estampillas Departamentales: Para los contratos que se ejecuten en la ciudad de Bogotá D.C, no son aplicables estampillas.

Los porcentajes de retención para cada uno de los ítems enunciados serán calculados de conformidad con la norma vigente al momento de su aplicación. Así mismo, en el evento que la factura detalle conceptos sobre los cuales se

apliquen diferentes tarifas, en la medida que de la factura u otros documentos derivados de la ejecución contractual se pueda obtener la base gravable, se aplicarán las retenciones por cada concepto facturado, de acuerdo a las tarifas diferenciales establecidas por cada autoridad tributaria nacional y local.

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Por tratarse de una selección de mínima cuantía, se tendrá como único factor de escogencia el **MENOR PRECIO TOTAL**, producto de la revisión de los valores ofrecidos y las operaciones aritméticas de todas las ofertas realizadas por el comité evaluador, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento que se defina en la invitación pública y de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Los precios unitarios y totales para cada ítem ofertado deberán presentarse en pesos colombianos sin decimales, por lo cual se debe utilizar la función de Excel para redondear con cero cifras decimales.

En todo caso, la adjudicación del proceso será hasta el valor del presupuesto oficial.

Se revisarán las operaciones aritméticas del ANEXO OFERTA ECONÓMICA, y en caso de error serán corregidas; para dicha corrección se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Si se presentan decimales el valor será corregido.
- El valor que arroje dicho formato una vez hechas las correcciones aritméticas a que haya lugar, se considerara como el valor ofertado.
- Los valores corregidos se tendrán en cuenta en el análisis de las ofertas y en la adjudicación de la contratación.

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en el formato denominado oferta económica de las operaciones aritméticas efectuadas, se llevará a cabo en las siguientes condiciones:
Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso, y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

Nota 1: El menor valor corresponderá a la oferta económica más baja, conforme a las cantidades estimadas por la PGN.

Las cantidades definidas para el proceso podrán aumentar de acuerdo con el descuento ofrecido por el proponente adjudicatario y a la necesidad de la Entidad, sin que dicha variación supere el presupuesto estimado del contrato.

Nota 2: Los precios que se presenten en la oferta deberán mantenerse durante toda la ejecución del contrato, es decir, son precios unitarios fijos sin formula de reajuste.

No se tomarán en cuenta valores adicionales a los incluidos en el Anexo No. 2. Propuesta Económica, ya que en los mismos se encuentran incorporadas las descripciones y cantidades determinadas por la Procuraduría General de la Nación para la ejecución del contrato, en concordancia con las especificaciones técnicas exigidas en el Anexo No. 1. Especificaciones técnicas del proceso.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual. Para efecto del señalamiento del precio

ofrecido, el proponente debe tener en cuenta el IVA y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

El proponente deberá al momento de elaborar su oferta, evitar formular condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. Esto de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

En caso de proponente plural (consorcio o unión temporal) la oferta deberá presentarse en el SECOP II desde el usuario del consorcio o unión temporal. Serán rechazadas las ofertas del proponente plural que se presenten desde el usuario de alguno de sus integrantes.

Dentro de la evaluación económica se verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, según el cual : "(…) Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas (…)"

Para determinar si una oferta, posiblemente presenta un ofrecimiento artificialmente bajo se seguirá la metodología sugerida en la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente G-MOAB-019[11]. En esta medida, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendara el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

10. REQUISITOS HABILITANTES

10.1 REQUISITOS JURÍDICOS:

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

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.[12]

Las personas naturales mayores de 18 años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.[13]

---

[11] Disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_artificialmente_bajas.pdf

[12] Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación M-DVRHPC-04 - Colombia Compra Eficiente

[13] Ibidem

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.[14]

El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir adelantar las actividades del proceso de contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexa a este. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente a la Procuraduría General de la Nación.[15]

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

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal, deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del proceso.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6 Ley 80 de 1993).

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

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

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

10.1.1. OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA: Requisito que se cumple con la presentación del Anexo **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, diligenciada en su totalidad y suscrita por el proponente.

El documento debe estar firmado por el proponente, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique para qué actividades se otorga poder (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata esta invitación; (ii) Presentar aclaraciones y observaciones a la invitación pública. (iii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iv) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (v) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario (vi) Suscribir los documentos que en desarrollo y terminación del contrato haya lugar.

