Agencia Nacional de Tierras	**FORMA**	**ESTUDIOS PREVIOS**	**CÓDIGO**	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**VERSIÓN**	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	**FECHA**	17/07/2019

Dependencia Solicitante	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Rubro de Funcionamiento	A-02-02-01-003-005
Nombre del Proyecto	No aplica
Código del proyecto	No aplica
Meta del Proyecto (Objetivo General del Proyecto)	No aplica
Actividad Principal	No aplica
Actividad Plan de Acción	No aplica
Código PABS (*consecutivo generado para cada proceso del plan de adquisiciones)*	SAF - 61006
Código BPIN (Aplica para proyectos de inversión)	No aplica
Fecha	Noviembre 2026

1. Marco Legal

El marco legal de la presente contratación está conformado por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Nacional 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Nacional 1860 de 2021, Decreto Nacional 310 de 2021, Decreto Nacional 1041 de 2022, Decreto Nacional 142 de 2023, Ley 2069 de 2020, Decreto Nacional 399 de 2021, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección y se aplicaran los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y demás que rigen la actividad contractual.

2. Justificación Técnica (Dependencia Solicitante)

2.1 Descripción de la Necesidad	La Agencia Nacional de Tierras (de ahora en adelante ANT), es una agencia estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y establecida como la máxima autoridad de las tierras de la Nación en los temas de su competencia, la cual fue creada bajo el Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015. En este sentido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° del mencionado Decreto, su objeto consiste en: *"(…) ejecutar la política de ordenamiento social de la propiedad rural formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para lo cual deberá gestionar el acceso a la tierra como factor productivo, lograr la seguridad jurídica sobre esta, promover su uso en cumplimiento de la función social de la propiedad y administrar y disponer de los predios rurales de propiedad de la Nación"* Para cumplir su objeto, la Agencia Nacional de Tierras, buscó fortalecer la capacidad institucional en las diferentes regiones del país, mediante un enfoque de atención territorial; razón por la cual, la entidad cuenta con Unidades de Gestión Territorial (de ahora en adelante UGT) y Puntos de Atención de Tierras (PAT) entre los cuales se encuentra Soacha-Cundinamarca, Ocaña-Norte de Santander y Putumayo -Mocoa, los cuales son instrumentos

operativos de la gestión misional de la ANT, establecidos como enlaces entre el nivel territorial y el nivel central, los cuales tendrán como funciones las establecidas en el artículo 28 del Decreto 2363 de 2015, así como las demás que les haya señalado la ley, aquellas que le sean asignadas y las que les correspondan por su naturaleza; de esta forma, se permitirá atender los procedimientos administrativos a su cargo de una manera descentralizada, coordinada y priorizada de acuerdo a las características propias de cada territorio, con el fin de garantizar la atención de los usuarios en diferentes municipios del país.

En virtud de lo expuesto, la Dirección General de la Agencia Nacional de Tierras, presentó ante el Consejo Directivo de la entidad, propuesta para la aprobación de nuevas Unidades de Gestión Territorial - UGT´s a nivel nacional, en los términos de lo señalado en los artículos 9 y 28 del Decreto Ley 2363 de 2015, la cual, mediante Acuerdo No. 251 del 23 diciembre de 2022 del Consejo Directivo de la Agencia Nacional de Tierras ANT, se aprobó la creación de veintitrés (23) Unidades de Gestión Territorial - UGT adicionales a las nueve (9) ya existentes.

Dicho esto, actualmente la Agencia Nacional de Tierras cuenta con veintiséis (26) UGT en funcionamiento a nivel nacional distribuidos de la siguiente manera:

No.	Departamento	Municipio / Sede
1	Antioquia	Medellín
		Apartadó
2	Arauca	Arauca
3	Atlántico	Barranquilla
4	Bolívar	Cartagena
5	Boyacá	Tunja
6	Caldas	Manizales
7	Caquetá	Florencia
8	Casanare	Yopal
9	Cauca	Popayán
10	Cesar	Valledupar
11	Chocó	Quibdó
12	Córdoba	Montería
13	Cundinamarca	Bogotá (Sede CAN)
		Bogotá (Chapinero)
		Bogotá (Américas)
		Bogotá (Montevideo)
		Bogotá (San Juan)
14	Huila	Neiva
15	La Guajira	Riohacha
16	Magdalena	Santa Marta
17	Meta	Villavicencio
18	Nariño	Pasto
19	N. de Santander	Cúcuta
20	Quindío	Armenia
21	Risaralda	Pereira
22	Santander	Bucaramanga
23	Sucre	Sincelejo
24	Tolima	Ibagué
25	Valle del Cauca	Cali
26	Vichada	Puerto Carreño

Tabla 1: Distribución Sedes ANT

Esta distribución también obedeció al cumplimiento de uno de los pilares trazados por parte del Gobierno Nacional a través del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y la Agencia Nacional de Tierras, que consistía en: i) la adjudicación de uno punto cinco (1.5) millones de hectáreas; ii) la formalización de tres puntos nueve (3.9) millones de hectáreas y la implementación; y iii) la puesta en marcha del catastro multipropósito.

Dicho lo anterior, conforme a lo señalado en el artículo 6° ibidem, para el desarrollo de sus funciones la Agencia Nacional de Tierras, tiene la siguiente estructura:

1. CONSEJO DIRECTIVO.
2. DIRECTOR GENERAL.
2.1. Oficina de Planeación.
2.2. Oficina Jurídica.
2.3. Oficina de Control Interno.
2.4. Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras.
3. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD.
3.1. Subdirección de Planeación Operativa.
3.2. Subdirección de Sistemas de Información de Tierras.
4. DIRECCIÓN DE GESTIÓN JURÍDICA DE TIERRAS.
4.1. Subdirección de Seguridad Jurídica.
4.2. Subdirección de Procesos Agrarios.
5. DIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS.
5.1. Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas.
5.2. Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión.
5.3. Subdirección de Administración de Tierras de la Nación.
6. DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS.
6.1. Subdirección de Asuntos Étnicos
7. UNIDADES DE GESTIÓN TERRITORIAL.
8. SECRETARIA GENERAL.
8.1. Subdirección de Talento Humano.
8.2. Subdirección Administrativa y Financiera.
9. ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN.
9.1. Comisión de Personal.
9.2. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

Para asegurar el cumplimiento de su misionalidad y los fines esenciales del Estado a su cargo, la Agencia debe contar con los medios técnicos y tecnológicos necesarios que garanticen el suministro y adecuada gestión de los recursos informáticos, incluyendo licenciamiento, cuentas de correo institucional, bases de datos, soluciones de almacenamiento, infraestructura tecnológica y equipos requeridos por las áreas misionales y de apoyo, en función de la criticidad y alcance de la misión institucional.

En este contexto, la Entidad tiene la responsabilidad de definir, implementar y ejecutar las actividades orientadas a gestionar la capacidad, disponibilidad y continuidad de los productos y servicios de tecnología, velando porque estos se encuentren en condiciones óptimas de funcionamiento que permitan asegurar la continuidad de la operación institucional.

En consecuencia, se hace necesario adelantar un proceso de contratación que garantice la continuidad y adecuado funcionamiento de los equipos de impresión de propiedad de la Agencia Nacional de Tierras – ANT, mediante la adquisición de tóneres y demás consumibles requeridos para su operación, de manera que los equipos de impresión que son propiedad de la Entidad puedan mantenerse disponibles y en condiciones

adecuadas de funcionamiento en las diferentes sedes a nivel nacional, contribuyendo así a la continuidad de las actividades y servicios institucionales.

