Dependencia solicitante	SECRETARÍA GENERAL
Fecha de Emisión del presente Estudio	19 DE OCTUBRE DE 2026

De conformidad con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, se elabora el presente estudio previo, para contratar: **ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR EL CORRECTO DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA PAZ – UNIPAZ**.

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. (Numeral 1 artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

El Instituto Universitario de la Paz (UNIPAZ), es una Institución de Educación Superior de carácter público del orden departamental, comprometida con el desarrollo de la cultura y la ciencia, en un marco de autonomía expresado en libertad de pensamiento y pluralismo ideológico, de enseñanza, de aprendizaje, de investigación y de cátedra. El Instituto contribuye a la región con profesionales de alto perfil en diferentes áreas del conocimiento con énfasis en desarrollo humano, urbano y rural del Magdalena Medio y del país, formando mujeres y hombres que con dignidad trabajen por la paz y la armonía con la naturaleza.

Es así, como en virtud del principio de la planeación contractual, con ocasión al desarrollo organizacional, es deber del Instituto Universitario de la Paz (UNIPAZ), garantizar de manera eficiente la normalidad de la prestación del servicio conforme a su objeto misional que se sustenta en su Plan de Desarrollo Institucional del periodo 2022 al 2033, donde ha fijado estrategias proyectadas en las diferentes metas que determinan los componentes de formación, administración, bienestar universitario, infraestructura y dotación; con ocurrencia a generar operaciones de proyectos y actividades que redunden en el beneficio de posicionar a UNIPAZ en todos los escenarios y retos que demanda la formación de educación superior en el contexto local, nacional e internacional.

El Instituto Universitario de la Paz – UNIPAZ, en su condición de entidad pública, tiene la responsabilidad de garantizar la adecuada organización, conservación, custodia y disponibilidad de los documentos producidos y recibidos en desarrollo de sus funciones, de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos y las disposiciones expedidas por el Archivo General de la Nación.

En este contexto, la Secretaría General, en su calidad de dependencia gestora del presente proceso, requiere contar con los insumos y elementos necesarios para la adecuada organización, almacenamiento, conservación y custodia del acervo documental de la institución, tal como se expone a continuación.

En particular, la Ley 594 de 2000 establece la obligación de las entidades públicas de organizar y preservar sus archivos, así como de implementar un Sistema Integrado de Conservación que permita proteger los documentos durante las diferentes fases de su ciclo

vital. De igual manera, el Acuerdo 001 de 2024 establece criterios relacionados con la organización de las unidades documentales y señala que las unidades de conservación y los sistemas de almacenamiento deben garantizar condiciones adecuadas para la autenticidad, integridad, accesibilidad y disponibilidad de la información.

En atención a lo anterior, se hace necesario fortalecer las condiciones físicas y ambientales de los espacios destinados al almacenamiento de la documentación institucional, mediante la adquisición de carpetas y cajas para archivo, así como equipos deshumidificadores.

Las carpetas y cajas constituyen elementos necesarios para la adecuada conformación, protección, identificación y almacenamiento de los expedientes, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental – TRD y los procedimientos de organización documental adoptados por la institución. El Acuerdo 001 de 2024 dispone, además, que las unidades de conservación deben encontrarse debidamente identificadas y que los sistemas de almacenamiento deben garantizar la adecuada conservación y recuperación de la información.

Por otra parte, los deshumidificadores se requieren como medida preventiva para contribuir al control de las condiciones ambientales de los espacios de archivo, especialmente frente a los niveles de humedad que pueden favorecer la aparición de hongos, deterioro de soportes y afectaciones sobre la integridad física de los documentos. Estas acciones se encuentran relacionadas con las medidas de conservación preventiva que hacen parte del Sistema Integrado de Conservación – SIC. El propio Archivo General de la Nación contempla dentro de sus herramientas técnicas los lineamientos relacionados con conservación, cajas y carpetas de archivo y condiciones ambientales.

Por lo anterior, la adquisición de estos elementos responde a una necesidad institucional concreta y se encuentra directamente relacionada con el cumplimiento de las obligaciones legales y técnicas en materia de gestión documental, permitiendo fortalecer la conservación y custodia de los documentos que hacen parte de la memoria institucional y del patrimonio documental de UNIPAZ.

En consecuencia, resulta necesario adelantar la contratación para la adquisición de carpetas, cajas para archivo y deshumidificadores, como elementos requeridos para garantizar condiciones adecuadas de organización, almacenamiento y conservación de la documentación institucional, bajo el objeto: ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR EL CORRECTO DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA PAZ – UNIPAZ.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. (Numeral 2 artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

Objeto: ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR EL CORRECTO DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA PAZ – UNIPAZ.

"TODA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO SERA CONSIDERADA COMO "COPIA NO CONTROLADA"

3. Alcance del Objeto

Para el cabal desarrollo y satisfacción del objeto contractual, se establecen los siguientes alcances:

1. El contratista debe entregar los bienes de acuerdo con las especificaciones técnicas y requerimientos del supervisor del contrato o quien este designe.
2. Garantizar la calidad y cantidad de los bienes entregados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso, entregando cada uno con las garantías de fábrica y calidad.
3. Cumplir con el objeto y las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.
4. Suministrar quinientas (500) cajas de archivo inactivo tipo nevera No. 12, Ref. X200, conforme a las especificaciones técnicas exigidas.
5. Suministrar quinientas (500) carpetas de cuatro alas en propalcote de 330 gramos, tamaño oficio, conforme a las especificaciones técnicas exigidas.
6. Suministrar un (1) deshumidificador industrial con bomba para espacios amplios y alta humedad, entregado en funcionamiento, con su ficha técnica, manual de usuario y garantía del fabricante.
7. Asumir el transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes en las instalaciones de UNIPAZ o en el lugar que indique el supervisor.
8. Realizar el cambio de los bienes que, al momento de la entrega, resulten defectuosos en su calidad, no se ajusten a lo establecido en los estudios previos, la invitación pública y la propuesta presentada, o no correspondan a la ficha técnica ofertada.
9. Atender los requerimientos e instrucciones que le sean efectuados por el supervisor designado para el efecto, para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
10. Informar al contratante por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.
11. El contratista se obliga igualmente a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en los documentos precontractuales del presente proceso de selección de contratista, documentos que forman parte integral del presente contrato.
12. Prestar las pólizas de conformidad a lo establecido en los estudios previos e invitación pública del presente proceso.
13. Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en la invitación pública y que no hayan sido incluidas en los numerales anteriores.

4. Clasificación UNSPSC (código de estándar de productos y servicios de Naciones Unidas- (Numeral 2 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015) en el Plan Anual de Adquisiciones

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 y 2.2.1.1.1.4.2 del Decreto 1082 de 2015 el Instituto Universitario de la Paz –UNIPAZ- elaboró el plan anual de adquisiciones el cual contiene los bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante la vigencia 2026; encontrándose incluido el presente objeto a contratar, bajo los ítems que se reseñarán a continuación, de conformidad con la certificación expedida por el Jefe de la Oficina de Planeación:

"TODA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO SERA CONSIDERADA COMO "COPIA NO CONTROLADA"

No	CÓDIGO CLASIFICACIÓN UNSPSC	NOMBRE CLASIFICACIÓN UNSPSC
1	44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos.
2	44122011	Carpetas.
3	40101902	Deshumidificadores.

5. Las Condiciones Técnicas Exigidas. (Numeral 3 artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

A continuación, se describen las especificaciones técnicas de los tres (3) ítems que componen el objeto de este contrato:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD	CANTIDAD
1	Caja de archivo inactivo tipo nevera No. 12, Ref. X200.	Unidad	500
2	Carpeta con diseño de cuatro alas, elaborada en material propalcote, color blanco, de 330 gramos, tamaño oficio, con perforaciones para gancho, capacidad de 200 folios aproximadamente, plastificado mate, aleta larga, troquelada con doblez.	Unidad	500
3	Deshumidificador industrial con bomba para espacios amplios y alta humedad.	Unidad	1

CONDICIONES GENERALES DE LOS BIENES:

Los bienes deberán ser nuevos, de primera calidad, sin uso previo, y entregarse en su empaque original, en perfecto estado y libres de defectos de fabricación.

Las cajas y carpetas deberán ser aptas para la conformación, protección y almacenamiento de unidades documentales, conforme a las Tablas de Retención Documental – TRD de la institución y a los lineamientos técnicos del Archivo General de la Nación en materia de unidades de conservación.

El deshumidificador deberá entregarse en funcionamiento en el espacio de archivo que indique el supervisor, acompañado de su ficha técnica, manual de usuario en español y certificado de garantía del fabricante, la cual no podrá ser inferior a un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción.

Los costos de transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes en el lugar indicado por el supervisor estarán a cargo del contratista.

6. Análisis del sector (artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

Para la proyección de los valores y el estudio del sector, la Secretaría General del Instituto Universitario de la Paz junto con el equipo interdisciplinar procedió a analizar los diferentes componentes que rodean el comportamiento del mercado, la oferta y la demanda atendiendo al objeto del presente proceso contractual, emanando de ello, un documento adicional que será publicado en el Portal Único de Contratación y será parte integral del presente estudio previo.

"TODA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO SERA CONSIDERADA COMO "COPIA NO CONTROLADA"

El Instituto Universitario de la Paz, de conformidad con la necesidad previamente planteada y atendiendo a los principios de eficiencia, eficacia y economía, procedió a realizar el análisis del sector en relación con el objeto del presente proceso de selección. Para los ítems 1 y 2 se consultó al mercado de proveedores de papelería, insumos y elementos de archivo y gestión documental. Para el ítem 3 se consultó al mercado de proveedores de equipos de control ambiental y deshumidificación.

Por otra parte, se procedió a identificar por la entidad la oferta de los bienes requeridos, en cuanto a la idoneidad y capacidad de las empresas proveedoras de los productos pretendidos, a fin de que se dé estricto cumplimiento a las condiciones establecidas para la presente contratación.

7. El valor estimado del contrato y Forma de pago. (Numeral 4 artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

Para los efectos legales el valor del presente contrato responde a la suma de VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($24.994.870) IVA incluido, discriminados así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO (IVA incluido)	VALOR TOTAL
1	Caja de archivo inactivo tipo nevera No. 12, Ref. X200.	Unidad	500	$15.017	$7.508.333
2	Carpeta con diseño de cuatro alas, elaborada en material propalcote, color blanco, de 330 gramos, tamaño oficio, con perforaciones para gancho, capacidad de 200 folios aproximadamente, plastificado mate, aleta larga, troquelada con doblez.	Unidad	500	$11.630	$5.815.167
3	Deshumidificador industrial con bomba para espacios amplios y alta humedad.	Unidad	1	$11.671.370	$11.671.370
				TOTAL	**$24.994.870**

Forma de Pago: El Instituto Universitario de la Paz cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: UN (01) ÚNICO PAGO, el cual se pagará contra entrega de la totalidad de los bienes, previa acta de recibo a satisfacción del mismo, por parte de UNIPAZ, así como la suscripción de un acta final y liquidación suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, certificación de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y copia de los documentos donde conste el pago de las obligaciones frente al sistema Integral de seguridad social y parafiscales, conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993 y la ley 789 de 2002, el decreto 1703 del 02 de agosto de 2002. Ley 797 y 828 de 2003 y decreto 510 de 2003 y los honorarios y salarios, cuota o emolumentos, al personal requerido, so pena de hacerse acreedor de las sanciones de la misma. Para el pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o documento equivalente junto con los respectivos aportes a parafiscales, así como el soporte de pago de las estampillas departamentales a que haya lugar

Las sumas mencionadas anteriormente deberán incluir todos los costos fiscales en que incurra el contratista para el cumplimiento del objeto del presente contrato. El CONTRATISTA

"TODA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO SERA CONSIDERADA COMO "COPIA NO CONTROLADA"

autoriza al Instituto Universitario de la Paz para que por conducto de tesorería efectúe a su favor las deducciones de Ley y Ordenanzas a que haya lugar.

Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten al contratista respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados al Instituto Universitario de la Paz - UNIPAZ oportunamente.

Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Instituto Universitario de la Paz - UNIPAZ, con la suscripción del contrato o deba realizar algún reintegro, autoriza para que la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la realización de las cancelaciones derivadas del presente contrato, el contratista deberá allegar al supervisor el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista sólo tendrá derecho a la remuneración de dichos emolumentos sin que haya lugar a otra contraprestación, ni al pago de prestaciones sociales, conforme lo establece el numeral tercero del artículo 32 del Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993).

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

PARÁGRAFO CUARTO: En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza; UNIPAZ efectuará a las cuentas del CONTRATISTA las retenciones que en materia de impuestos tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el CONTRATISTA deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Instituto Universitario de la Paz.

8. El plazo de ejecución del contrato. (Numeral 5 artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

El término del presente contrato es de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

La vigencia general del contrato será por el término de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

9. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación. (Numeral 6 artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

Para respaldar el compromiso que resulte de este proceso se cuenta con el siguiente certificado:

"TODA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO SERA CONSIDERADA COMO "COPIA NO CONTROLADA"

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26000645 del 09 de octubre de 2026 por valor de Veinticuatro millones novecientos noventa y cuatro mil ochocientos setenta pesos ($24.994.870)

Rubro	2.1.5.01.03.001
Detalle del Rubro	Suministros de elementos fungibles y consumibles para fondos académicos y cajas menores y de consumo de la entidad

Este valor incluye todos los gastos o costos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo y el pago de los impuestos y descuentos de Ley a que haya lugar.

10. Fundamentos jurídicos que soportan la contratación.

El Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 incorpora como nueva modalidad de selección la "Mínima Cuantía", adicionado al Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, de la siguiente forma:

"…ARTICULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:
a. Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.
b. El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.
c. La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.
d. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal…".

Igualmente, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 reglamenta este procedimiento de selección estableciendo que las reglas y procedimientos para la contratación de mínima cuantía son aplicables a la contratación cuyo objeto no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal independientemente de su objeto.

Ahora bien, teniendo en cuenta que mediante resolución REC N° 001-26 emitida del quince (15) de enero de 2026, el Instituto Universitario de la Paz fijó las cuantías para los diferentes procesos de contratación adelantados durante la vigencia 2026, estableciendo como menor cuantía la suma de Cuarenta y nueve millones veinticinco mil trescientos cuarenta pesos ($49.025.340) por lo cual acorde a la normatividad precitada y teniendo en cuenta el presupuesto oficial establecido para el presente proceso, se procederá a hacer uso de la modalidad de mínima cuantía.

CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME NACIONAL
Reglas. Decreto 1860 de 2021
"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación

con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

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

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

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.
ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

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

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

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

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

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

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

El presente proceso será limitado a Mipymes Nacional

"TODA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO SERA CONSIDERADA COMO "COPIA NO CONTROLADA"

11. Criterios de Selección y Evaluación

El precio es el factor de selección del proponente. La Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso estudios previos e invitación a participar y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO:

ÍTEM	DOCUMENTO	REQUISITO
1	Carta de presentación de la Oferta suscrita por el representante legal de la persona jurídica debidamente facultado y/o de la persona natural.	Firma del Representante Legal
		Poder cuando se firma la Propuesta mediante apoderado.
		Según modelo en todo su contenido Anexo No. 01
2	Documento de identificación de persona natural y/o del Representante legal de la persona jurídica	Fotocopia del documento de identidad de la persona natural o representante legal de la persona jurídica.
		Fotocopia de la libreta militar (Art. 36 Ley 48 de 1993)
3	Personas Jurídicas: Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa expedido por la Cámara de Comercio	Objeto Social: Debe ser concordante con el objeto de la Contratación.
		Vigencia sociedad no inferior a un año, y un año posterior al recibo final.
		Autorización al Representante Legal para suscribir Contrato (si se requiere según cuantía en Certificado de Existencia y Representación Legal).
		Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de cierre y entrega de propuestas.
4	Persona Natural: Registro Mercantil	Registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de cierre y entrega de las propuestas.
5	Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal.	Certificado de Existencia y Representación Legal de cada integrante del consorcio o unión temporal (si es persona jurídica expedido por la cámara de comercio con una expedición no mayor de 30 días a la fecha de cierre y entrega de propuestas) y/o Registro mercantil de la persona natural (Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de cierre y entrega de propuestas).
		Fotocopia de la Cédula de cada integrante (si es persona natural) y/o del Representante legal de la entidad de la persona jurídica.
		Indicación de términos, extensión de la participación, objeto.
		Designación del Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal
		Poder cuando se firma la Propuesta mediante apoderado
		Vigencia de un año posterior al recibo final.
		Rut de cada uno de los integrantes del consorcio.

"TODA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO SERA CONSIDERADA COMO "COPIA NO CONTROLADA"

		Autorización a los Representantes Legales de cada integrante para presentar oferta en Consorcio o Unión Temporal
6	Paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARP) y parafiscales (Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA).	En cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el Proponente deberá allegar una certificación con fecha de expedición no superior a 30 días anteriores a la fecha de cierre del, en la cual indique estar al día con el pago de los aportes a los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y Parafiscales, en los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso de selección. Para el caso de personas jurídicas, deberá ser expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley; en caso contrario, lo firmará el Representante Legal. Para personas naturales este requisito se cumple con la simple manifestación de que estar al día. Para el caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus miembros deberá presentar la certificación correspondiente. La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.
7	Certificado de Antecedentes Fiscales, de la empresa y del Representante Legal, expedido por la Contraloría General de la República	Estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta. Para el caso de consorcio o uniones temporales, presentarlas por cada uno de sus integrantes.
8	Certificado de Antecedentes Judiciales	Estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
9	Certificado de antecedentes Disciplinarios de la empresa y del Representante Legal	Para el caso de consorcio o uniones temporales, presentarlas por cada uno de sus integrantes.
10	Certificado registro nacional de medidas correctivas RNMC	Estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta. NOTA: Cuando se trate de proponentes plurales se deberá allegar el CERTIFICADO RNMC de todos los representantes legales de las personas jurídicas y/o naturales que integran el proponente plural
11	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años ley 1918 de 2018	Estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta. NOTA: Cuando se trate de proponentes plurales se deberá allegar el CERTIFICADO de todos los representantes legales de las personas jurídicas y/o naturales que integran el proponente plural.
12	Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM	Estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta. NOTA: Cuando se trate de proponentes plurales se deberá allegar el CERTIFICADO REDAN de todos los representantes legales de las personas jurídicas y/o naturales que integran el proponente plural
13	Registro Único Tributario (RUT)	Presentación del documento
14	Manifestación escrita donde conste que no se encuentra inhabilitado para contratar	Toda persona natural, el Representante Legal de la persona jurídica que participe como oferente, todos y cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal que se constituya para participar en el presente proceso de selección deberán allegar una manifestación por escrito en donde conste que no se encuentra inhabilitado conforme a lo previsto en los Artículos 8° de la Ley 80 de 1993, modificado por los artículos 1°, 2° y 4° de la Ley 1474 de 2011 y el Numeral 22 del Artículo 35 de la Ley 734 de 2002 modificado por el Artículo 3° de la Ley 1474 de 2011, la cual se afirma bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la propuesta en los

"TODA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO SERA CONSIDERADA COMO "COPIA NO CONTROLADA"

		términos del Decreto 1082 de 2015 o con la firma de la propuesta radicada en la Contraloría General de Santander.
15	Limitación a Mipymes.	Debe certificarse debidamente y anexarse la información con Registro mercantil, Certificado de existencia y representación.

REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO:

1. Experiencia.

El proponente deberá acreditar la ejecución de un (1) contrato cuyo objeto sea el suministro y/o adquisición de elementos de archivo y/o papelería, terminado y liquidado, cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, el valor será expresado en SMMLV del año en que fue terminado, y dentro del mismo se encuentre el suministro de cajas y/o carpetas de archivo.

Experiencia Diferencial Para Mipymes - Decreto 1860 DE 2021

El proponente deberá acreditar la ejecución de hasta dos (2) contratos cuyo objeto sea el suministro y/o adquisición de elementos de archivo y/o papelería, terminados y liquidados, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, el valor será expresado en SMMLV del año en que fueron terminados y dentro del mismo se encuentre el suministro de cajas y/o carpetas de archivo.

Experiencia especifica.

El proponente deberá acreditar la ejecución de un (1) contrato cuyo objeto sea el suministro y/o adquisición de electrodomésticos y/o equipos tecnológicos, terminado y liquidado, cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (80%) del presupuesto oficial, el valor será expresado en SMMLV del año en que fue terminado.

Experiencia Diferencial Para Mipymes - Decreto 1860 DE 2021

El proponente deberá acreditar la ejecución de hasta dos (2) contratos cuyo objeto sea el suministro y/o adquisición de electrodomésticos y/o equipos tecnológicos,, terminados y liquidados, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (80%) del presupuesto oficial, el valor será expresado en SMMLV del año en que fueron terminados.

La anterior experiencia se podrá certificar con copia del contrato junto con el acta de recibo final y/o liquidación, o en su defecto, certificación expedida por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:

- Razón social de la empresa o entidad contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso.

"TODA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO SERA CONSIDERADA COMO "COPIA NO CONTROLADA"

- Fecha de inicio (día, mes, año) y terminación (día, mes, año)
- Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo algunas de estas figuras.
- Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
- Fecha, firma y cargo del funcionario que expide el certificado el cual debe estar facultado para los efectos.

En caso de certificación privada adjunta factura debidamente expedida conforme normas de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

2. Propuesta Técnica.

La propuesta técnica presentada por el oferente deberá diligenciarse en su totalidad, conforme al Formato 3 – Ficha Técnica, con el mínimo de requisitos exigidos en las especificaciones técnicas contempladas en el alcance del objeto contractual, indicando marca y/o referencia de los bienes ofertados. Para el ítem 3 (deshumidificador) deberá adjuntarse la ficha técnica o catálogo del fabricante.

12. Obligaciones del contratista

1. Cumplir con el objeto establecido en el presente contrato; sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, tener en cuenta las instrucciones de orden técnico que durante el desarrollo del objeto contractual se impartan por parte de UNIPAZ
2. De presentarse durante la entrega y revisión algún defecto en los bienes suministrados o especificaciones diferentes, el contratista realizará el cambio respectivo, sin costo alguno para UNIPAZ.
3. El contratista se compromete a que los bienes a suministrar tendrán una procedencia lícita.
4. Acoger las directrices definidas por UNIPAZ para la entrega de los bienes.
5. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de Seguridad Social y aportes parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2001 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
6. El contratista debe cumplir con las especificaciones técnicas e indicaciones del supervisor del contrato y entregar cada uno de los bienes en el lugar indicado por este.
7. El contratista se compromete a suministrar bienes nuevos, de primera calidad, que cumplan con las normas técnicas de calidad correspondientes.
8. Prestar garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato objeto de este proceso de contratación. La cual deberá constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de aquél y presentar, dentro de ese mismo término, a la Secretaria General de UNIPAZ.
9. Asumir los costos de transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes, y entregar el deshumidificador en funcionamiento junto con su ficha técnica, manual de usuario y certificado de garantía del fabricante.
10. Las demás que puedan surgir por la naturaleza del presente contrato

13. Obligaciones de la Entidad

"TODA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO SERA CONSIDERADA COMO "COPIA NO CONTROLADA"

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente a:

1. Entregar al CONTRATISTA la información y documentación necesaria para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad;
2. Controlar la calidad y el cumplimiento de los requisitos y especificaciones técnicas de los bienes de conformidad con el pliego de condiciones y la oferta presentada por el contratista y rechazarlos, sustentadamente, en el evento contrario;
3. Recibir los bienes contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes;
4. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los bienes que el contratista haya entregado a ésta con base en el presente contrato;
5. Suscribir las actas de ejecución contractual oportunamente, entre el supervisor y contratista.

11. Análisis de riesgos y la forma de mitigarlo (Numeral 6 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015)

El artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 define el riesgo como “un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato.”

A su vez, el artículo 17 “Evaluación del riesgo”, ibídem, prescribe que “La entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.”

En atención a lo anterior, el Instituto Universitario de la Paz ha realizado el análisis de los riegos desde la perspectiva técnica, financiera-económica y jurídica para el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente la cual presenta los lineamientos básicos para el manejo del riesgo previsible en los contratos sometidos al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, así como la propuesta de política para su tipificación, estimación y asignación en el marco de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

Adicional a lo anterior, el Instituto Universitario de la Paz ha realizado una propuesta sobre la mitigación de los riesgos a que se hace referencia en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.
Para el efecto se anexa la matriz de riesgo correspondiente.

12. Las garantías exigibles al contratista. (artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.)

“TODA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO SERA CONSIDERADA COMO “COPIA NO CONTROLADA”

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y atendiendo a la naturaleza de los bienes a adquirir, el contratista deberá constituir a favor de UNIPAZ las siguientes garantías:

POLIZA		% (VR. ASEGURADO)	VIGENCIA	PARTES
De Garantía Única	De cumplimiento	10% del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más	Tomador: Contratista Afianzado. Asegurado: UNIPAZ Beneficiario: UNIPAZ
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más	Tomador: Contratista Afianzado. Asegurado: UNIPAZ Beneficiario: UNIPAZ

INDEMNIDAD. - EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al INSTITUTO frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes.

Proyecto aspectos técnicos y financieros	**Elaboró: YANIS PIMIENTA PÉREZ** **Cargo: Apoyo a Secretaría General**
V°B° Secretaria General Jefe Inmediato (Aspectos Jurídicos)	**Abg. JEMNYS BELTRÁN BACCA** **Secretaria General**

Proyectó: Abg. María Fernanda Ojeda Amado
Apoyo jurídico. Secretaría Genera

"TODA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO SERA CONSIDERADA COMO "COPIA NO CONTROLADA"