[14] Ibidem
[15] Ibidem

En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la Carta de presentación de la oferta.

Junto con la Carta de presentación de la oferta el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien presenta la oferta.

10.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O DOCUMENTO LEGAL IDÓNEO: El proponente, persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores al cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición dentro de los quince (15) días hábiles anteriores al cierre del proceso contractual.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación. De igual forma, cada uno de los miembros deberá acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendido el objeto de proceso de selección o la actividad que se compromete a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden la totalidad del objeto del proceso de selección.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más (Ley 80 de 1993, artículo 6º). Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el proponente allegará la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

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

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En ofertas conjuntas, consorcio o unión temporal, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo demás con todos los requisitos señalados con antelación.

En caso de que el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil no se encuentre expedido dentro del término antes señalado, la Entidad podrá consultar la información en el RUES, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de Decreto 019 de 2012.

10.1.3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal, además del nombre de los integrantes del mismo y de la persona que los representa. De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 7, en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se debe:

I. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.
II. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
III. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
IV. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES) los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
V. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.
VI. En atención a lo dispuesto en el artículo 1.6.1.4.8 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia Tributaria", los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

i. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
ii. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción y actualización en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en las normas aplicables a la materia.
iii. El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.
iv. En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.
v. Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

10.1.4. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES: Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a lo previsto en las normas aplicables sobre la materia. En el evento que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en la ley, deberá hacer esta manifestación por escrito.

El cumplimiento de este requisito se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, según el caso, y cuando es persona natural allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada.

En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.
Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiere aclaraciones, la Procuraduría las solicitará dentro de los términos previstos para solicitar aclaraciones.

10.1.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO: El proponente debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT. En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

10.1.6. VERIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA COMO INFRACTOR DE LA LEY 1801 DE 2016:

La Procuraduría General de la Nación se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra (n) reportado(s) como responsable (s) fiscal de responsables fiscal de la Contraloría General de la República, si aparece inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Entidad y en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín, se encuentre inhabilitado o vinculado al Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, no podrá contratar con la Procuraduría General de la Nación.

10.1.7. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL OFERENTE O DEL REPRESENTANTE LEGAL. Fotocopia del documento de identidad de quien presenta la oferta para el caso de personas naturales, para el caso de personas jurídicas, sea en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal) fotocopia del documento de identidad del representante legal, y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso de tener apoderado la fotocopia de este.

10.1.8. FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA.
El proponente debe allegar el formato único de hoja de vida adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

En caso de ofertas conjuntas cada uno de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales, debe allegar este documento.

10.1.9. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM: De conformidad con el artículo 6° de la Ley 2097 de 2021, el comerciante persona natural o el representante legal de la sociedad que presente oferta, deberá aportar Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, en el que se haga constar que no se encuentra reportado.

10.1.10. ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR. De conformidad con lo consagrado en la Ley 1861 de 2017, Artículos 11 y 42, los proponentes personas naturales (hombres) menores de cincuenta años deben acreditar la situación militar, requisito que se exige para *"…celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público…*"

La situación se puede corroborar y verificar por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link:

https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation

En caso de ofertas conjuntas, el integrante persona natural debe acreditar esta situación.

10.1.11. ACREDITACIÓN MIPYME
En caso de que el proceso resulte ser limitado a MIPYME colombianas, los proponentes, además de los documentos antes listados, deberán aportar los documentos que acreditan tal calidad en los términos fijados en artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021:

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

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

10.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la entidad analizó la necesidad de exigir capacidad financiera dentro del presente proceso de selección, no obstante, tomando en consideración que el monto total del contrato (el cual no supera los 99,94 SMMLV), la forma de pago (contra entrega), se estimó que dentro del presente **no se requiere de exigir factores financieros**.

10.3. REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

10.3.1. CUMPLIMIENTO REQUISITOS TÉCNICOS

El proponente deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo No. 2. Las demás condiciones técnicas se entenderán aceptadas con la suscripción de la carta de presentación de la oferta y son de obligatorio cumplimiento para el futuro contratista.

10.3.2. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

La experiencia del proponente se documentará a través de certificaciones de contratos o convenios, que se encuentren como ejecutados y terminados al momento de la presentación de la oferta. Asimismo, a efectos de acreditar experiencia podrá aportar minutas de contratos o convenios con su respectiva acta de terminación, finalización o liquidación.

La experiencia se acreditará hasta en dos (2) certificaciones o contratos o convenios liquidados, los cuales deben tener relación directa con el objeto del presente proceso, es decir con el **ADQUISICIÓN DE CAJAS PARA ARCHIVO PARA LA PGN**, y cuyo valor de manera individual o en sumatoria sea igual o superior al total del presupuesto del presente proceso de contratación expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, esto es (99,94 SMMLV).

NOTA 1: En caso de presentar propuesta a través de una figura asociativa (consorcio o unión temporal) cada integrante deberá presentar un contrato con las condiciones ya requeridas y cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

ADQUISICIÓN DE CAJAS PARA ARCHIVO PARA LA PGN

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, y deberá presentar las certificaciones y/o contratos con acta de liquidación o constancia de terminación donde se verificará la siguiente información:

I. Nombre y NIT de la persona, empresa o entidad contratante, dirección, teléfono, correo electrónico y ciudad.
II. Objeto y especificaciones: El objeto ejecutado debe tener relación con el objeto del presente proceso.

III. Numero o identificación del contrato, fecha de inicio y fecha de terminación. Los contratos deben encontrarse terminados a la fecha de presentación de la oferta.
IV. Valor: Los contratos relacionados sumados deben acreditar un valor total igual o superior a sea igual o superior al total del presupuesto del presente proceso de contratación expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, esto es 99,94 SMMLV.
V. Porcentaje de participación: si el contrato fue ejecutado en consorcio o unión temporal deberá incluir los porcentajes.

La Entidad no acepta que cada renovación automática de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación del mismo, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de por lo menos un (1) contrato con el lleno de requisitos establecidos en este numeral. Salvo lo relativo al valor del contrato, ya que éste se puede acreditar en conjunto**.**

En los contratos que fueron ejecutados en consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en SMMLV y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral.

Así mismo, en caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (3) años de constituidas, se les podrá acumular la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.2.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en la información suministrada por los oferentes, la Procuraduría podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

En el periodo de verificación de las propuestas, los oferentes podrán allegar relación de contratos diferentes a los mencionados en su propuesta, siempre y cuando cumplan con los requerimientos exigidos por la Entidad en este numeral y los contratos se encuentren concluidos antes de la fecha de cierre del proceso.

JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE EXPERIENCIA.

Para garantizar la idoneidad y capacidad del oferente para atender el objeto del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del bien suministrado o vendido y la sumatoria del presupuesto, es adecuada y proporcional al contrato que se pretende suscribir y está acorde al estudio del sector y análisis del SECOP.

No se aceptan contratos en ejecución, se requiere que los contratos estén concluidos para garantizar el cumplimiento de los mismos y la capacidad en procesos de este tipo, minimizando de esta forma los riesgos de incumplimiento en la entrega.

Se pudo constatar, además que de acuerdo con el estudio del sector y lo manifestado por las personas que allegaron cotización para el estudio del mercado, los posibles oferentes cumplen con los requerimientos. Según la verificación realizada en el estudio del sector, a otros procesos de contratación de características similares, se observa que exigen certificaciones de experiencia con ejecución del 100%.

El número de certificaciones exigidas se estableció conforme al análisis de mercado realizado respecto de otras entidades, encontrando que el número de certificaciones a exigir por la mayoría de las entidades en los procesos de mínima cuantía corresponde a 2 certificaciones.

10.4. CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES

Con fundamento en lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, respecto de las MiPymes, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. Por lo anterior, el número de contratos debe ser de la siguiente manera.

TIPO	# DE CONTRATO
Para proponentes que sean MiPymes	La experiencia del proponente se acreditará a través de hasta tres (3) certificaciones de contratos, que se encuentren ejecutados y terminados al momento de la presentación de la oferta, que tengan por objeto el ADQUISICIÓN DE CAJAS DE ARCHIVO X200, y cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, expresado en SMMLV. En cumplimiento del parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del D.U.R. 1082 de 2015, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que pertenece a la categoría de MiPymes y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

10.5. LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente proceso, de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por los artículos 2 y 5 del Decreto 1860 de 2021, podrá ser limitado a MIPYME colombianas cuando reciba solicitudes de más de dos empresas con dicha calidad y con más de un año desde su constitución. Para ello, los proponentes interesados deberán solicitar dentro del término de presentación de observaciones a la Invitación Pública limitar el proceso, aportando los documentos que acreditan la calidad de MIPYME colombiana de acuerdo con los criterios fijados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

11. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso de selección se hará por el total de presupuesto del proceso, con la finalidad de adquirir el mayor número de cajas posibles.

Los proponentes deberán tener en cuenta al momento de elaborar su propuesta económica que no se podrán superar el presupuesto oficial estimado, so pena de rechazo de su propuesta.

12. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES

Teniendo en cuenta la matriz de riesgo de Colombia Compra Eficiente para ser aplicada en los procesos de contratación, la Procuraduría General de la Nación ha realizado la identificación de los posibles riesgos asociados al proceso contractual, a continuación, se presenta la matriz de riesgo asociadas al objeto contractual y sus actividades.

13. MATRÍZ DE RIESGO

De acuerdo con el manual y guías de Colombia Compra Eficiente, se elaboró la matriz que se incluye a continuación:

TABLA VALORACIÓN DEL RIESGO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Económico	Súbito incremento de los precios de la venta del bien.	Perdida del equilibrio económico del contrato	1	3	4	Bajo	Contratista - Entidad	Aceptar	1	3	4	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio del contrato	Verificación de Precios de Mercado.	Trimestral
2	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambio en la normatividad	Afecta la ejecución del contrato	2	2	4	Bajo	Entidad y contratista	Estudio normatividad y aplicación de medidas	1	1	2	Bajo	Si	Entidad y contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio del contrato	Verificación de la Legislación y aplicación de medidas gubernamentales	Semanal
3	Específico	Externa	Ejecución	Operativo	Hurto o daño a los bienes del contratista con los cuales ejecuta el contrato	Retraso en la entrega de los elementos	2	2	4	Bajo	Contratista	Inspecciones permanentes	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	A partir de la suscripción del Acta de inicio del contrato	Inspecciones permanentes.	semanal
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operativo	Que los elementos adquiridos no cumplan con las especificaciones técnicas	Afecta la ejecución del contrato	3	5	8	Extremo	Contratista	Inspección permanente	3	2	5	Medio	SI	Contratista	A partir de la suscripción del Acta de inicio del contrato	Verificación del cumplimiento de los requerimientos técnicos de cada uno de los elementos	Recibo de elementos

14. GARANTIAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento del contrato que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, éste debe presentar cualquiera de las garantías que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.2., sean aplicables, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, teniendo en cuenta la importancia del cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato, con la siguiente cobertura:

Amparo	Porcentaje (%) sobre el valor total del contrato	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20%	Por el tiempo de ejecución y 6 meses más, contado a partir de la fecha de aprobación del contrato en la plataforma SECOP II.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Por el tiempo de ejecución del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de aprobación del contrato en la plataforma SECOP II.

En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del acta de inicio, así como a ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

Se estima la inclusión de estos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señalados, ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la entidad debe estar cubierta de los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria; el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad del servicio prestado.

Nota: El Contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por LA PROCURADURÍA. Cuando se presente alguno de los eventos de incumplimiento cubiertos por la garantía, LA PROCURADURÍA procederá a hacerla efectiva de la forma como se consagra en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.19, o las normas que lo modifiquen o adicionen. De igual manera, en cualquier evento que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según sea el caso en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

15. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación versión CCE-EICP-MA-03, literal D, actualizado el 24 de noviembre de 202128, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de contratación directa o mínima cuantía.

16. OTROS ASPECTOS

16.1. PLAZO

El plazo para la ejecución del contrato será de **UN (1) MES Y (15) QUINCE DÍAS** plazo contado a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá por parte del contratista y el supervisor designado por la Procuraduría, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, previo cumplimiento a los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

La vigencia del contrato comprenderá el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

16.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

La Procuraduría General de la Nación cuenta con la capacidad física y logística requerida para la recepción, almacenamiento temporal y custodia de las cuarenta mil (40.000) cajas X-200. La viabilidad del espacio se fundamenta bajo los siguientes aspectos técnicos y operativos:

Recepción centralizada inicial: Sin perjuicio de la posterior distribución de los insumos, la recepción inicial de la totalidad de las 40.000 cajas se realizará de manera exclusiva en la Sede Samper Mendoza ubicada en la Carrera 19B No. 22B-20, en la ciudad de Bogotá D.C. Esta Sede funciona como centro logístico y depósito documental principal, contando con zonas de acopio de gran volumen, muelles de carga/descarga y área apta para la maniobra de insumos archivísticos. Este punto fungirá como el nodo principal de ingreso, verificación y control de las entregas por parte del contratista.

Capacidad instalada e infraestructura disponible: Una vez cumplido el proceso de recepción inicial en la Sede Samper Mendoza, la Entidad dispone de las áreas físicas idóneas y con las condiciones de seguridad requeridas para el traslado y resguardo en la Sede Central ubicada en la Carrera 5 No. 15-80, que dispone de los espacios de almacenamiento del Archivo Central para la distribución e incorporación inmediata a los procesos de re-almacenamiento y concurso de méritos.

Distribución inmediata a sedes territoriales: Tras la recepción inicial en la Sede Samper Mendoza y su posterior organización en las sedes de Bogotá, se activará el plan de distribución nacional hacia las distintas procuradurías regionales, distritales y provinciales. Por ende, la permanencia de un alto volumen de cajas en las sedes de la capital será de carácter transitorio, reduciendo sustancialmente el volumen estático en bodega.

En consecuencia, la recepción unificada la Sede Samper Mendoza ubicada en la Carrera 19B No. 22B-20 y el posterior apoyo operativo en la Sede Central (Carrera 5 No. 15-80) garantizan la viabilidad logística, el control de entregas y el espacio físico suficiente para el desarrollo normal del contrato.

Para todos los efectos, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

16.3. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será hasta por el valor del presupuesto oficial.

La Procuraduría General de la Nación realizará un (1) pago hasta por el valor del contrato, de acuerdo con el número de cajas compradas conforme a la lista de precios unitarios ofertados por el contratista, los cuales deben estar vigentes por todo el plazo de ejecución del contrato, previa programación del PAC.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en la que la supervisión radique definitivamente en la División Financiera Grupo de Cuentas de la Procuraduría General de la Nación, la factura electrónica aceptada en la herramienta del operador tecnológico utilizado por el SIIF Nación, acompañada del informe de interventoría junto con la sabana de consumos respectivos al periodo a facturar, así como del documento que acredite el cumplimiento con las cotizaciones al Sistema de General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme lo previsto en las normas aplicables a la materia. El cumplimiento de esta obligación por parte del contratista se acredita mediante copia de la planilla PILA pagada en el caso de personas naturales y mediante certificación suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el caso de personas jurídicas.

El proceso de aceptación de la factura se surtirá en un término no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega por parte del CONTRATISTA a través del SECOP II, periodo en el cual la supervisión realizará las

reclamaciones en contra de su contenido, bien sea mediante la devolución de la misma, o por medio de reclamo escrito dirigido al emisor o tenedor de la factura.

La factura deberá ser enviada al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas electrónicas (inclusive notas débito y notas crédito electrónicas) emitidas a la Procuraduría General de la Nación, esto con el propósito de que dichas facturas sean enviadas por su sistema de facturación electrónica, junto con el contenedor electrónico - Documento zip (PDF - XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN. Para que la factura, nota débito o nota crédito electrónico sean radicados correctamente a la Procuraduría General de la Nación, el CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor del contrato las instrucciones específicas de registro en los campos "Notas" u "Observaciones" del documento electrónico y en el "asunto" del correo electrónico mediante el cual se remite la factura electrónica al buzón señalado. El proceso de aceptación de la factura o documento de cobro se surtirá en un término no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega por parte del CONTRATISTA, periodo en el cual la supervisión podrá realizar reclamaciones en contra de su contenido, bien sea mediante la devolución de la misma o por medio de reclamo escrito dirigido al emisor o tenedor de la factura o documento de cobro. El contratista debe allegar copia del Registro Único Tributario RUT con información actualizada y vigente. El CONTRATISTA es responsable de los efectos de la información contenida en el RUT que remita.

En todo caso, el pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja). En el evento que la Procuraduría General de la Nación no cancele al CONTRATISTA la suma pactada, dentro de los términos estipulados en el contrato y teniendo en cuenta la fecha en que la entidad cuente con la disponibilidad de PAC, esta reconocerá al CONTRATISTA como interés de mora el incremento mensual promedio del Índice de Precios al Consumidor certificado por el DANE entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año anterior.

16.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidos en los estudios previos, la invitación pública, sus anexos, en la oferta, especificaciones técnicas, los términos de la adjudicación.
2. Garantizar la confidencialidad e integridad de la información a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros
3. Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas exigidas por LA PROCURADURIA en la invitación pública y anexos, aceptadas por EL CONTRATISTA con la suscripción de la carta de presentación de la oferta.
4. Presentar informes sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato y el estado de ejecución.
5. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato evitando dilaciones y entrabamientos innecesarios.
6. Mantener las condiciones presentadas en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia, para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo con las condiciones establecidas por la Entidad.
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes, actuando por fuera de la Ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus obligaciones contractuales.
8. Avisar oportunamente a la PGN de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato o su normal ejecución.
9. Atender las observaciones de quien ejerce control y vigilancia del contrato.
10. Sufragar los gastos a que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato.
11. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar del personal que emplee en la ejecución del contrato.

12. Cumplir con sus obligaciones frente al pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. Para el efecto, EL CONTRATISTA debe presentarle a la supervisión del contrato para el pago del mismo, la certificación que acredite el cumplimiento de estas obligaciones
13. Pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto, la PGN, no aceptar reclamación alguna por estos conceptos.
14. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
15. Diligenciar al momento de la aprobación del contrato el formato beneficiario/cuenta, en el cual indicar el número de cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT de El CONTRATISTA. El número de identificación debe ser el mismo en el contrato, en el formulario beneficiario cuenta, en la certificación del banco y en la factura que posteriormente se presente.
16. Anexar una certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y si a la fecha está activa.
17. Presentar la factura o documento equivalente de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato. La factura o documento equivalente, si aplica, deberá ser enviada al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, de conformidad con las instrucciones de la supervisión, de conformidad con lo dispuesto por la Dirección de Impuesto y de Aduanas Nacionales – DIAN en la Resolución número 0165 del 1 de noviembre de 2023, y demás normas que le modifiquen y complementen, con copia al correo del supervisor señalado en la cláusula de notificaciones.
18. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Procuraduría General de la Nación, en especial la División Administrativa para la ejecución del contrato.
19. Constituir las garantías solicitadas en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato, asimismo restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad, o cuando se realicen modificaciones, adiciones o prórrogas.
20. Aportar la documentación que se le requiera para efectuar la liquidación de retención en la fuente.
21. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II (la aprobación del contrato cargue de pólizas, facturas y demás).
22. Garantizar que el personal que realice las actividades para el desarrollo del contrato cuente con cobertura en seguridad social y con lo estipulado dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyas obligaciones serán de exclusiva responsabilidad del contratista, relevando a la Procuraduría General de la Nación de toda relación y compromiso de carácter laboral.
23. Cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y lo demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.
24. Destinar al cumplimiento del objeto contractual el servicio de personal que pertenezca a alguna o algunas de las siguientes poblaciones: población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo señalado en el análisis del sector, cómo mínimo en un 5% de los servicios requeridos para la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Entregar los bienes objeto del contrato de compraventa dentro de los plazos señalados en este contrato.
2. Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas, de acuerdo con lo previsto en el ANEXO 2. ANEXO - FICHA TÉCNICA CAJAS DE ARCHIVO REFERENCIA X-200.

3. Suscribir las actas de entrega de los bienes a suministrar de conformidad con las necesidades de la PGN
4. Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los bienes objeto de este contrato.
5. Garantizar la calidad y funcionamiento de los bienes suministrados.
6. Reemplazar los bienes dentro de los 5 días siguientes al requerimiento del supervisor, cuando presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso.
7. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la Entidad Contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
8. Informar a la Entidad contratante cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales

B. OBLIGACIONES DE LA PROCURADURÍA

1. Mantener una comunicación permanente con el CONTRATISTA para la atención de requerimientos del servicio.
2. Efectuar el pago que se genere por el contrato dentro del plazo establecido.
3. Facilitar al CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual.
4. Tener en cuentas las observaciones y recomendaciones pertinentes que EL CONTRATISTA le formule en relación con el objeto del contrato.
5. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución de este.
6. Tener a disposición los funcionarios de las áreas que estén involucrados en el proceso a desarrollar.
7. Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato.
8. Informar oportunamente al CONTRATISTA sobre las dificultades que se presenten en la ejecución
9. del contrato para que el CONTRATISTA pueda solucionarlos en forma oportuna.
10. Solicitar los informes acordados sobre el desarrollo del contrato.
11. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del CONTRATISTA a través del supervisor

17. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS

17.1 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad el documento "**FORMATO: ÚNICO DE COMPROMISO DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**".

17.2 PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS:

Todo material creado o suministrado por el contratista en cumplimiento del contrato será de propiedad de la Procuraduría General de la Nación - PGN, conforme al Decreto 1074 DE 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo". Por ende, el derecho exclusivo de registro de los mismos será de titularidad de la Procuraduría General de la Nación - PGN, con excepción de las metodologías analíticas propias del contratista con las que desarrolle los modelos para la PGN. En el caso de soluciones desarrolladas a la medida, se deberán transferir a la Procuraduría General de la Nación - PGN todos los derechos de autor correspondientes. En consecuencia, la Procuraduría General de la Nación - PGN adquiere la totalidad de los derechos patrimoniales, conservando el contratista para sí la titularidad de los derechos morales, de conformidad con lo previsto en la Decisión Andina 351 de 1993 y en la Leyes 23 de 1982 y 44 de 1993, o en las normas que las

sustituyan, modifiquen o adicionen. Para el efecto, el contratista se obliga a transferir los derechos patrimoniales de autor a la Procuraduría General de la Nación - PGN, a perpetuidad y sin que el contratista pueda utilizar dichos derechos patrimoniales en Colombia ni en ningún otro país, mediante la suscripción del contrato de cesión de derechos patrimoniales de autor correspondiente, cumpliendo con los requisitos exigidos en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado mediante el artículo 30 de la ley 1450 de 2011. El contratista no tendrá derechos de uso, de copia, de adaptación, modificación, de sub-licenciamiento ni comercialización sobre la solución desarrollada a la medida de PGN.

18. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato, se entiende perfeccionado con la aceptación de la oferta por parte de la PGN y la aprobación por parte del CONTRATISTA en el SECOP II.

Para dar inicio a la ejecución, se deberá expedir registro presupuestal, que el Contratista suba en la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de aceptación del contrato, LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO junto con el soporte del pago de la misma, de acuerdo con los parámetros exigidos por la Entidad; una vez aprobada por parte de la entidad, se puede proceder a la firma del acta de inicio de la ejecución del contrato, previa designación del supervisor por parte de la Ordenación del Gasto.

Con la aprobación del contrato, el contratista deberá enviar a la Entidad:

A) Diligenciar el formulario Beneficiario-cuenta en el cual indicará el número de la cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del contratista.

B) Para efectos de la expedición del certificado de registro presupuestal del contrato, debe anexar una certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y si a la fecha está activa. Esta documentación hará parte integral del contrato. El nombre del beneficiario y número de identificación debe ser el mismo en el contrato, en el formulario Beneficiario Cuenta, en la certificación del banco y en las facturas que posteriormente se presenten.

C) Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a lo previsto en las normas aplicables sobre la materia. El cumplimiento de esta obligación se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, según el caso. En el evento que el contratista se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.

En caso de consorcio o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe presentar este documento.

19. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE UBICADO EN SEGUNDO LUGAR

Atendiendo los parámetros indicados en la Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso 2, si dentro del término que se ha señalado, la persona seleccionada en primer lugar no suscribe el respectivo contrato, la Procuraduría General de la Nación, mediante acto administrativo motivado, podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho término. De igual forma se procederá en el caso señalado en la Ley 1150 de 2007, artículo 9, inciso 3.

20. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

21. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener a la Procuraduría General de la Nación libre de toda reclamación que tenga origen en las actuaciones del contratista o de sus colaboradores a través de las cuales se causen daños a terceros.

22. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la(s) persona(s) que designe el Ordenador del Gasto, para ello, el supervisor llevará a cabo el seguimiento y control del contrato de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación de la Entidad, sin perjuicio de la responsabilidad que le asiste al Jefe del área en relación con la supervisión de la contratación solicitada.

23. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE

El proponente y posterior contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa (numeral 7 artículo 26 de la ley 80 de 1993).

24. CLÁUSULA DE SUBCONTRATACIÓN

En caso de que el CONTRATISTA subcontrate con terceros la ejecución de alguna de las actividades relacionadas con el objeto del contrato, no exonerará a éste de la responsabilidad de la ejecución del contrato ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del mismo. LA PROCURADURÍA no tendrá ninguna vinculación con el subcontratista.

El contratista no podrá subcontratar la ejecución de las actividades relacionada con el objeto del contrato a suscribir sin contar con la autorización previa y por escrito de la PGN.

25. PREVENCION DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO

En la carta de presentación de la oferta el proponente y posterior contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción de la misma y del contrato, que los recursos que componen el patrimonio de la sociedad, sus socios o el representante legal no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita, y que los dineros recibidos como pago de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

26. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE

El proponente y posterior contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa (numeral 7 artículo 26 de la ley 80 de 1993).

27. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización LA PROCURADURÍA por medio de acto administrativo motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. Declarada la caducidad del contrato no habrá lugar a indemnización para EL CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. De igual forma LA PROCURADURÍA podrá declarar la caducidad del contrato, de llegarse a presentar el evento contemplado en la Ley 80 de 1993.

28. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL

Dentro del Contrato que se derive de la presente invitación, se entienden incluidas las cláusulas establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993

29. MULTAS

En caso de retardo o mora por parte de EL CONTRATISTA en el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, éste pagará a LA PROCURADURÍA, una suma equivalente al uno por mil (1X1000) del valor del contrato por cada día de retardo en el cumplimiento del contrato, sin que el total del mismo exceda el veinte por ciento (20%) del valor del contrato. PARÁGRAFO: La suma resultante de las multas se hará efectiva directamente por LA PROCURADURÍA, pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, a la efectividad de la garantía de cumplimiento o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva. En todo caso se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1.9. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicione.

30. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y 11 de la Ley 1150 de 2007. La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los **cuatro (4) meses** siguientes a la fecha de terminación del plazo de la vigencia establecido en el contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que queden pendientes a la fecha de la suscripción del acta de liquidación y la garantía técnica, deberán permanecer vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.

31.PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN SOCIAL Y ACCIONES AFIRMATIVAS PARA PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (DECRETO 0287 DE 2026)

En cumplimiento de lo preceptuado en el Decreto 0287 de 2026 —por el cual se reglamentan las acciones afirmativas e incentivos para garantizar la participación de la población con discapacidad en la contratación estatal—, el presente proceso de selección promoverá la igualdad de oportunidades y el incentivo a la vinculación de esta población, contemplando los siguientes criterios:

Incentivo por puntaje adicional: Se otorgará el puntaje adicional establecido en la normatividad vigente a aquellos proponentes que acrediten la vinculación laboral de personas con discapacidad en su planta de personal, o que se constituyan como emprendimientos, empresas o personas jurídicas integradas o representadas por personas en condición de discapacidad, de acuerdo con la certificación expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o la autoridad competente.

Garantía de accesibilidad y ajustes razonables: El desarrollo del objeto contractual velará porque el contratista seleccionado adopte condiciones de inclusión y accesibilidad en caso de requerir la conformación de equipos de trabajo o interacción con personal, asegurando el respeto a los derechos constitucionales de igualdad y no discriminación.

32.CIERRE DEL EXPEDIENTE.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 "vencidos los términos de las garantías de calidad…", se llevará a cabo el cierre del expediente.

.

Bogotá, D.C, septiembre de 2026.



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Documentación (c)