Ahora bien, de acuerdo con lo señalado en el artículo 29 de Decreto Ley 2363 de 2015 <<*Por el cual se crea la Agencia Nacional de Tierras, (ANT), se fija su objeto y estructura.*>>, corresponde a la Secretaría General, entre otras las siguientes funciones, las cuales se encuentran directamente relacionadas con el componente tecnológico:

> *"(…) 9. Administrar los sistemas información, equipos, redes y herramientas tecnológicas y brindar soporte técnico para su funcionamiento adecuado, coordinando lo pertinente. (…) 15. Gestionar y hacer seguimiento a la adecuada atención de las solicitudes, quejas, reclamos y derechos de petición realizados por los ciudadanos. (…) 17. Proponer lineamientos para la operación de ventanillas de atención e información ciudadana en Unidades de Gestión Territorial, en las que la ciudadanía tenga acceso a orientación e información sobre los bienes y servicios ofrecidos por las del Sector Agricultura y Desarrollo Rural. 18. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional (…)"*

Dicho lo anterior, la Secretaría General para la ejecución de las funciones descritas, cuenta con la Subdirección Administrativa y Financiera, la cual conforme a lo señalado en el artículo 31° de la mencionada normatividad, tiene a cargo entre otras funciones, las siguientes:

> *"(…) 12. Ejecutar y supervisar los procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento y distribución de los bienes necesarios para el buen funcionamiento de la entidad. 13. Desarrollar y administrar los servicios y operaciones administrativas de servicios generales, almacén e inventarios de la entidad. 14. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los proveedores y la adquisición de bienes y servicios. (…) 20. Administrar la gestión de archivo y correspondencia de todos los procesos y áreas de la entidad. 21. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional. (…)"*

En ese sentido, corresponde a la Secretaría General administrar y garantizar la operatividad de la infraestructura tecnológica institucional, lo cual comprende servidores, aplicaciones de apoyo, equipos activos de red, dispositivos de seguridad, licenciamiento y demás herramientas necesarias para asegurar la continuidad del servicio en todas las dependencias del nivel central y territorial.

Actualmente, la Agencia cuenta con un inventario propio de ochenta y cuatro (84) impresoras, estos equipos se encuentran destinados a soportar las actividades ordinarias y diarias de las distintas dependencias, contribuyendo así al cumplimiento de los requerimientos asociados a la gestión documental, las notificaciones en soporte físico y la adecuada administración de la información.

Es de anotar que la capacidad técnica del inventario está enfocada en tareas administrativas básicas, resulta insuficiente frente a la alta exigencia operativa institucional, la producción masiva de documentos y el proceso de fortalecimiento territorial.

Conforme a lo anterior, a continuación, se presenta la referencia y cantidad de impresoras distribuidos en la entidad:

No.	REFERENCIA (IMPRESORA)	CANTIDAD
1	EPSON L3150	4
2	EPSON L575	4
3	HEWLETT PACKARD M630	9
4	HEWLETT PACKARD M631	10
5	RICOH MP4054	1
6	SAMSUNG M4580FX	1
7	SAMSUNG M4080FX	40
8	LENOVO	2
9	ZEBRA CERA GK420T	9
10	ZEBRA POLIPROPILENO ZT230-110mmx450	3
11	ENTRUST	1
	TOTAL	**84**

Tabla 2: Fuente propia/Equipos propiedad de la ANT.

NOTA: Los ochenta y cuatro (84) equipos de propiedad de la Entidad se componen así:

- Sesenta y nueve (69) equipos de impresión documental (ítems 1 al 7) Entre los documentales, las EPSON L3150 y L575 son de inyección de tinta a color y consumen tintas en cuatro colores y los equipos HEWLETT PACKARD M630 y M631, RICOH MP 4054, SAMSUNG M4580FX y SAMSUNG M4080FX con láser monocromáticos de mayor rendimiento, cuyo desgaste por calor y presión exige, además del tóner, fusoras, kits de mantenimiento y rodillos que se reemplazan por ciclos de trabajo, cuya necesidad se describe en el presente documento.
- Dos (2) Marca Lenovo correspondiente al (ítem 8) no presenta novedad a la fecha y no requiere insumos.
- Trece (13) de etiquetado y credencialización (ítems 9 al 11) los cuales corresponden a equipos ZEBRA GK420T y ZT230 y el equipo ENTRUST y cuyos operan por transferencia térmica y sublimación y consumen cintas, no tóner ni tinta.

En ese orden de ideas, 82 impresoras no cuentan con soporte técnico directo por parte de los fabricantes y/o presentan limitaciones en la disponibilidad de repuestos y partes, principalmente debido a su antigüedad. En este contexto, y con el propósito de asegurar la continuidad de las operaciones institucionales, resulta necesario garantizar la disponibilidad de los tóneres requeridos para el funcionamiento de estos equipos, así como de los demás consumibles, repuestos y partes que, de acuerdo con las necesidades que surjan durante la ejecución contractual, sean necesarios para mantenerlos en adecuadas condiciones de funcionamiento.

Los consumibles y/o piezas necesarias por referencia de impresora se relacionan a continuación:

REFERENCIA (IMPRESORA)	PARTE Y/O CONSUMIBLE
HEWLETT PACKARD M630	KIT MANTENIMIENTO CON FUSORA HP M630
HEWLETT PACKARD M631	KIT DE MANTENIMIENTO IMPRESORA HP M631
	KIT RODILLOS IMPRESORA HP M631DN CON FUSORA
SAMSUNG M4580FX	UNIDAD DE IMAGEN Samsung ProXpress SL-M4580FX
	FUSORA SAMSUNG Samsung ProXpress SL-M4580FX
SAMSUNG M4080FX	UNIDAD FUSORA CON KIT DE MANTENIMIENTO SAMSUNG 4080FX
	PICKUP ROLLER SAMSUNG 4080FX

Tabla No 3 - Elaboración propia / Consumibles.

NOTA: Conforme la referencia de las impresoras, las piezas y consumibles relacionados en la tabla 3 corresponden exclusivamente a los equipos identificados en la tabla 2, particularmente aquellos con tecnología láser monocromática de mayor rendimiento, cuyos ciclos de trabajo generan desgaste progresivo de sus componentes. En consecuencia, además del suministro de tóner, se requieren elementos como fusoras, kits de mantenimiento y rodillos, cuya reposición se realiza de acuerdo con el uso y los ciclos de trabajo de los equipos.

Frente a la impresora RICOH MP 4054, actualmente no se presentan novedades que afecten su funcionamiento ni se han identificado requerimientos de piezas o consumibles adicionales a los relacionados en la presente contratación.

Para establecer la necesidad real y efectiva se analizó el consumo de la Entidad durante la vigencia 2025 tal y como se especifica:

CONSUMO DE TÓNERES VIGENCIA 2025

REFERENCIA DE TÓNER O CINTA	CONSUMO VIGENCIA 2025
TINTA EPSON L3150 / T544 BLACK BOTELLA 65 ML	10
TINTA EPSON L3150 / T544 CYAN BOTELLA 65 ML	10
TINTA EPSON L3150 / T544 MAGENTA BOTELLA 65 ML	10
TINTA EPSON L3150 / T544 YELOW BOTELLA 65 ML	10
TINTA EPSON L575 / 664 BLACK BOTELLA 70ML	10
TINTA EPSON L575 / 664 CYAN BOTELLA 70ML	10
TINTA EPSON L575 / 664 MAGENTA BOTELLA 70ML	10
TINTA EPSON L575 / 664 YELOW BOTELLA 70ML	10
TONER NEGRO ALTO RENDIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP M630	10
TONER HP IMPRESORA M631	17
TONER IMPRESORA RICOH-MP 4054	10
TONER IMPRESORA Samsung ProXpress SL-M4580FX	10
TONER SAMSUNG M4080FX	110
CINTA CERA GK420T	20
CINTA POLIPROPILENO ZT230-110mmx450	20
CINTA COLOR PARA ENTRUST Sigma DS1VRDK S11	10

Tabla No 4 – Requerimientos de tóneres 2025 – Almacén.

CONSUMO DE PARTES Y/O CONSUMIBLES VIGENCIA 2025

PARTE Y/O CONSUMIBLE	CONSUMO VIGENCIA 2025
KIT MANTENIMIENTO CON FUSORA HP M630	10
KIT DE MANTENIMIENTO IMPRESORA HP M631	10
KIT RODILLOS IMPRESORA HP M631DN CON FUSORA	10
UNIDAD DE IMAGEN Samsung ProXpress SL-M4580FX	10
FUSORA SAMSUNG Samsung ProXpress SL-M4580FX	10
UNIDAD FUSORA CON KIT DE MANTENIMIENTO SAMSUNG 4080FX	10
PICKUP ROLLER SAMSUNG 4080FX	10

Tabla No 5 – Requerimientos de consumibles 2025 – Almacén.

Con el propósito de garantizar el suministro de tóners, consumibles y demás elementos requeridos para la operación de los dispositivos de impresión de la Agencia Nacional de Tierras (ANT), durante la vigencia 2023 se suscribió el Contrato No. ANT-20234374, cuyo objeto consistió en: *"Adquirir tóners y consumibles para los dispositivos de impresión de las diferentes dependencias y sedes de la Agencia Nacional de Tierras*". En ejecución

de dicho contrato se adquirieron los insumos necesarios para atender los requerimientos institucionales durante las vigencias 2023, 2024 y 2025, permitiendo asegurar la continuidad de los procesos misionales y de apoyo que dependen de la infraestructura de impresión de la Entidad.

Con base en la información de consumo histórico registrada durante la vigencia 2025, la Agencia Nacional de Tierras – ANT realizó el análisis de las cantidades utilizadas de tóneres, cintas, consumibles, repuestos y partes requeridos para la operación y mantenimiento de los equipos de impresión de propiedad de la Entidad.

Para determinar las cantidades requeridas para el último trimestre de la vigencia 2026, se tomó como referencia el comportamiento histórico de consumo de cada elemento durante la vigencia 2025 y se realizó una proyección de acuerdo con las necesidades identificadas por Infraestructura y Soporte Tecnológico. Para dicha estimación se consideraron, además del consumo histórico, las condiciones y estado de los equipos, el desgaste de sus componentes derivado de los volúmenes de impresión, los requerimientos de mantenimiento y reposición previstos, así como la necesidad de contar con existencias disponibles que permitan atender oportunamente los requerimientos que se presenten durante el periodo de ejecución contractual.

En consecuencia, las cantidades proyectadas para la vigencia 2026 no corresponden necesariamente a una reproducción exacta del consumo registrado durante 2025, toda vez que obedecen al análisis particular de la necesidad de cada elemento. Así, las cantidades pueden ser superiores, iguales o inferiores al consumo histórico, dependiendo de los requerimientos técnicos identificados, las necesidades de reposición y las existencias disponibles para atender la operación de los equipos durante el periodo proyectado.

En este sentido, la estimación busca garantizar la disponibilidad oportuna de los tóneres, consumibles, repuestos y partes necesarios para mantener en condiciones adecuadas de funcionamiento los equipos de impresión de propiedad de la ANT, prevenir interrupciones y asegurar la continuidad de los servicios de impresión, copia y digitalización a nivel nacional por lo que resta de la vigencia 2026.

REFERENCIA DE TÓNER O CINTA	CONSUMO VIGENCIA 2025	NECESIDAD REAL 2026	NECESIDAD PROYECTADA A ADQUIRIR
TINTA EPSON L3150 / T544120-AL BLACK BOTELLA 65 ML	10	4	2
TINTA EPSON L3150 / T544220-AL CYAN BOTELLA 65 ML	10	4	2
TINTA EPSON L3150 / T544320-AL MAGENTA BOTELLA 65 ML	10	4	2
TINTA EPSON L3150 / T544420-AL YELLOW BOTELLA 65 ML	10	4	2
TINTA EPSON L575 / T664120-AL BLACK BOTELLA 70 ML	10	4	2
TINTA EPSON L575 / T664220-AL CYAN BOTELLA 70 ML	10	4	2
TINTA EPSON L575 / T664320-AL MAGENTA BOTELLA 70 ML	10	4	2
TINTA EPSON L575 / T664420-AL YELLOW BOTELLA 70 ML	10	4	2
TONER NEGRO ALTO RENDIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP M630	10	4	2
TONER HP IMPRESORA M631	17	60	15

TONER IMPRESORA RICOH-MP 4054	10	1	1
TONER IMPRESORA Samsung ProXpress SL-M4580FX	10	2	1
TONER SAMSUNG M4080FX	110	180	48
CINTA CERA GK420T	20	10	3
CINTA POLIPROPILENO ZT230-110mmx450	20	15	3
CINTA COLOR PARA ENTRUST Sigma DS1VRDK S11	10	2	1

Tabla No 6 – Consumo de tóneres 2025 y proyección 2026 – Almacén.

KIT MANTENIMIENTO CON FUSORA HP M630	10	2	1
KIT DE MANTENIMIENTO IMPRESORA HP M631	10	5	1
KIT DE RODILLOS ADF IMPRESORA HP M631DN	10	10	3
UNIDAD DE IMAGEN Samsung ProXpress SL-M4580FX	10	2	1
FUSORA SAMSUNG Samsung ProXpress SL-M4580FX	10	2	1
UNIDAD FUSORA CON KIT DE MANTENIMIENTO SAMSUNG 4080FX	10	20	5
PICKUP ROLLER SAMSUNG 4080FX	10	5	1

Tabla No 7 – Consumo de consumibles 2025 y proyección 2026 – Almacén.

NOTA: Para cada elemento, la cantidad proyectada para el presente periodo se estableció tomando como referencia el consumo registrado en 2025 y contrastándolo con el stock disponible y la necesidad estimada para lo que resta de la vigencia 2026. Por esta razón, las cantidades a contratar pueden aumentar o disminuir frente al consumo histórico, según las existencias disponibles y el requerimiento previsto para cada elemento.

Por otra parte, la Secretaría General, es responsable de la administración de la Ventanilla Única de Correspondencia y de los puntos de atención presencial a la ciudadanía, espacios en los cuales se recibe de manera permanente documentación física relacionada con solicitudes de formalización de la propiedad, trámites agrarios, peticiones, recursos administrativos y notificaciones judiciales. En este contexto, cada documento allegado debe ser digitalizado o impreso e incorporado de manera inmediata al sistema de gestión documental institucional, garantizando su radicación, trazabilidad y distribución interna oportuna.

El volumen anual de comunicaciones oficiales gestionadas por la Entidad supera las 418.000, lo que evidencia una carga operativa significativa que exige la disponibilidad continua de equipos de impresión y digitalización en los puntos de atención, la indisponibilidad de estos afectaría la radicación inmediata y podría generar retrasos en la asignación de los trámites, comprometiendo el cumplimiento de los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015 y en la Ley 1437 de 2011, con el consecuente riesgo jurídico y reputacional para la Entidad.

Adicionalmente, un porcentaje relevante de los usuarios corresponde a población rural que no dispone de medios tecnológicos para realizar trámites digitales, por lo que acude presencialmente con expedientes físicos de alto volumen. La digitalización en sitio evita reprocesos, desplazamientos innecesarios y posibles pérdidas documentales, fortaleciendo la garantía de acceso efectivo al servicio público y la transparencia en la gestión institucional.

En consecuencia, la adquisición de tóners y consumibles para los dispositivos de impresión de la Entidad se justifica como una medida técnica y operativa orientada a asegurar la continuidad del servicio, mitigar riesgos asociados a fallas u obsolescencia de equipos y garantizar el cumplimiento oportuno de las funciones institucionales.

De igual manera, En cumplimiento de las funciones de la SAF, la Agencia custodia aproximadamente 10.185 metros lineales de archivo físico, los cuales han sido objeto de intervención técnica progresiva desde 2018. Este acervo no se encuentra digitalizado en su totalidad, dado que la normatividad archivística exige previamente procesos de clasificación, ordenación, foliación y descripción documental antes de su captura digital.

Durante la vigencia 2025, la Subdirección atendió en promedio 2.700 requerimientos mensuales de consulta documental a través del sistema ORFEO y del aplicativo CAS. Estas solicitudes implican:

- Filtro en bases de datos.
- Búsqueda física en depósitos documentales.
- Digitalización y autenticación de expedientes.
- Proyección de respuestas a PQRSD y requerimientos judiciales.

Todo lo anterior debe resolverse dentro de los términos previstos en la Ley 1755 de 2015 y la Ley 1437 de 2011, lo que exige disponibilidad permanente de equipos de impresión y digitalización.

Ahora bien, la operación de la Subdirección se desarrolla en dos frentes masivos:

I. Ventanilla Única de Correspondencia:
Durante 2025 se gestionaron:
- 223.000 comunicaciones oficiales de entrada
- 195.000 comunicaciones oficiales de salida
- Total, anual: 418.000 trámites

II. Gestión del Archivo Histórico (INCODER – INCORA):

De manera paralela, se atienden aproximadamente 2.000 requerimientos mensuales asociados al archivo histórico, con un nivel de complejidad técnica superior debido a la naturaleza de los expedientes y su volumen físico.

En virtud de lo anterior, la adquisición de tóners y consumibles para la vigencia 2026 constituye un mecanismo necesario para garantizar la disponibilidad y continuidad de la infraestructura de impresión de la Entidad, en articulación con las estrategias de gestión documental y transformación digital implementadas. Asimismo, permite atender las necesidades de producción documental que subsisten en el desarrollo de las funciones misionales y administrativas de la Agencia, contribuyendo a la adecuada gestión, trazabilidad, organización y conservación de la información institucional.

2.2 Planteamiento Técnico de Solución	Con el fin de satisfacer la necesidad antes expuesta, la Agencia Nacional de Tierras requiere adelantar el correspondiente proceso de contratación, para: "*CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE TÓNER Y CONSUMIBLES PARA LOS DISPOSITIVOS DE IMPRESIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS POR LA ENTIDAD",* cuyas especificaciones técnicas se encuentran establecidas dentro del documento <<**ANEXO No. 1 – FICHA TÉCNICA**>> que forma parte integral del presente proceso de contratación. La solución propuesta consiste en la adquisición y entrega de los tóneres, tintas, cintas, repuestos, kits de mantenimiento y demás consumibles identificados por la Entidad, con el fin de garantizar la disponibilidad de los insumos necesarios para la operación de los dispositivos de impresión de propiedad de la ANT y contribuir a la continuidad de los procesos documentales, misionales y administrativos
2.3 Tipo de contrato	De acuerdo con el objeto contractual, consistente en ***"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE TÓNER Y CONSUMIBLES PARA LOS DISPOSITIVOS DE IMPRESIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS POR LA ENTIDAD***", el tipo de contrato a celebrar corresponde a un **CONTRATO DE COMPRAVENTA**, toda vez que la obligación principal consiste en la adquisición y entrega de bienes a cambio de un precio. Esta tipología encuentra fundamento en el artículo 1849 del Código Civil, que define la compraventa como el contrato en el cual una parte se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Asimismo, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, los contratos celebrados por las entidades estatales se rigen por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por dicha ley. En consecuencia, atendiendo a la naturaleza del objeto y de las obligaciones previstas, el negocio jurídico se identifica como contrato de compraventa, sujeto a las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones de entrega, garantías y demás requisitos establecidos por la Entidad.
2.4 Clasificador de Bienes y Servicios	De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, la clasificación de bienes y servicios requeridos para la presente contratación son los que se enuncian a continuación: **Segmento** | **Familia** | **Clase** | **Producto** | **Nombre producto** 44000000 | 44100000 | 44103100 | 44103100 | Suministros para impresora, fax y fotocopiadora

3. Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Selección	
3.1 Indique la modalidad de contratación	Teniendo en cuenta que el presupuesto de la presente contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la ANT, el procedimiento a aplicar para la selección del contratista es el de Mínima Cuantía, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, que establece que la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto, se sujetará a las disposiciones allí previstas y la verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural, según dispone el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015. Lo anterior en armonía con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, que señala que toda contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independiente de su objeto, se

efectuará inexcusablemente de conformidad con las reglas allí dispuestas. No obstante, se podrá acudir a los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con Mipyme, así como con grandes almacenes, que sean creados y dispuestos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos del artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto No. 1860 de 2021.

En concordancia con lo señalado y en línea con el desarrollo jurisprudencial que se ha señalado en sentencia de fecha 23 de abril de 2021, radicado No. 11001-03-26-000-2016-00017-00(56307) consejero ponente Roberto Sáchica Méndez, en la cual se estableció que el procedimiento de mínima cuantía prevalece sobre los Acuerdos Marco de Precios, en razón a que dicha modalidad de selección se predica del valor de la contratación y no del objeto a contratar.

En igual sentido, el Concepto C- 105 de 2022 de Colombia Compra Eficiente, determinó que con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

En virtud de lo anterior y como quiera que el valor del contrato a celebrar será por la suma de **CIENTO ONCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS UN PESOS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS $111.790.701,52 ,** incluido IVA y todos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal legal, así como todos los costos directos e indirectos que haya lugar asociados al proceso y en general todos los gastos en que deberá incurrir., por lo cual no supera el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto de la Agencia Nacional de Tierras en la vigencia 2026, se adelantará el proceso de contratación mediante la modalidad de selección de **MÍNIMA CUANTÍA**, se adelantará de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, resultando ser el mecanismo idóneo debido a que esta modalidad de selección es aplicable a todos los objetos de contratación, cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal sin importar la naturaleza del contrato.

CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIMES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, que modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, este proceso de selección es susceptible de ser limitado a Mipymes Colombianas.

Para efectos de la convocatoria limitada a MIPYMES COLOMBIANAS, se tendrán en cuenta las disposiciones contenidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, para lo cual los oferentes deberán solicitar la LIMITACIÓN A MIPYMES COLOMBIANAS, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso de selección.

Una vez se establezca si existen o no por lo menos dos (2) solicitudes de Mipymes colombianas para limitar el proceso de selección a su participación, se procederá a realizar un aviso el cual conste si el proceso se limita o no a Mipymes y si en consecuencia podrá participar o no cualquier otro interesado, acta que será publicada en el SECOP II.

En caso de que el proceso sea limitado a MIPYME el oferente deberá demostrar dicha condición, así:

	A. Las personas naturales: Mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. **B. 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. O Copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. **NOTA 1.** Los proponentes plurales deben estar integrados únicamente por Mipyme. **NOTA 2.** El contador público debe anexar fotocopia de su tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios en donde no figuren inhabilidades, expedida por la Junta Central de Contadores, con máximo tres (3) meses de anterioridad a la fecha de presentación de la oferta."
4. Imputación Presupuestal y Supervisión	
4.1 Rubro Presupuestal	A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE))
4.2 Supervisor	La supervisión, control y ejecución del contrato será ejercida de manera conjunta por **EL (LA) SUBDIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A) Y FINANCIERO (A)** de la **AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT,** o por quienes hagan sus veces o sean designados por escrito por el ordenador del gasto. Para efectos de la coordinación administrativa y financiera del contrato, la Subdirección Administrativa y Financiera actuará como responsable principal de la supervisión, mientras que la Secretaría General brindará apoyo técnico permanente en los asuntos relacionados con el objeto contractual. Los supervisores no podrán adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato. De acuerdo con lo anteriormente expuesto, los supervisores del contrato podrán apoyarse en los técnicos y profesionales de sus áreas, con el fin de realizar el debido control y seguimiento del objeto y las obligaciones del contrato, teniendo en cuenta el volumen de los procesos y la complejidad de los mismos, para lo cual realizará la distribución o asignación de tareas o actividades que considere necesarias. El personal designado deberá realizar el correspondiente seguimiento y gestionar para ello todo lo necesario directamente con el contratista.

5. Determinación del Objeto Contractual (Descripción)	
5.1 Objeto	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE TÓNER Y CONSUMIBLES PARA LOS DISPOSITIVOS DE IMPRESIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS POR LA ENTIDAD.
5.1.1 Especificaciones Técnicas del Objeto	Las especificaciones y requisitos técnicos mínimos de obligatorio cumplimiento son los establecidos en el ANEXO No. 1 - FICHA TÉCNICA que integra el presente proceso, incluyendo las condiciones de cada ítem, los acuerdos de niveles de servicio, los plazos de entrega, la seguridad, el soporte y los consumibles. Sin sustituir ni limitar las demás exigencias de dicho anexo, se precisan a continuación las características de los equipos que sustentan el presente estudio. Con el fin de satisfacer la necesidad antes expuesta, la Agencia Nacional de Tierras (ANT) requiere adelantar el siguiente objeto, el cual corresponde a << *CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE TÓNER Y CONSUMIBLES PARA LOS DISPOSITIVOS DE IMPRESIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS POR LA ENTIDAD.*>> Por lo anterior, se relacionan a continuación las características técnicas objeto de la presente contratación: **I. ADQUISICIÓN DE TÓNERS Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LOS EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD** La Agencia Nacional de Tierras requiere la adquisición de tóners, consumibles, accesorios, repuestos y kits de mantenimiento para los dispositivos de impresión de propiedad de la Entidad, con el fin de garantizar su adecuada operación, disponibilidad y continuidad en la prestación de los servicios de impresión, copia y digitalización que soportan el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la ANT. Para efectos del presente proceso de contratación, se adoptan las siguientes definiciones: **Tóner:** Pigmento que utilizan ciertas fotocopiadoras e impresoras para reproducir letras e imágenes.[1] **Consumibles de impresión:** Corresponden a los insumos necesarios para el funcionamiento de los equipos de impresión, tales como cintas, tintas, cartuchos, unidades de imagen, kits de mantenimiento y demás componentes de desgaste periódico requeridos para garantizar el óptimo desempeño, conservación y operatividad de impresoras y equipos multifuncionales.[2] **Tinta:** Sustancia líquida colorante que los equipos de inyección depositan sobre el papel en microgotas para reproducir texto e imágenes. En los equipos de la Entidad se suministra en botellas de cuatro colores negro, cian, magenta y amarillo y su rendimiento se expresa por volumen de contenido (mililitros), no por número de páginas. **Cinta de impresión:** Insumo compuesto por una película delgada recubierta de una mezcla de cera y resina que, al ser calentada por el cabezal de la impresora, transfiere la imagen al material de soporte. Se emplea en impresoras de transferencia térmica para la impresión de etiquetas y códigos de barras. Su rendimiento se expresa por longitud y ancho (metros y milímetros), no por número de páginas.

[1] Real Academia Española.

[2] Estudio de Mercado soporte de la Licitación Pública para seleccionar los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios de Consumibles de Impresión. Tomado de: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1511620&isFromPublicArea=True&isModal=False

Cinta de cera: Cinta de impresión cuyo recubrimiento es de cera. Está destinada a la impresión sobre etiquetas de papel o de superficie lisa, y ofrece menor resistencia a la abrasión y al roce que otras formulaciones.

Cinta cera/resina: Cinta de impresión cuyo recubrimiento combina cera y resina. Ofrece mayor resistencia a la abrasión, al roce y a la temperatura que la cinta de cera, por lo que se emplea sobre sustratos sintéticos, como las etiquetas de polipropileno.

Cinta YMCKT: Cinta de impresión para equipos de credencialización, compuesta por los paneles de color amarillo, magenta, cian y negro, más una capa protectora transparente que se aplica sobre la impresión. Su rendimiento se expresa por número de tarjetas impresas.

Considerando la necesidad institucional de asegurar la continuidad de los procesos documentales, administrativos y misionales que dependen de la infraestructura de impresión de la Entidad, se requiere el suministro de los bienes objeto del presente proceso, cuyas especificaciones técnicas se detallan a continuación.

Los elementos deberán ser entregados en la ciudad de Bogotá D.C., de conformidad con las condiciones técnicas, cantidades y demás requisitos establecidos por la Agencia Nacional de Tierras.

1.1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

1.1.2. PLAZO Y FORMA DE ENTREGA

El proveedor deberá entregar la totalidad de los bienes objeto del contrato en una única entrega, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el 31 de diciembre de 2026

Los bienes suministrados deberán contar, al momento de su entrega, con una fecha de vencimiento mínima de seis (6) meses. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de esta condición para la totalidad de los bienes entregados a la Entidad.

1.1.3. CONDICIONES DE ENTREGA

- Los elementos deberán ser entregados en las instalaciones de la Agencia Nacional de Tierras, ubicadas en la Calle 43 No. 57-41 de la ciudad de Bogotá D.C., dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, en horario de lunes a viernes entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., previa coordinación con el supervisor designado por la Entidad.

- La totalidad de los bienes suministrados deberá ser nueva, original y encontrarse en perfecto estado de funcionamiento. Los productos deberán entregarse en sus empaques originales de fábrica, debidamente sellados, identificados y rotulados, conservando las condiciones necesarias para su adecuado almacenamiento, manipulación y preservación.

- Los productos deberán indicar claramente la información de fabricación, lote y fecha de vencimiento, cuando aplique, y cumplir con las normas de calidad y especificaciones técnicas exigidas para cada elemento.

- Los bienes entregados deberán corresponder exactamente a las características técnicas, marcas, referencias y especificaciones ofertadas por el proveedor y aceptadas por la Entidad durante el proceso de contratación.

- Para efectos de la entrega y recibo de los bienes, deberá estar presente un representante autorizado del proveedor y el supervisor del contrato o quien este designe, con el fin de verificar las cantidades y especificaciones entregadas y suscribir la correspondiente acta de recepción a satisfacción.

1.1.4. CERTIFICADO DE ORIGINALIDAD

Al momento de la entrega, el proveedor deberá presentar certificación expedida por el fabricante, distribuidor autorizado o el propio proveedor, mediante la cual garantice que la totalidad de los bienes suministrados son originales, nuevos y cumplen con las especificaciones técnicas requeridas por la Agencia Nacional de Tierras.

1.1.5. EMPAQUE Y TRANSPORTE

Los elementos deberán entregarse debidamente empacados y protegidos mediante embalajes adecuados que garanticen su conservación e integridad durante el transporte, almacenamiento y manipulación.

Los productos no podrán presentar daños, deformaciones, alteraciones, deterioros, rupturas, rayones, humedad, perforaciones ni cualquier otra anomalía que afecte su calidad, funcionalidad o vida útil.

Todos los costos asociados al embalaje, cargue, descargue, transporte, seguros y demás gastos requeridos para la entrega de los bienes en el lugar definido por la Entidad estarán a cargo exclusivo del proveedor. En consecuencia, la Agencia Nacional de Tierras no reconocerá valores adicionales por estos conceptos.

Los tóners, consumibles y demás elementos suministrados deberán ser originales, encontrarse en perfecto estado, entregarse en sus empaques originales de fábrica y cumplir integralmente con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

1.1.6. DEVOLUCIONES Y REPOSICIONES

El proveedor deberá reemplazar, sin costo adicional para la Entidad, cualquier producto que presente defectos de fabricación, daños físicos, alteraciones en su empaque original, vencimiento próximo, inconsistencias frente a las especificaciones técnicas requeridas o respecto del cual se evidencie que no es original.

La reposición deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud realizada por el supervisor del contrato, garantizando que el nuevo producto cumpla con todas las condiciones técnicas y de calidad exigidas por la Entidad.

1.1.7. GARANTÍA

El proveedor deberá entregar, junto con los bienes suministrados, los respectivos certificados o manifiestos de garantía emitidos por el fabricante, distribuidor autorizado o canal oficial de comercialización, indicando de manera clara las condiciones de cobertura, procedimiento para su efectividad y vigencia aplicable.

La garantía podrá suministrarse en medio físico o digital y deberá amparar defectos de fabricación, calidad y funcionamiento de los productos entregados, conforme a las condiciones establecidas por cada fabricante.

Asimismo, el proveedor será responsable de realizar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía cuando la Entidad lo requiera.

1.1. SUMINISTRO DE TÓNERS Y CONSUMIBLES PARA DISPOSITIVOS DE IMPRESIÓN:

Teniendo en cuenta la composición y características técnicas de los dispositivos de impresión propiedad de la Agencia Nacional de Tierras (ANT), conformada por 82 de los 84 equipos distribuidos a nivel nacional, se identificaron los insumos necesarios para asegurar su correcto funcionamiento y prolongar su vida útil. En este sentido, se determinaron las referencias de tóneres, consumibles, kits de mantenimiento, unidades de imagen, repuestos y demás elementos requeridos para atender las necesidades de operación de los dispositivos de impresión de la Entidad.

A continuación, se relacionan las especificaciones y referencias correspondientes a cada uno de los bienes requeridos:

TÓNERES O CINTAS					
ÍTEM	ELEMENTO	NUMERO DE PARTE	UNIDAD DE MEDIDA	RENDIMIENTO MÍNIMO	CANTIDAD PROYECTADA A ADQUIRIR
1	TONER SAMSUNG M4080FX - NEGRO	MLT-D201L/XAA	UN	20.000 páginas (ISO/IEC 19752)	48
2	TONER HP IMPRESORA M631	CF237X LASERJET 37X NEGRO	UN	25.000 páginas (ISO/IEC 19752)	15
3	TINTA EPSON L3150	T544120-AL BLACK BOTELLA 65 ML	UN	Botella 65 ml	2
4	TINTA EPSON L3150	T544220-AL CYAN BOTELLA 65 ML	UN	Botella 65 ml	2
5	TINTA EPSON L3150	T544320-AL MAGENTA BOTELLA 65 ML	UN	Botella 65 ml	2
6	TINTA EPSON L3150	T544420-AL YELLOW BOTELLA 65 ML	UN	Botella 65 ml	2
7	TONER NEGRO ALTO RENDIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP M630	CF281X LASERJET 81X NEGRO	UN	25.000 páginas (ISO/IEC 19752)	2
8	TONER IMPRESORA RICOH-MP 4054	842126	UN	37.000 páginas	1
9	TONER IMPRESORA Samsung ProXpress SL-M4580FX	MLT-D303E	UN	40.000 páginas	1
10	TINTA EPSON L575	T664120-AL BLACK BOTELLA 70 ML	UN	Botella 70 ml	2
11	TINTA EPSON L575	T664220-AL CYAN BOTELLA 70 ML	UN	Botella 70 ml	2
12	TINTA EPSON L575	T664320-AL MAGENTA BOTELLA 70 ML	UN	Botella 70 ml	2
13	TINTA EPSON L575	T664420-AL YELLOW BOTELLA 70 ML	UN	Botella 70 ml	2
14	CINTA DE COLOR YMCKT PARA IMPRESORA DE TARJETAS ENTRUST SIGMA DS1 - 250 TARJETAS	525100-001	UN	250 tarjetas	1
15	CINTA CERA ZEBRA GK420T - 110 mm x 74 m	800132-002	UN	74 m	3
16	CINTA (RIBBON) CERA/RESINA PARA ETIQUETA DE POLIPROPILENO ZEBRA ZT230 - 110 mm x 450 m, NUCLEO 1 pulgada	03200BK11045	UN	450 m	3
CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN					

ÍTEM	ELEMENTO	NUMERO DE PARTE	UNIDAD DE MEDIDA	RENDIMIENTO MÍNIMO	CANTIDAD PROYECTADA A ADQUIRIR
17	UNIDAD FUSORA CON KIT DE MANTENIMIENTO SAMSUNG 4080FX	JC91-01023A	UN	90.000 páginas	5
18	PICKUP ROLLER SAMSUNG 4080FX	JC82-00378A	UN	—	1
19	KIT DE MANTENIMIENTO IMPRESORA HP M631	HP J8J87-67901	UN	300.000 páginas	1
20	KIT DE RODILLOS ADF IMPRESORA HP M631DN	HP J8J95A	UN	—	3
21	KIT MANTENIMIENTO CON FUSORA HP M630	B3M77A	UN	225.000 páginas	1
22	UNIDAD DE IMAGEN Samsung ProXpress SL-M4580FX	MLT-R303	UN	100.000 páginas	1
23	FUSORA SAMSUNG Samsung ProXpress SL-M4580FX	JC91-01176A	UN	—	1

NOTA: Las cantidades relacionadas corresponden a las necesidades estimadas para la conformación y mantenimiento de un stock de tóneres, consumibles y elementos de mantenimiento, destinado a atender oportunamente los requerimientos de los equipos de impresión de propiedad de la ANT durante la ejecución contractual. Su definición considera las referencias y características técnicas de los equipos, el comportamiento histórico de consumo y las necesidades previstas de reposición.

5.2 Valor

El presupuesto oficial para el proceso de selección asciende hasta la suma de **CIENTO ONCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS UN PESOS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS $111.790.701,52,** incluido IVA y todos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal legal, así como todos los costos directos e indirectos que haya lugar asociados al proceso y en general todos los gastos en que deberá incurrir.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal: La presente contratación se encuentra amparada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 20226 del 02 de septiembre de 2026,** expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad.

El análisis del presupuesto oficial estimado para la presente contratación se encuentra desarrollado en el Análisis del Sector, el cual hace parte integral del Estudio Previo.

El estudio de mercado se puede verificar mediante documento Excel" estudio de mercado"

CON LOS SIGUIENTES PRECIOS

CON LOS SIGUIENTES PRECIOS

ADQUISICIÓN CINTAS O TÓNERES						
ÍTEM	ELEMENTO	PARTE	MARCA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL
1	TONER SAMSUNG M4080FX	MLT-D201L-XAA-NEGRO	SAMSUNG	48	$ 1.130.500,00	$ 54.264.000,00

2	TONER HP IMPRESORA M631	CF237X LASERJET 37X NEGRO	HP	15	$ 2.038.155,33	$ 30.572.329,95
3	TINTA EPSON L3150	T544 BLACK BOTELLA 65 ML	EPSON	2	$ 65.450,00	$ 130.900,00
4	TINTA EPSON L3150	T544 CYAN BOTELLA 65 ML	EPSON	2	$ 65.450,00	$ 130.900,00
5	TINTA EPSON L3150	T544 MAGENTA BOTELLA 65 ML	EPSON	2	$ 65.450,00	$ 130.900,00
6	TINTA EPSON L3150	T544 YELOW BOTELLA 65 ML	EPSON	2	$ 65.450,00	$ 130.900,00
7	TONER NEGRO ALTO RENDIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP M630	CF281A LASERJET 81X NEGRO	HP	2	$ 1.071.000,00	$ 2.142.000,00
8	TONER IMPRESORA RICOH-MP 4054	MP-6054	RICOH	1	$ 591.062,29	$ 591.062,29
9	TONER IMPRESORA Samsung ProXpress SL-M4580FX	SV026A-MLT-D303E	SAMSUNG	1	$ 1.910.545,00	$ 1.910.545,00
10	TINTA EPSON L575	664 BLACK BOTELLA 70 ML	EPSON	2	$ 65.450,00	$ 130.900,00
11	TINTA EPSON L575	664 CYAN BOTELLA 70 ML	EPSON	2	$ 65.450,00	$ 130.900,00
12	TINTA EPSON L575	664 MAGENTA BOTELLA 70 ML	EPSON	2	$ 65.450,00	$ 130.900,00
13	TINTA EPSON L575	664 YELOW BOTELLA 70 ML	EPSON	2	$ 65.450,00	$ 130.900,00
14	CINTA COLOR PARA ENTRUST Sigma DS1VRDK S11	Ribbon YMCKT Color	ENTRUST	1	$ 1.085.994,00	$ 1.085.994,00
15	CINTA CERA GK420T	110 mm x 74 m-800132-002	ZEBRA	3	$ 257.828,97	$ 773.486,91
16	CINTA POLIPROPILENO	ZEBRA ZT230-110mmx450	ZEBRA	3	$ 1.111.640,88	$ 3.334.922,64
SUBTOTAL ADQUISICIÓN CINTAS O TÓNERES						**$ 95.721.540,79**

COMPONENTE 2 – ADQUISICION DE TÓNERS Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LOS EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD						
ADQUISICIÓN CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN						
ÍTEM	**ELEMENTO**	**PARTE**	**MARCA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO + IVA**	**VALOR TOTAL**
17	UNIDAD FUSORA CON KIT DE MANTENIMIENTO SAMSUNG 4080FX	JC91-01023A	SAMSUNG	5	$ 976.550,89	$ 4.882.754,45

	18	PICKUP ROLLER SAMSUNG 4080FX	JC97-03947A	SAMSUNG	1	$ 246.268,90	$ 246.268,90
	19	KIT DE MANTENIMIENTO IMPRESORA HP M631	HP J8J87-67901	HP	1	$ 2.975.000,00	$ 2.975.000,00
	20	KIT RODILLOS IMPRESORA HP M631DN CON FUSORA	HP J8J95A	HP	3	$ 636.235,19	$ 1.908.705,57
	21	KIT MANTENIMIENTO CON FUSORA HP M630	MFP B3M78A	HP	1	$ 2.418.108,56	$ 2.418.108,56
	22	UNIDAD DE IMAGEN Samsung ProXpress SL-M4580FX	SV145A-MLT-R303	SAMSUNG	1	$ 1.010.321,30	$ 1.010.321,30
	23	FUSORA SAMSUNG Samsung ProXpress SL-M4580FX	JC91-01176A	SAMSUNG	1	$ 2.628.001,95	$ 2.628.001,95
	SUBTOTAL ADQUISICIÓN CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN						$ 16.069.160,73

PRESUPUESTO ESTIMADO PARA EL PROCESO

Para calcular el presupuesto del presente proceso de contratación, se multiplicaron los "valores unitarios de referencia incluido IVA", por las cantidades definidas en las especificaciones técnicas. A continuación:

Presupuesto total:

Así las cosas, se concluye que el presupuesto oficial para el presente proceso de contratación asciende a la suma **CIENTO ONCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS UN PESOS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS $111.790.701,52) M/CTE,** incluido IVA y todos los impuestos, tasas contribuciones de carácter nacional y/o municipal legal, así como todos los costos directos e indirectos que haya lugar asociados al proceso y en general todos los gastos en que deberá incurrir.

5.3 Forma de Pago	**FORMA DE PAGO** La ANT cancelará al proveedor el valor de los bienes efectivamente entregados mediante un único pago dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la respectiva factura, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato y entrega de los documentos necesarios para el ingreso de los elementos al almacén. Para efectos del pago, el proveedor deberá adjuntar con la factura, la constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El pago se realizará contra la factura aprobada, a las cuales se deberá adjuntar los siguientes documentos: a) Original de la factura electrónica discriminada y firmada con Vo. Bo. del supervisor. b) Formato de recibo a satisfacción, firmado por el Supervisor.

	c) Certificación del cumplimiento de los pagos al Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, y parafiscales -Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar-, de conformidad con lo establecido artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen. **NOTAS GENERALES:** **Nota 1:** La forma de pago prevista, queda subordinada a la aprobación del programa anual Mensualizado de caja – PAC y su giro respectivo por parte de la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **Nota 2:** El proveedor obligado a facturar electrónicamente conforme con las disposiciones del Decreto 358 de 2020 y la Resolución de la DIAN No. Resolución 000165 de 2023, modificada y actualizada por la Resolución 000202 de 2025., deberá remitir, como condición para el pago, el RUT actualizado con la inclusión de la obligación de facturación electrónica y la respectiva factura electrónica en los términos del Estatuto Tributario, los Decretos 2242 de 2015 y 358 de 2020, la Resolución de la DIAN No. Resolución 000165 de 2023, modificada y actualizada por la Resolución 000202 de 2025., y demás normatividad concordante, validada previamente por la DIAN, junto con los soportes requeridos, al correo del supervisor del contrato y al canal o correo que para el caso disponga la Entidad, que esté autorizado por la DIAN. En el caso de los pagos que se efectúan por fracción del mes, el valor de lo pagado corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. En caso de modificación contractual, en los casos que aplique, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. **NOTA 3:** Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. **NOTA 4**: Los bienes que no sean aprobados previamente por el supervisor del contrato, ni recibidos a satisfacción no serán pagados por la Agencia.
5.4 Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del contrato resultante se extenderá desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026
5.5 Obligaciones del contratista	**5.5.1. Obligaciones Generales del Contratista:** En desarrollo del objeto del contrato, **EL CONTRATISTA**, además de las obligaciones establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, se obliga para con la Agencia Nacional de Tierras a cumplir las siguientes: **1.** Cumplir con lo previsto en los estudios previos, ficha técnica y/o demás documentos que formen parte integral del contrato, así como en la propuesta presentada. **2.** Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes. **3.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

4. Atender el objeto contratado en forma oportuna.

5. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.

6. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y validez definidas, de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en la invitación pública, y en los demás documentos que hacen parte del proceso de contratación.

7. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud y pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, así como el pago a la ARL, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto Nacional 1703 de 2002, Decreto Nacional 510 de 05 de marzo de 2003, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

8. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con los requisitos y condiciones exigidos en la normativa reglamentaria o la que la adicione, modifique o sustituya.

9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

10. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del objeto del contrato junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.

11. Constituir y mantener las garantías pactadas en el mismo, dentro del término que se establezca en el contrato.

12. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

13. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la Entidad (si aplica), los cuales solo podrán usarse exclusivamente para la ejecución del contrato.

14. Atender los requerimientos que presente la supervisión para la ejecución del objeto contractual.

15. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP II, una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente mediante correo electrónico.

16. Cumplir con los lineamientos de **LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT**, en especial aquellas que hagan referencia a: equidad de género, obligaciones ambientales, seguridad cibernética, seguridad de la información, tratamiento y protección de datos personales entre otros.

17. Cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia de Sostenibilidad Ambiental.

18. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

5.5.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Entregar la totalidad de los bienes objeto del contrato en una única entrega, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el 31 de diciembre de 2026

2. Entregar los elementos a suministrar debidamente embalados y protegidos contra pérdidas, daños y deterioros durante el transporte y almacenamiento.

3. Entregar los elementos en la sede Central de la Agencia Nacional de Tierras de la ciudad de Bogotá D.C. en la Calle 43 # 57 – 41, previa coordinación con el supervisor del contrato.

4. Presentar un informe que contenga el detalle de los elementos suministrados con el soporte del registro fotográfico.

5. Entregar los tóneres y consumibles originales en perfectas condiciones, que el empaque se encuentre totalmente sellado sin indicios de haber estado abierto, aptos para el funcionamiento y operación de los dispositivos de impresión que se encuentran en la Agencia Nacional de Tierras de acuerdo con las condiciones y plazos establecidos.

6. Entregar la documentación pertinente al momento de la entrega de los elementos, para realizar el ingreso al almacén de la Agencia Nacional de Tierras.

7. Garantizar el cambio de los tóneres y/o consumibles cuando presente daños o deterioro, por mala calidad de los productos, defectos de fabricación, y/o especificaciones diferentes a las requeridas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud efectuada por la supervisión del contrato y dentro del horario definido por la Entidad.

8. Asumir los gastos que se requieran para la entrega, cargue y/o descargue de los tóneres y consumibles.

9. Garantizar el cumplimiento de las normas y permisos ambientales y sanitarios, necesario para el desarrollo del objeto contractual.

10. Entregar junto a los consumibles de impresión el manifiesto de garantía del producto de cada fabricante, marca o canal, señalando las condiciones aplicables para hacerla efectiva y el tiempo del amparo.

LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT se obliga a:

1. Expedir el Registro Presupuestal una vez se suscriba el contrato objeto del proceso.

2. Aprobar las garantías del contrato en caso de que aplique.

3. Suscribir, en caso de que aplique, en conjunto con **EL CONTRATISTA**, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.

4. Suministrar al **CONTRATISTA** la información clara y oportuna que se requiera para la ejecución del contrato.

5. Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre **LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT** y **EL CONTRATISTA** para coordinar las actividades propias del contrato.

	6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y demás normas concordantes. **7.** Realizar a través del supervisor del contrato el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y efectuar los requerimientos que estime pertinentes. **8.** Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para los pagos correspondientes. **9.** Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011 y los contenidos en la Ley 80 de 1993. **10.** Realizar el pago del valor del contrato en las condiciones pactadas. **11.** Responder oportunamente las solicitudes presentadas por **EL CONTRATISTA** dentro del término de ejecución del contrato, previo el análisis que deba realizar sobre la procedencia y viabilidad en la solicitud o circunstancia expuesta. Teniendo especial cuidado en que no opere el silencio administrativo positivo. **12.** Para el correspondiente pago, la factura presentada por **EL CONTRATISTA** debidamente aceptado, acompañadas de las certificaciones de cumplimiento a satisfacción, el documento soporte del pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar, ARL. **13.** Adelantar oportunamente los trámites requeridos para la programación del PAC correspondiente a los pagos a que haya lugar. **14.** Terminado el plazo de ejecución del contrato elaborar el informe final de ejecución. **15.** En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.
5.6 Informes y/o Productos	El contratista deberá presentar un (1) informe de entrega que identifique los bienes suministrados, conforme a las especificaciones relacionadas en el <<ANEXO No. 1 – FICHA TÉCNICA>> adjunto al presente documento, en el cual se han incorporado las características técnicas establecidas que deberá cumplir EL CONTRATISTA en el marco de la ejecución del contrato.
5.7 Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en la Ciudad de Bogotá D.C., en la Calle 43 No 57 – 41..

6. Criterios para Seleccionar la Oferta más Favorable

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, la entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la del menor precio total cumple con las condiciones de la invitación pública.

Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación pública, la entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo precio total más bajo, y así sucesivamente. De igual forma, LA AGENCIA debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública.

En caso de empate, la Entidad aplicará los criterios de desempate contemplados en el artículo 35 de Ley 2069 de 2020, reglamentados por el

Decreto 1860 de 2021.

Para la presente contratación, la condición de mercado determinante debe ser el precio, por lo que este será el factor primor dial de selección para identificar la oferta más favorable.

El proponente deberá ofertar la totalidad de las especificaciones técnicas contempladas en el presente documento, con el llen o de los requisitos técnicos, sin superar el valor del presupuesto techo para dicho(s) ítem(s) y el presupuesto oficial del proceso, definido por la entidad en el Análisis del Sector.

Teniendo en cuenta que el presente proceso tiene como fin: *CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE TÓNER Y CONSUMIBLES PARA LOS DISPOSITIVOS DE IMPRESIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS POR LA ENTIDAD"*, el proponente deberá diligenciar su propuesta económica en la plataforma SECOP II, cuyo valor total se tendrá en cuenta para determinar la oferta más favorable.

LA AGENCIA determinará la propuesta económica más favorable de conformidad con el valor total ofertado por cada uno de los proponentes, el cual en ningún caso podrá superar el valor techo unitario definido por la Entidad para cada uno de/los item(s) requerido(s) por la entidad, así como tampoco el presupuesto oficial estimado por la entidad, so pena de rechazo de su propuesta.

La propuesta económica debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, sub-números, ni decimales, de presentarse así, LA AGENCIA hará los respectivos ajustes aritméticos.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al momento de diligenciar su propuesta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio económico del contrato. FACTORES DE EVALUACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA:

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, el proponente deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica. Serán de cargo de los proponentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo la Agencia en ningún caso será responsable de los mismos.

6.1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar que el proponente cuenta con capacidad jurídica para contratar y en consecuencia para la presentación y cumplimiento de los documentos exigidos.

Si una propuesta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de requeridos NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, la Agencia determinará la propuesta como **NO HABILITADA JURÍDICAMENTE**, ocasionando la exclusión de la oferta, y se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente**.**

6.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (FORMATO).

La propuesta deberá estar acompañada de la carta de presentación (**FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**) firmada por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica; o, por el representante de la unión temporal o consorcio, en caso de suscribirse por apoderado, la carta de presentación se acompañará del poder debidamente conferido para el efecto.

Con la firma de dicho documento, el proponente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad, e inhabilidad o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes para presentar la oferta, que acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocos derivados del estudio previo y de la invitación pública.

Los proponentes podrán tomar y suscribir el modelo suministrado en el formato anexo a la invitación pública. En todo caso, si los proponentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en el formato suministrado por la entidad.

La suscripción de la carta constituye un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato.

La carta de presentación deberá cumplir los siguientes requisitos: 1) Debe contener todas las manifestaciones y declaraciones que contiene el Formato correspondiente; 2) El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en la invitación pública, anexo o ficha técnica y demás documentos que forman parte integral del presente proceso.

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

6.1.1.2. PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO.

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso - