

## **FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA**

### **1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

#### **1.1 Generalidades de la Entidad**

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE) fue creada mediante el Decreto Ley 4170 de 2011, con el propósito de ejercer las funciones de ente rector en materia de compras públicas. Su objetivo principal es desarrollar e impulsar políticas y herramientas que permitan organizar y articular a los actores del Sistema de Compra Pública, promoviendo la eficiencia, la transparencia y el uso óptimo de los recursos del Estado.

En ese mismo sentido el artículo 3 del Decreto Ley 4170 de 2011 establece como las funciones de la ANCP-CCE las siguientes:

“(…)

- 1. Proponer al Gobierno Nacional las políticas públicas, planes, programas y normas en materia de compras y contratación pública buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado y criterios de racionalización normativa, con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.*
- 2. Desarrollar, implementar y difundir las políticas públicas, planes, programas, normas, instrumentos y herramientas que faciliten las compras y contratación pública del Estado y promuevan las mejores prácticas, la eficiencia, transparencia y competitividad del mismo, a fin de que se cumplan los principios y procesos generales que deben gobernar la actividad contractual de las entidades públicas.*
- 3. Coordinar con las demás entidades públicas las gestiones necesarias para el cumplimiento del objetivo de la Agencia.*
- 4. Hacer estudios, diagnósticos, estadísticas en materia de compras y contratación con recursos del Estado, buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado de compras y contratación pública.*

## **FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA**

5. *Absolver consultas sobre la aplicación de normas de carácter general y expedir circulares externas en materia de compras y contratación pública.*
6. *Brindar apoyo al Gobierno Nacional en la negociación internacional en materia de compras y contratación pública.*
7. *Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto.*
8. *Desarrollar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) o el que haga sus veces, y gestionar nuevos desarrollos tecnológicos en los asuntos de su competencia, teniendo en cuenta los parámetros fijados por el Consejo Directivo.*
9. *Desarrollar mecanismos de apoyo a los oferentes que les permitan una mayor y mejor participación en los procesos de compras y contratación pública de las entidades estatales.*
10. *Difundir las normas, reglas, procedimientos, medios tecnológicos y mejores prácticas para las compras y la contratación pública; y promover y adelantar con el apoyo y coordinación de otras entidades públicas cuyo objeto se los permita, la capacitación que considere necesaria, a fin de orientar a los partícipes en el proceso contractual.*
11. *Brindar apoyo a las entidades territoriales para la adecuada aplicación de las políticas, instrumentos y herramientas en materia de compras y contratación pública.*
12. *Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la entidad.”*

## **FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA**

### **1.2 Justificación**

El Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022-2026 Colombia, Potencia Mundial de la Vida, aprobado mediante la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023, contempla como pilares: la Paz total, la Lucha contra el hambre, la Transición Energética, Transparencia y la Economía Popular y Comunitaria, entregando unos mandatos y líneas estratégicas claros en materia de Contratación y Compras Públicas que incluyen, entre otros:

- Sostenibilidad y crecimiento de las unidades económicas y formas de asociatividad de la Economía Popular y su participación en el sistema de compras y contratación pública.
- Participación de MiPymes en compras públicas mediante la consolidación del sistema de contratación pública.
- Evaluación sobre los costos relacionados con los diferentes procesos requeridos para operar los sistemas y registros de información de proveedores y/o potenciales proveedores del sector público y reglamentación del proceso de interoperabilidad entre el RUP y el SECOP y la reducción de los costos que favorezca la participación de las MiPymes, bajo criterios de equidad, progresividad y transparencia en la contratación pública.
- Promoción de la participación de organizaciones de pequeños productores, pescadores artesanales y de mujeres rurales en las compras públicas locales de alimentos.
- Reindustrialización para la sostenibilidad, el desarrollo económico y social, que incorpora una política de compras públicas para la reindustrialización, mecanismos para que las empresas públicas y mixtas realicen inversiones estratégicas.
- Desarrollo de una estrategia para impulsar las compras públicas de innovación.
- Fortalecimiento de los sistemas de información y datos abiertos que faciliten la integración a diferentes sectores económicos, comunitarios, sociales a los mercados a través de las compras públicas.
- Impulso del desarrollo rural agricultura por contrato y compras públicas para la comercialización exitosa.
- Acciones para el seguimiento y evaluación de la contratación y compra pública, mejorando la calidad y alcance de la información de los procesos contractuales a través de los datos abiertos, el fortalecimiento de la interoperabilidad con otros sistemas de información, y la adopción de tecnologías, para fomentar la transparencia, prevenir riesgos de corrupción, anomalías y malas prácticas en la gestión de la contratación, y promover el control social.

## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

Así mismo, la Agencia nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, mediante Consejo Directivo aprobó el Plan Estratégico Institucional 2023 – 2026 (PEI), instrumento que busca orientar las capacidades de la entidad hacia el logro de resultados, simplificar y racionalizar la gestión en lo referente a la generación y presentación de planes, reportes e informes. Además, de definir de manera clara la hoja de ruta de las acciones a ejecutar en línea con la misión, visión y objetivos estratégicos planteados, en cumplimiento de compromisos, apuestas y recomendaciones. Este documento es el resultado de un ejercicio de alineación y focalización estratégica que determinaron las responsabilidades y las metas de las áreas de cara a orientar la planificación táctica y operativa de la entidad en las próximas vigencias.

El proceso de Planeación estratégica 2023 – 2026 tiene como punto de referencia para la proyección de las acciones, los compromisos y directrices del Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026 *"Colombia, Potencia Mundial de la Vida"*.

En este entendido y a partir de la definición de las líneas, enfoques y ejes estratégicos, se establecen los objetivos estratégicos de la entidad con el fin de que se materialicen durante la vigencia 2023 -2026, entre los que se encuentran:

1. Establecer lineamientos técnicos, conceptuales o metodológicos para la consolidación y democratización del Sistema de Compra Pública, mediante la elaboración y difusión de herramientas o instrumentos normativos sostenibles, estratégicos o innovadores que promuevan la inclusión de todas las partes interesadas del Sistema de Compra Pública.
2. Promover la compra pública estratégica como factor del desarrollo económico, contribuyendo a la dinamización del desarrollo regional en diferentes sectores del mercado y de la economía popular, a través de mecanismos de agregación de demanda.
3. Consolidar un marco de gobernanza para la gestión del conocimiento e información en la agencia, fortaleciendo los procesos de innovación y desarrollo tecnológico con el fin de impulsar la transparencia y fomentar la participación de actores en el sistema electrónico de contratación pública.
4. Fomentar la participación e inclusión de actores del Sistema de Compra Pública a través de mecanismos que promuevan la apropiación y difusión del conocimiento, fortalezcan sus capacidades, y mejoren el relacionamiento con la ciudadanía y grupos de valor.
5. Optimizar el modelo de operación de la Agencia con el propósito de promover sinergias al interior y con otras instituciones, que faciliten los procesos de toma de decisiones y el logro de resultados efectivos

## **FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA**

Por otra parte, la Secretaría General es la dependencia encargada de coordinar y gestionar todos los procesos administrativos y contractuales necesarios para el buen funcionamiento de la entidad, es decir su gestión es transversal para cada una de las dependencias que la conforman, es por ello que esta dependencia se encuentra asociada con el objetivo estratégico de:

*“Optimizar el modelo de operación de la Agencia con el propósito de promover sinergias al interior y con otras instituciones, que faciliten los procesos de toma de decisiones y el logro de resultados efectivos”.*

Así las cosas, es la Secretaría General la dependencia de llevar a cabo la gestión, implementación y por ende la coordinación de los asuntos jurídicos, contractuales, administrativos, contables y financieros de la Agencia, esta tiene un papel trascendental y de carácter transversal de cara a las demás dependencias de la entidad, pues las funciones, objetivos y metas previamente mencionadas, requieren para su consecución inicialmente llevar a cabo las actividades asociadas transversales de la entidad.

Alineado con lo anterior, y en el marco del cumplimiento de las funciones asignadas a la entidad, es la Secretaria General, la dependencia con mayor alcance transversal para dar cumplimiento efectivo al objetivo en mención aunado a las funciones asignadas y definidas en el artículo 14 del Decreto Ley 4170 de 2021, entre las que se encuentra:

- 1. Dirigir, implementar y coordinar los asuntos, jurídicos, contractuales, de soporte técnico e informático, administrativos, contables y financieros de la Agencia.*
- 2. Asistir a la Dirección en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la Agencia.*
- 3. Planificar, dirigir y coordinar los procesos relacionados con la administración de bienes y servicios, manejo de recursos y soportes tecnológicos que requiera la Agencia.*
- 4. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento de la Agencia, velando porque se cumplan las normas vigentes sobre la materia.*
- 5. Orientar y dirigir la aplicación de las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión.*
- 6. Elaborar y actualizar el manual específico de funciones y de competencias laborales de la Agencia.*

## **FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA**

- 7. Gestionar la consecución de recursos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos institucionales.*
- 8. Dirigir la elaboración y ejecución del Plan Anual de Compras de la Agencia.*
- 9. Presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Programa Anual de Caja de conformidad con las obligaciones financieras adquiridas.*
- 10. Preparar y presentar los estados financieros, informes de ejecución presupuestal y evaluación financiera de la Agencia y los demás informes y análisis de carácter financiero que sean solicitados a la Entidad.*
- 11. Preparar y consolidar el proyecto de presupuesto de la Agencia.*
- 12. Elaborar el balance del organismo y presentarlo de acuerdo con las normas vigentes a la Contaduría General de la Nación y el Departamento Nacional de Planeación.*
- 13. Coordinar, supervisar y controlar el sistema de gestión documental de la Agencia.*
- 14. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la planeación, ejecución y control de la gestión administrativa y financiera de la Agencia.*
- 15. Velar por la debida prestación del servicio al ciudadano y por la atención de quejas y reclamos que presenten los ciudadanos sobre el desempeño de las dependencias o personas que laboran en la Agencia.*
- 16. Coordinar las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los funcionarios de la Agencia y resolverlas en primera instancia en los términos de la Ley 734 de 2002.*
- 17. Diseñar los procesos de organización, estandarización de métodos, elaboración de manuales de funciones y todas aquellas actividades relacionadas con la racionalización de procesos de la Agencia.*
- 18. Elaborar y consolidar el presupuesto de funcionamiento de la Entidad para su inclusión y aprobación en el presupuesto general de la entidad.*
- 19. Hacer seguimiento a la correcta ejecución, contabilización y rendición de informes y cuentas fiscales, presupuestales y contables, de los recursos asignados a la Agencia.*
- 20. Coordinar la defensa o representar judicial, extrajudicial y administrativamente a la Agencia en los diferentes procesos que se adelanten, mediante poder o delegación y supervisar el trámite de los mismos.*
- 21. Llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le adeuden a la Agencia, por todo concepto, desarrollando las labores de cobro persuasivo y adelantando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva.*
- 22. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de las recomendaciones en el ámbito de su competencia.*
- 23. Las demás funciones que le sean asignadas.*

## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

Es por lo expuesto, que con el fin de dar cumplimiento tanto a los objetivos estratégicos asignados y las funciones descritas, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, designa mediante la Resolución núm. 148 de 2025, los grupos internos de trabajo, señalando que la Secretaría General, estaría conformada por seis (6) grupos, así:

- 6.1. Grupo interno de trabajo de Gestión Financiera.
- 6.2. Grupo interno de trabajo de Gestión del Talento Humano.
- 6.3. Grupo interno de trabajo de Gestión Administrativa.
- 6.4. Grupo interno de trabajo de Gestión Documental.
- 6.5. Grupo interno de trabajo de Gestión contractual, asuntos legales y judiciales.
- 6.6. Grupo interno de trabajo de Relacionamento Estado Ciudadano

Estas dependencias en el desarrollo de las funciones misionales descritas previamente, cuentan con funcionarios y colaboradores que coadyuvan a la consecución de estas, sin embargo estos requieren de herramientas tecnológicas y elementos consumibles como e insumos para su correcta operación, es así que actualmente la entidad a través del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa, identifica, consolida y provee a las áreas de la Agencia los elementos que sean requeridos por las distintas dependencias, entre los cuales se encuentran los consumibles de impresión, la papelería y los útiles de oficina.

Conforme a lo anterior, se encuentra dentro de las herramientas tecnológicas las siguientes impresoras ubicadas así:

| ITEM | DESCRIPCIÓN              | CANTIDAD | UBICACIÓN             |
|------|--------------------------|----------|-----------------------|
| 1    | KYOCERA ECOSYS M3660IDN  | (4)      | Pisos 8, 10, 17, y 23 |
| 2    | KYOCERA ECOSYS M3665IDN  | (1)      | Piso 30               |
| 3    | Evolis Zenius ZN1U0000RS | (1)      | Piso 17               |
| 4    | SAT ST48 USE             | (1)      | Piso 17               |
| 5    | Epson L310               | (1)      | Piso 23               |

Tabla 1. Relación de impresoras.

Es de resaltar, que la entidad ha implementado la política denominada cero papel, el plan de eficiencia en el uso y consumo de papel, plan de componente de gestión

## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

ambiental, la Reducción de Huella de carbono estipulada dentro del Plan Nacional de Desarrollo y el plan estratégico sectorial; es por ello que para su cumplimiento ha definido medidas como el uso de herramientas tecnológicas y limitación en la cantidad de documentos a imprimir, sin embargo se ha evidenciado la necesidad de algunas dependencias que requieren para el desarrollo de sus funciones el uso constante de las impresoras en mención, entre estas se encuentra:

- **Dirección General:** Lleva a cabo las comunicaciones oficiales externas dirigidas a los partícipes del sistema de contratación y compra pública. Esto teniendo en cuenta que los documentos son firmados por el Director General deben estar en físico con el fin de garantizar su originalidad y archivo.
- **Grupo Interno de Relacionamento Estado Ciudadano:** Lleva a cabo la consolidación y remisión de las respuestas a las PQRSD allegadas por los partícipes del sistema de contratación y compra pública, entre las cuales se incluyen las peticiones o solicitudes de información por parte de órganos de control o el Congreso, quienes solicitan este tipo de información a través de medios físicos.
- **Secretaría General:** Lleva a cabo las comunicaciones oficiales asociadas a la operación de funcionamiento de la entidad, dirigidas a las entidades y la gestión de las historias laborales que, para sus efectos, deben estar en formato físico.

Así mismo los actos administrativos y resoluciones, si bien, son elaborados de forma nativa en entornos electrónicos, estos documentos requieren que sean impresos y suscritos mediante firma manuscrita, como mecanismo de aseguramiento de su validez jurídica, autenticidad e integridad en el tiempo, en armonía con la normativa archivística vigente del Archivo General de la Nación.

En virtud de las funciones descritas y de las necesidades en mención, es imperativo contar con consumibles de impresión para el desarrollo normal de sus actividades, pues en la actualidad el inventario inicialmente disponible de consumibles de impresión no es suficiente para cubrir la demanda en la presente vigencia, asimismo se ha evidenciado indispensable contar con consumibles de impresión para las impresoras multifuncionales, para la impresora a color, misma que es utilizada por la Dirección General para comunicaciones oficiales externas y las piezas informativas

## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

internas y para la impresora de stickers que se utilizan para la recepción de radicados en la ventanilla de entrada.

Con base en los índices de consumo de impresiones y de fotocopias, durante el último semestre de 2025 y el primer trimestre de 2026, expedido por la Subdirección de Información de Desarrollo Tecnológico - IDT, el Grupo Interno de Trabajo de seguridad de la información e Infraestructura TI, emitió un informe sobre el consumo de impresiones y copias de los multifuncionales de la entidad, el cual arroja resultados por piso, se realiza la proyección del consumo de copias e impresiones para los próximos meses, cubriendo los requerimientos de las dependencias de la entidad y sus operaciones.

| PISO         | IMPRESIONES   | COPIAS      | TOTAL COPIAS E IMPRESIONES |
|--------------|---------------|-------------|----------------------------|
| Piso 8       | 1.971         | 1.335       | 3.306                      |
| Piso 10      | 1.226         | 158         | 1.384                      |
| Piso 17      | 13.944        | 984         | 14.928                     |
| Piso 23      | 2.646         | 21          | 2.667                      |
| Piso 30      | 1.899         | 549         | 2.448                      |
| <b>TOTAL</b> | <b>21.686</b> | <b>2870</b> | <b>23.939</b>              |

Tabla 2. Informe de impresiones 1 trimestre de 2026

Así las cosas y teniendo en cuenta el apoyo transversal que debe realizar la Secretaría General, así como las diferentes responsabilidades y funciones que desarrolla cada dependencia de la entidad, la agencia tiene la necesidad de asegurar la continuidad en la prestación del servicio suministrando los consumibles de impresión que permitan la impresión de los diferentes documentos que se emiten en ejercicio y cumplimiento de la función pública a su cargo, y que se cumplen a través de las dependencias que componen la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa en ejercicio mancomunado con las distintas dependencias de la entidad, solicitó a través de correo electrónico al grupo de Seguridad de la Información e Infraestructura TI, como área técnica, la identificación de la necesidad en cuanto a requerimientos técnicos y cantidades requeridas para la adquisición de los siguientes elementos:

## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

| CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN                                  |              |          |
|-----------------------------------------------------------|--------------|----------|
| Elementos                                                 | Presentación | Cantidad |
| TONER REF: TK-3192 PARA IMPRESORA KYOCERA ECOSYS M3660IDN | Unidad       | 8        |
| TONER REF: TK-3182 PARA IMPRESORA KYOCERA ECOSYS M3665IDN | Unidad       | 2        |
| Fuser Kit Kyocera M3655 IDN - Ref: FK-3302                | Unidad       | 1        |
| Tinta Epson L3110 Cyan                                    | Unidad       | 1        |
| Tinta Epson L3110 Negra                                   | Unidad       | 1        |

Tabla 3. Relación de necesidad de elementos.

Lo anterior, teniendo en cuenta que desde la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico – SIDT, mediante el grupo de Seguridad de la Información e Infraestructura TI, se encargan de “Fortalecer los sistemas de información de Colombia Compra Eficiente en: (i) la arquitectura, (ii) la infraestructura tecnológica y (iii) en la seguridad informática y de la información”, de conformidad con la reglado en la resolución 804 de 2025, artículo 15, numeral 15.

En ese sentido, desde la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico – SIDT, para suplir la necesidad de consumibles de impresión, se establece adquirir no sólo tintas o tóner, sino que también, se requiere la adquisición de una unidad fusora que le permita a la impresora Kyocera M3655 IDN funcionar apropiadamente e imprimir o sacar copias legibles y de buena calidad.

De otra parte, resulta pertinente señalar que la necesidad de adquirir papelería y útiles de oficina obedece a razones de carácter funcional, operativo y normativo que se describen a continuación. Desde el punto de vista funcional, la ANCP-CCE desarrolla actividades misionales que exigen el uso de insumos físicos para desarrollar las tareas diarias por parte de los colaboradores que le permiten llevar a cabo su misionalidad, la gestión documental, la comunicación oficial con los partícipes del Sistema de Compra Pública, la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), la conformación y conservación de expedientes contractuales y laborales, así como la implementación de las actividades que ayuden a mejorar el

## **FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA**

clima laboral, lideradas por el grupo interno de trabajo de Talento Humano. Estas actividades requieren soportes documentales en formato físico, bien sea por exigencia normativa, por la naturaleza probatoria de los documentos o por los requerimientos de las entidades de control que fiscalizan la gestión pública.

Con el fin de determinar la necesidad de elementos requeridos por la entidad, el GIT de Gestión Administrativa analizó las solicitudes de papelería y útiles de oficina realizados por cada una de las dependencias de la ANCP-CCE de forma mensual durante toda la vigencia 2025, motivo por el cual fue posible calcular las cantidades requeridas para la adquisición que se pretende satisfacer.

Desde la perspectiva operativa, el levantamiento de necesidades efectuado por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa cuyo análisis se encuentra relacionado en el estudio de sector y del mercado permitió establecer que el inventario actual de papelería y útiles de oficina resulta insuficiente para atender la demanda proyectada de carpetas, esferos, marcadores, banderines, etc., durante la vigencia 2026. En efecto, la verificación realizada evidenció que los niveles de stock disponibles se encuentran por debajo de los mínimos operativos necesarios para garantizar la continuidad de las funciones a cargo de las dependencias, situación que de no atenderse oportunamente podría generar interrupciones en la prestación del servicio y en el cumplimiento de los términos legales aplicables a la gestión administrativa y documental de la Entidad.

Particularmente, se destaca que los elementos requeridos atienden necesidades diferenciadas de las dependencias: (i) la Dirección General y la Secretaría General requieren insumos básicos de correspondencia oficial —resmas de papel, sobres, carpetas de archivo y elementos de escritura— para la emisión de comunicaciones dirigidas a entidades del orden nacional y territorial, así como a los partícipes del sistema de contratación pública; (ii) el Grupo Interno de Relacionamento Estado Ciudadano demanda insumos para la consolidación y remisión de respuestas a las PQRS en cumplimiento de los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015; (iii) el Grupo Interno de Gestión Documental requiere carpetas cuatro aletas con especificaciones de conservación archivística conforme a las NTC 5397:2005 y NTC 4436:2018, separadores adhesivos y cintas de papel para la conformación, organización y preservación de los expedientes físicos; y (iv) las demás dependencias demandan útiles de uso general como marcadores, resaltadores, notas adhesivas, grapadoras y tijeras, necesarios para las labores cotidianas de oficina.

## **FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA**

Desde el ámbito normativo, es preciso indicar que la adquisición de estos insumos se enmarca en el cumplimiento de los principios de planeación y eficiencia consagrados en los artículos 25 y 26 de la Ley 80 de 1993, y del deber de las entidades estatales de proveer las condiciones materiales necesarias para el ejercicio de las funciones públicas a su cargo. Así mismo, el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 establece que las entidades deben elaborar el Plan Anual de Adquisiciones con base en las necesidades identificadas, instrumento en el cual se encuentra incorporada la presente necesidad de papelería y útiles de oficina para la vigencia 2026.

Adicionalmente, es importante resaltar que, si bien la Entidad ha avanzado significativamente en la implementación de la política de cero papel y el uso de herramientas tecnológicas para la gestión documental —tales como el Sistema de Gestión Documental y la plataforma SECOP II para la contratación electrónica—, existen procesos administrativos y misionales que por su naturaleza jurídica o archivística aún requieren soporte en formato físico. Tal es el caso de las historias laborales, cuya conservación en papel es exigida por la normatividad vigente en materia de gestión del talento humano; las comunicaciones oficiales que deben remitirse en físico a entidades que aún no se encuentran plenamente integradas al ecosistema digital del Estado; y los expedientes contractuales que requieren soporte documental original para efectos probatorios ante los órganos de control.

Conforme a lo anterior, es la Secretaría General a través del GIT de Gestión Administrativa, la dependencia asignada para adelantar el proceso de selección que permita contar con los consumibles de impresión, papelería y útiles de oficina, pues como bien se ha mencionado es esta dependencia la encargada de administrar y coordinar los bienes, servicios e insumos que se requieran para el funcionamiento de la entidad.

En ese contexto, las condiciones técnicas se encuentran definidas en el Anexo 06 en concordancia con lo estipulado en el estudio del sector Anexo 02, y son de obligatorio cumplimiento.

Cabe anotar que, dado que el valor estimado del proceso no excede el 10% del tope definido para la modalidad de mínima cuantía en la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, se justifica adelantar la contratación bajo dicha modalidad, con el fin de contratar la presente necesidad.

## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

En cumplimiento de la política de austeridad establecida por el Gobierno Nacional para la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos, particularmente se dará estricto cumplimiento de lo fijado en los Decretos 1068 de 2015, 1009 de 2020 y a su vez el Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024, "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación", para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y demás normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.

### 2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

#### RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO

|                  |                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CDP:             | 39626 del 29 de mayo de 2026                                                                                                                                                                                    |
| Objeto de gasto: | "0411 y 0412 - Adquisición de consumibles de impresión, insumos de papelería y útiles de oficina para la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente."                                 |
| Rubro:           | A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE).<br>A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES. |

### 2. DESCRIPCIÓN DEL OBETO A CONTRATAR

#### 2.1. OBJETO:

*"0411 y 0412 - Adquisición de consumibles de impresión, insumos de papelería y útiles de oficina para la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente."*

#### 2.1.2. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Conforme al artículo 32 de la Ley 80 de 1993 el contrato a celebrarse es de Compraventa.

## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

### 2.1.3. CODIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DENTRO DE LA CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS - UNSPSC.

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

Tabla 1 – Clasificación UNSPSC

| Segmento | Familia  | Clase    | Nombre del producto                                      |
|----------|----------|----------|----------------------------------------------------------|
| 14000000 | 14110000 | 14111500 | Papel de imprenta y papel de escribir                    |
| 31000000 | 31200000 | 31201500 | Cinta adhesiva                                           |
| 44000000 | 44120000 | 44121600 | Suministros de escritorio                                |
| 44000000 | 44120000 | 44121700 | Elementos de escritura                                   |
| 44000000 | 44120000 | 44122000 | Carpetas de archivo, carpetas y separadores              |
| 44000000 | 44100000 | 44103100 | Suministros para impresoras, facsímiles y fotocopiadoras |
| 45000000 | 45100000 | 45101600 | Accesorios para maquinaria de impresión                  |

### 2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El contrato que se desprenda del presente estudio previo se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con las características técnicas exigidas para los bienes que se pretenden adquirir, las cuales se detallan en el anexo de la **Ficha Técnica**.

Las especificaciones y condiciones técnicas necesarias para todos y cada uno de los componentes que hacen parte del objeto del presente proceso de contratación se encuentran detalladas en el documento de la Ficha Técnica, (anexo No. 6) que hace parte integral de este documento.

## 3. PRESUPUESTO OFICIAL DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

En cumplimiento del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Subsección 6 “Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las Entidades Estatales”, artículo 2.2.1.1.1.6.1 “Deber de análisis de las Entidades Estatales”, se tiene que la actividad económica sobre la cual recae el servicio objeto de la contratación a adelantar se enmarca en el sector secundario de la economía o también llamado “comercio al por mayor y al por menor”, en el cual se encuentran inmersos una gran cantidad de empresas y personas naturales.

## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

Para el análisis del presupuesto oficial, la ANCP-CCE realizó un estudio comparativo, para lo cual verificó los precios manejados en el mercado de cada uno de los bienes y/o servicios a contratar y que soportan el valor estimado de la contratación. El análisis del sector del mercado se encuentra en documento adjunto Estudio de Sector el cual hace parte integral del presente estudio previo.

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección es hasta por la suma de **DOCE MILLONES SEICIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$12.644.896)**, este valor comprende IVA y todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes, contribuciones y erogaciones que se causen con ocasión del contrato, ejecución y liquidación del contrato.

Los proponentes, para efectos de realizar su ofrecimiento económico deben conocer y tener en cuenta el contexto de las Fichas técnicas e la Invitación Pública, pues este determina el alcance del contrato a celebrar.

El presupuesto del proceso de selección está garantizado con el certificado de disponibilidad presupuestal descrito en el numeral 2) del presente documento.

### 4. FORMA DE PAGO:

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente – ANCP-CCE pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

- Un único pago por el 100% del valor adjudicado, una vez se haya cumplido la entrega de la totalidad de los elementos adquiridos.

Para el trámite del pago, el contratista deberá presentar la factura correspondiente, acompañada de los siguientes documentos:

- Certificado de cumplimiento a satisfacción, expedida por el supervisor designado.
- Certificación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones y de las contribuciones parafiscales, conforme con el porcentaje establecido en la ley, de acuerdo con lo previsto en el **parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007**.

## **FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA**

- La factura no podrá superar el valor del presupuesto asignado al contrato.

En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, conforme con las disposiciones del Decreto 358 de 2020 y la Resolución DIAN No. 000042 de 2020, el contratista deberá remitir adicionalmente:

- RUT actualizado, que incluya la obligación de facturación electrónica.
- Factura electrónica conforme a la normativa vigente.

**PARÁGRAFO 1:** Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA presente la factura y que el supervisor expida la certificación en la que conste el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato y que verificó que el CONTRATISTA se encuentra al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente. De todas formas, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de PAC.

**PARÁGRAFO 2:** DEMORAS E INTERESES MORATORIOS. La ANCP-CCE no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente documento.

**PARÁGRAFO 3:** RETENCIONES. La ANCP-CCE hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

**PARÁGRAFO 4:** Los pagos están sujetos al Plan Anual de Caja y al derecho de turno.

**PARÁGRAFO 5:** La sumatoria de los pagos, no podrá exceder el valor total del contrato.

### **5. PLAZO EJECUCION DEL CONTRATO:**

El plazo de ejecución del presente contrato será a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de sus requisitos de perfeccionamiento y ejecución, **hasta el 30 de octubre de 2026.**

### **6. LUGAR DE EJECUCIÓN:**

El lugar de ejecución del contrato será en la de la entidad, ubicada en la Carrera 7 N°26-20, Edificio Tequendama, piso 17, en la ciudad de Bogotá D. C, donde se

## **FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA**

encuentra la sede principal de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

### **7. SUPERVISIÓN:**

Colombia Compra Eficiente realizará la supervisión del presente contrato por intermedio del **Técnico Asistencial código O1 grado 12 del GIT de Gestión Administrativa de la Secretaría General** de la Agencia o quien la ordenadora del gasto designe, quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales y dará cumplimiento a los Manuales, procesos y procedimientos del proceso de la ANCP-CCE que se relacionen con su actividad de supervisión.

### **8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

#### **8.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

Para el adecuado desarrollo del objeto contractual, el contratista debe realizar las siguientes obligaciones específicas:

- 1.** Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en el contrato y en el anexo técnico. El tiempo de entrega empieza a correr el día hábil siguiente a la firma del contrato.
- 2.** Entregar los bienes en el lugar de entrega señalado en la ficha técnica, presentando la documentación correspondiente para el recibo a satisfacción.
- 3.** Entregar las garantías establecidas en el estudio previo del proceso.
- 4.** Cumplir todas las condiciones indicadas en el Anexo Técnico.
- 5.** Los elementos deben ser totalmente nuevos, venir debidamente empacados con sus sellos de fábrica y NO podrán ser remanufacturados o se segunda mano.
- 6.** La calidad de los elementos a entregar debe ser adecuada y de marcas reconocidas para el trabajo en oficina, permitiendo así el cumplimiento de las funciones a cargo de los colaboradores.
- 7.** Todos los elementos adquiridos deberán ser allegados a la entidad en una sola entrega.
- 8.** Informar a Colombia Compra Eficiente si está incurso en una inhabilidad sobreviniente.
- 9.** Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea modificación de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
- 10.** Contar con la capacidad de proveer las cantidades requeridas.

## **FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA**

- 11.** Las demás que se deriven de la naturaleza propia del contrato, los estudios y documentos previos y la invitación.

### **8.2 OBLIGACIONES GENERALES**

Para el desarrollo del objeto contractual también se deben realizar las siguientes obligaciones:

- 1.** Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas.
- 2.** El contratista deberá garantizar, que el personal encargado de la ejecución del objeto contractual se encuentre debidamente afiliado al régimen de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales acorde a las actividades desarrolladas.
- 3.** Adoptar las medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del contrato, dotando a sus trabajadores de los elementos de seguridad y protección personal necesarios para la ejecución del contrato (guantes, gafas, cinturones para cargar peso, los demás requeridos para el correcto desarrollo de su labor).
- 4.** El contratista debe actuar con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones que asume con el contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con Colombia Compra Eficiente.
- 5.** El contratista debe contar con la certificación de la ARL vigente de su personal y que el nivel del riesgo corresponda con las labores a desarrollar.
- 6.** Es obligación del contratista informar al supervisor del contrato y al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier novedad que en materia de SST que pueda afectar el desarrollo del objeto contractual, o generar un accidente de trabajo.
- 7.** Responder por las acciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este.
- 8.** El contratista debe mantener informado al supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
- 9.** Responder en los plazos que la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- 10.** Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículo 6 Ley 1562 de 2012 y Decreto

## **FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA**

1273 de 2018, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

- 11.** En caso de que se requiera suministrar información y respuesta de conformidad con los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad y partícipe del Sistema de Compra Pública, el contratista deberá apoyar o colaborar, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
- 12.** El contratista debe aportar durante la ejecución del contrato conforme a solicitud del supervisor la acreditación de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad a la normatividad vigente, en las condiciones señaladas en la norma.
- 13.** Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.
- 14.** Cumplir con los plazos establecidos por la ANCP-CCE.
- 15.** Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
- 16.** No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano.
- 17.** Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
- 18.** Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
- 19.** El contratista debe actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio de Colombia Compra Eficiente. Para ello debe aplicar el Código de Ética de Colombia Compra Eficiente, que se puede consultar en <http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/normativas/20130413codigoetica.pdf>.
- 20.** Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, y que se relacionen con el objeto de este.

## **9. MODALIDAD DE SELECCION Y SU JUSTIFICACIÓN.**

## **FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA**

El presente proceso se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

En consideración a objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no excede el diez (10%) de la menor cuantía de la Agencia, la entidad utilizará, la modalidad de selección de Mínima Cuantía, establecida en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, y Decreto 142 de 2023, cuya adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio obtenido en el cuestionario de la oferta económica establecido en la plataforma de SECOP II, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

### **10. REQUISITOS HABILITANTES:**

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio total de la oferta obtenida a partir de los valores propuestos en el Análisis del Sector del proceso serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como “cumple”. En caso contrario se evaluará como “no cumple”.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En caso de empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

La oferta y la comunicación de aceptación de esta conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el cronograma.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

Las personas jurídicas nacionales deben estar inscritas en la Cámara de Comercio, cuyo objeto social, actividad social o actividad comercial le permita prestar el servicio señalado en el objeto contractual, siendo lícito y acorde con el servicio que se va a prestar.

Las personas jurídicas extranjeras deberán allegar los documentos que acrediten su existencia y representación legal y acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente

| Requisitos Mínimos Habilitantes:                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A. Capacidad Financiera                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| NO APLICA, Atendiendo lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| B. Capacidad Técnica                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Experiencia Habilitante                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1.                                                                                                         | <p>El oferente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de <b>hasta dos (2)</b> certificaciones de contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea igual o similar con el objeto de la presente contratación.</p> <p>Cada una de las certificaciones aportadas deberá ser igual o superior al cien por ciento 100% del presupuesto oficial estimado para este proceso de contratación expresado en <b>SMMLV equivalente a 7,22.</b></p> <p>En el evento en que la certificación no contenga toda la información requerida, se podrá complementar aportando para la acreditación de la experiencia acta de recibo definitivo y/o acta de liquidación de los</p> |

## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <p>contratos, debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas.</p> <p>La certificación aportada para la acreditación de la experiencia deberá cumplir los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre o razón social del contratante con dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.</li> <li>• Nombre o razón social del contratista y NIT.</li> <li>• Objeto del contrato. Deberá permitir verificar el cumplimiento del objeto requerido para cada certificación.</li> <li>• Actividades ejecutadas durante el desarrollo del contrato (en caso de que el objeto del contrato no presente relación con lo solicitado en el numeral correspondiente).</li> <li>• Fecha de iniciación del contrato.</li> <li>• Fecha de terminación del contrato.</li> <li>• Valor del Contrato</li> <li>• La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla, y debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato.</li> <li>• En el evento de ofertas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación que haya tenido en esté; en tales eventos, la copia de los contratos y/o certificaciones expedidas por el ente contratante deberán contener exactamente el grado de participación debidamente acreditado, de lo contrario no se tendrá en cuenta para efectos de acreditar la experiencia.</li> </ul> <p>Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos.</p> <p>Si el proponente aporta más de dos certificaciones se tendrán en cuenta las de mayor valor.</p> |
| <p><b>Notas comunes</b></p> | <p>Nota 1. Cuando se pretenda acreditar experiencia derivada de la ejecución de un contrato suscrito y ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, el proponente deberá anexar copia de los contratos y/o certificaciones expedidas por el ente contratante deberán contener exactamente el grado de participación.</p> <p>En cualquier caso, el proponente podrá anexar el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal, a fin de determinar el porcentaje de participación que el proponente tuvo en la ejecución del</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | <p>respectivo contrato, a efectos de establecer frente a esta participación, el valor del contrato a tener en cuenta. Cuando dicho porcentaje no se encuentre especificado en el documento solicitado ni en la certificación, el valor total ejecutado se dividirá entre el número de integrantes del correspondiente consorcio o unión temporal.</p> <p><b>Nota 2:</b> Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos.</p> <p><b>Nota 3:</b> Si el proponente aporta más certificaciones de las requeridas, se tendrán en cuenta las de mayor valor ejecutado en pesos colombianos.</p> <p><b>Nota 4:</b> En caso de que se relacionen contratos cuyo objeto relacione otros bienes o servicios, se deberá especificar claramente en la certificación allegada el valor ejecutado de los bienes o servicios que estén relacionados con el objeto del presente proceso de selección.</p> <p><b>Nota 5:</b> Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados con entidades estatales, copia del acta de recibo final de obra o de liquidación siempre que de las mismas se extraiga la información expresada en este numeral.</p> <p><b>Nota 6:</b> En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última.</p> |
| <b>2. CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                  | <p>En aplicación a lo establecido los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, con el fin de promover y facilitar la participación de las MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA se podrán establecer condiciones habilitantes diferenciales de la propuesta en lo relacionado con un mayor número de contratos para la acreditación de experiencia.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>2.1. CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>CRITERIO DIFERENCIAL MIPYMES</b>              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                  | <p>De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18, respecto a la experiencia habilitante, se establece un criterio diferencial para las MiPymes colombianas, con relación al número de contratos para la acreditación de experiencia, la ANCP- CCE establece lo siguiente para el presente contrato:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | <p>Para cumplir el requisito de experiencia mínima, el proponente deberá acreditar experiencia de hasta tres (3) contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto esté relacionado con el objeto de esta contratación y cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para este proceso de contratación, expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes, esto es equivalente a 7,22 SMMLV.</p> <p>Para esos efectos, deberá ser acreditado como MiPymes por los interesados y la siguiente documentación y condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>La Agencia tendrá en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 957 de 2019, compilado en el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.</p> <p>A elección del interesado, podrá presentarse esta documentación o el Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.</p> <p>El registro mercantil, el certificado de existencia y representación legal o el Registro Único de Proponentes, según corresponda, deberá ser expedido con una fecha de <b>máximo treinta (30) días</b> calendario anteriores a la prevista en el cronograma de la invitación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.</p> |
| <b>Notas comunes</b> | <p><b>Nota 1.</b> Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes, bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.</p> <p><b>Nota 2.</b> El cumplimiento de la anterior disposición y de conformidad con</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

|                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                 | en el Parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, la Experiencia Mínima Diferencial para MiPymes no será aplicable en las convocatorias limitadas a MiPymes que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto en mención.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                 | <b>Sistema Integral de Preferencias en la contratación pública en favor de personas con discapacidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                 | Atendiendo lo establecido en el Decreto 0287 del 19 de marzo de 2026, la entidad garantizará la aplicación de dicha norma en el desarrollo del presente proceso, toda vez que, a la fecha, no se cuenta con fuentes de información relacionadas con el decreto antes mencionado, razón por la cual se tendrá en cuenta los criterios para emprendimientos y empresas con personas con discapacidad, por lo que se podrá acreditar la experiencia equivalente al 100% del valor del presupuesto del presente proceso hasta con tres (3) contratos. |
| <b>3. REQUISITO TÉCNICO HABILITANTE ADICIONAL</b>                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Manifestación de conocimiento, aceptación y compromiso de cumplimiento de las especificaciones técnicas:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>1</b>                                                                                                        | Los proponentes deberán entregar con su propuesta el formato dispuesto por la entidad para la manifestación de conocimiento, aceptación y compromiso de cumplimiento de las especificaciones técnicas de la contratación, debidamente suscrito por el representante legal.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>2</b>                                                                                                        | El proponente deberá presentar certificación suscrita por su representante legal en la que manifieste que los consumibles de impresión ofertados cumplen con los requisitos y criterios ambientales establecidos por la Entidad en las especificaciones técnicas, así como con las disposiciones ambientales aplicables. La certificación deberá identificar, como mínimo, las referencias de los consumibles ofertados y los criterios ambientales que les resulten aplicables.                                                                  |
| <b>C. CAPACIDAD JURÍDICA</b>                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>1.</b>                                                                                                       | <b>DOCUMENTOS PARA ANEXAR PARA PERSONA JURÍDICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                 | El certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor (30) día calendario anteriores a la fecha del cierre y presentación de ofertas, o, en donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, la duración de la sociedad que deberá ser igual al término de ejecución del contrato y un año más y el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso de selección.                            |
|                                                                                                                 | Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | Representante Legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización emitida en forma previa a la presentación de la propuesta por la junta de socios o el órgano de la sociedad que tenga esa función.<br><br>La sociedad deberá tener una duración o vigencia no inferior al plazo de ejecución y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. |
| <b>2</b>  | Autorización de la junta directiva para suscribir el contrato objeto del presente proceso de contratación (de ser requerido).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>3</b>  | Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>4</b>  | Carta de presentación de la oferta, indicando que tanto la persona jurídica como su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>5</b>  | Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>6</b>  | Compromiso anticorrupción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>7</b>  | Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Procuraduría -sociedad y representante legal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>8</b>  | Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por la Contraloría General de la República -sociedad y representante legal-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>9</b>  | Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>10</b> | Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar:<br>- Copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal<br>- Fotocopia de la tarjeta profesional<br>- Copia de antecedentes de la junta central de contadores vigente.                                                                                                                                                                                                        |
| <b>11</b> | Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas de la policía nacional del representante legal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>12</b> | Documento de constitución de Unión Temporal o Consorcio (Según el caso). Se aclara que, ambas personas jurídicas que integren una Unión Temporal deben cumplir con los documentos jurídicos exigidos en la presente invitación.                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>13</b> | Autorización para el tratamiento de datos personales (En caso de que aplique cuando hay criterios de desempate)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>14</b> | Criterios de desempate- Opcionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>15</b> | Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam) Ley Estatutaria 2097 de 2021.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>16</b> | Verificación de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>17</b>                                              | Carta de compromiso para el fomento de vinculación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional (En caso de que aplique)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>2. DOCUMENTOS PARA ANEXAR PARA PERSONA NATURAL.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>1</b>                                               | Para establecimiento de comercio la inscripción en Cámara de Comercio, cuyo objeto social o actividad comercial le permita prestar el servicio señalado en el objeto contractual, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre y presentación de ofertas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>2</b>                                               | Fotocopia del documento de identidad del proponente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>3</b>                                               | Carta de presentación de la oferta, indicando que tanto la persona jurídica como su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>4</b>                                               | Certificación suscrita bajo gravedad de juramento que a la fecha de presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.<br>Si es empleador, las constancias de pago de estos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso. |
| <b>5</b>                                               | Compromiso anticorrupción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>6</b>                                               | Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>7</b>                                               | Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por la Contraloría General de la República                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>8</b>                                               | Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>9</b>                                               | Fotocopia libreta militar -hombres-.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>10</b>                                              | Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>11</b>                                              | Criterio de desempate (Opcional)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>12</b>                                              | Autorización para el tratamiento de datos personales (En caso de que aplique cuando hay criterios de desempate)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>13</b>                                              | Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam) Ley Estatutaria 2097 de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>14</b>                                                                                  | Verificación de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>15</b>                                                                                  | Carta de compromiso para el fomento de vinculación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional (En caso de que aplique)                                                                                                                                     |
| <b>D. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL</b>                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>1</b>                                                                                   | El proponente debe aportar el formato de "Certificación de existencia de situaciones de control", en el término de tres (3) días hábiles después del momento en que se cierra definitivamente la presentación de ofertas, de conformidad a lo señalado en el Decreto 1600 de 2024 en su artículo 2.1.4.3.2.1 "Prevención de corrupción en la contratación pública", en el numeral a). |
| <b>E. EN CASO DE SER SELECCIONADO, EL OFERENTE DEBERÁ ANEXAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>1</b>                                                                                   | Certificación de la cuenta bancaria original                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>2</b>                                                                                   | Formato SIIF diligenciado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>3</b>                                                                                   | Copia del RIT Actualizado (Registro de identificación Tributaria de la Secretaría Distrital de Hacienda de la ciudad de Bogotá D.C.)                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>4</b>                                                                                   | Copia del Registro Único Tributario vigente. (RUT)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

### 11. CRITERIOS PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE.

De acuerdo con las directrices consignadas en la guía de El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y la Agencia Nacional de contratación pública Colombia compra eficiente para la implementación de cláusulas ambientales y sociales en su gestión contractual definidas así:

- Criterios ambientales: Son aquellos que procuran la contratación de bienes, obras y servicios que generen el menor impacto ambiental posible a lo largo de todo su ciclo de vida, o que generen un impacto ambiental positivo mediante su proceso de producción.
- Criterios Sociales: Son aquellos que buscan reducir las desigualdades sociales, incluir grupos desfavorecidos, así como promover la transparencia y el respeto a los derechos humanos, el cumplimiento y la adhesión a normativa y buenas

## **FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA**

prácticas internacionales de seguridad social, salud e higiene en el ámbito laboral.

En ese contexto, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente considera que es viable la aplicabilidad de un criterio o requisito habilitante de carácter ambiental para el suministro de los bienes a contratar, ya que su exigencia tiene una relación con la naturaleza del futuro contrato; en este sentido, el contratista deberá entregar a la Entidad los certificados en donde conste que los consumibles de impresión tienen el carácter de ser ecológicos, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato, que es "Adquisición de consumibles de impresión, insumos de papelería y útiles de oficina para la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente." Bajo estas consideraciones, el contratista deberá entregar a la Entidad un documento mediante el cual garantice el cumplimiento de la normatividad vigente, en cuanto a la comercialización de este tipo de insumos.

### **12. FOMENTO DE VINCULACIÓN DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.**

En relación con el fomento de vinculación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, La ANCP-CCE, analizó la oportunidad y conveniencia de imponer al contratista la obligación de destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, concluyendo que no aplica para el presente proceso incluir dicha obligación, teniendo en cuenta para ello la naturaleza del objeto a contratar, las obligaciones y especificaciones técnicas, pues estas versan la adquisición de herramientas tecnológicas (software de antivirus) con especificaciones técnicas complejas que podrían delimitar la participación a un sector del mercado específico por acreditaciones de los productos.

### **13. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES**

## **FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA**

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 y en lo pertinente por el numeral del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, este proceso de selección podrá ser limitado a MiPymes siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, para limitar la convocatoria a estas, en el término señalado en el cronograma de la invitación.

Para esos efectos, deberá ser acreditado por los interesados la siguiente documentación y condiciones:

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- 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.
- La Agencia tendrá en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
- A elección del interesado, podrá presentarse esta documentación o el Registro Único de Proponente, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
- El registro mercantil, el certificado de existencia y representación legal o el Registro Único de Proponente, según corresponda, deberá ser expedido con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma de la invitación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
- La entidad informará mediante aviso si el proceso se limita a MiPymes. En el caso, que los documentos aportados no cumplan con las condiciones acá establecidas, la Agencia se abstendrá de limitar este proceso a MiPymes y NO se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015, concerniente a limitación a MiPymes regionales.
- De conformidad con la facultad otorgada por el Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones Territoriales, del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el Artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, la Agencia Nacional de Contratación pública

## **FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA**

- Colombia Compra Eficiente no limitará la presente convocatoria por criterios territoriales. En ese sentido, podrá participar cualquier proponente sin importar su domicilio.

### **14. CAUSALES DE RECHAZO**

1. Cuando el proponente o su representante legal se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
2. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
3. Cuando un proponente individual o un miembro de un proponente plural con nacionalidad extranjera y con sucursal en Colombia, no concurre a este proceso de selección a través de dicha sucursal.
4. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada a través de la plataforma del SECOP II.
5. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
6. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este documento.
7. Estar incurso la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación o liquidación judicial obligatoria.

## **FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA**

8. Presentación de propuestas por un proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta, o a través de la plataforma del SECOP II.
9. Cuando una sociedad y/o su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo al cierre en la plataforma del SECOP II.
10. Cuando el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado para el Proceso de Contratación.
11. No presentar oferta económica y no subsanar su entrega, en los términos de la invitación.
12. Cuando el proponente presente una oferta económica cuyo valor total sea igual a cero (0) pesos M/CTE.
13. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos M/CTE.
14. Superar el valor unitario de uno o varios de los ítems, con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
15. Cuando el proponente presente la oferta económica no se encuentre expresada en pesos colombianos (COP).
16. Cuando la oferta sea presentada con posterioridad a la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso; no sea presentada a través de la plataforma SECOP II; no se dé cumplimiento al protocolo de indisponibilidad de SECOP II, debidamente acreditado cuando resulte aplicable; o sea remitida por medios distintos a los autorizados por la Entidad, tales como correo físico, correo electrónico, fax o radicación física.
17. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas
18. Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificialmente bajas debidamente evidenciadas una vez surtido el

## **FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA**

debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o hasta el término de traslado del informe de evaluación, o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta.

19. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
20. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente contenga datos contradictorios, inconsistentes que induzcan a error a la entidad, aporte información no veraz o altere algún documento que no permita la verificación y evaluación objetiva por parte de la entidad.
21. Las propuestas que no hayan cumplido durante el proceso de selección con lo establecido en el compromiso anticorrupción.
22. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato
23. Cuando el objeto social de la persona jurídica, la actividad comercial de la persona natural, o el objeto social de alguno de los miembros que conforman la Estructura Plural proponente no permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
24. Cuando al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018 o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante en los términos de la Invitación Pública.
25. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de este documento.
26. Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal contenida en la Invitación pública.

## **FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA**

27. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la Invitación Pública.
28. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad en las especificaciones Técnicas.
29. Cuando el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en los anexos técnicos, de acuerdo con lo exigido por la Entidad
30. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no se encuentre en la forma indicada en la Invitación Pública, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos.
31. Que la persona jurídica Proponente Individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
32. Cuando la ANCP-CCE establezca que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
33. Cuando la ANCP-CCE establezca que ha habido confabulación entre los proponentes, que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
34. Cuando el proponente no aporte en el término y/o condiciones establecidas por la entidad, la manifestación de la existencia de situaciones de control, de conformidad a lo señalado en el Decreto 1600 de 2024, en el término máximo de tres (3) días después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas.
35. En los demás casos expresamente establecidos en la invitación pública y en la Ley.

### **15. CRITERIO DE DESEMPATE**

El orden de elegibilidad de las propuestas se determinará después de la evaluación de estas. En caso de empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios

## **FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA**

establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

**LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, NO SERÁ SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE DESEMPATE, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN GENERARÁ LA INAPLICACIÓN DEL CRITERIO CORRESPONDIENTE.**

### **16. CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**

Colombia Compra Eficiente utilizara para adelantar el presente proceso de contratación, la selección de Mínima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad estatal, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, Colombia Compra Eficiente tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio total de la oferta tal como lo establece el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 en su literal c) y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 en su numeral 5), del Decreto 1860 de 2021.

Por menor precio se entenderá el valor total de la oferta obtenida a partir de los valores ofertados por parte de los proponentes como valor final de la misma. Se entiende que éste incluye entre otros, la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos a que haya lugar.

Si hay empate, la entidad aplicará lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

**NOTA.** Para efectos de evaluación del valor de la oferta económica, tanto al participante de Régimen Simplificado como al que pertenece al Régimen Común (obligación tributaria de cobro de IVA), la valoración del menor precio se realizara antes de IVA, sin que al incluir el porcentaje de dicho impuesto la propuesta pueda sobrepasar el presupuesto oficial.

## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

### 17. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando: A. No se presenten ofertas. B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación Pública. C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente. D. Las demás causales contempladas en la Ley.

### 18. ANÁLISIS DE RIESGO DE CONTRATACIÓN

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, identifica los riesgos asociados con el presente proceso de contratación y los plasmó en la Matriz de Riesgo (Anexo No. 3), la cual hace parte integral de estos estudios previos.

### 19. GARANTÍA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proponente que resulte como contratista debe presentar a la Entidad las siguientes pólizas:

| RIESGO                                                                      | VIGENCIA                                                          | SUFICIENCIA                |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Cumplimiento del contrato                                                   | Cumplimiento Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.    | 10% del valor del contrato |
| Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | Cumplimiento Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.     | 5% del valor del contrato  |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes                             | Equivalente al plazo de ejecución del contrato y un (1) años más. | 10% del valor del contrato |

#### Asegurado/ beneficiario:

- Colombia Compra Eficiente identificada con NIT 900.514.813-2

#### Tomador:

- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y

## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

- Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

### 20. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad podrá declarar desierto el proceso de mínima cuantía cuando:

- A. No se presenten ofertas.
- B. Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias de la Invitación Pública.
- C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- D. Las demás causales contempladas en la Ley.

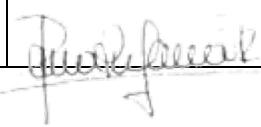
### 21. PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no está cubierta por los acuerdos comerciales.

### 22. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La ANCP-CCE, está comprometida con la prevención de los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.

### 23. AUTORES Y REVISIÓN DEL DOCUMENTO

|                 |                                                                   |                                                                                       |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> | <b>Laura Marcela Reyes Betancourt</b><br>Contratista              |  |
| <b>Revisó:</b>  | <b>Sídney Paola Pedraza Pineda</b><br>Técnico Asistencial O1 – 12 |  |
| <b>Revisó:</b>  | <b>Joaquín Jadit Rua Martinez</b><br>Gestor T1 – 11               |   |
| <b>Aprobó:</b>  | <b>Ana Maria Tolosa Rico</b><br>Secretaria General ANCP-CCE.      |   |

## **FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA**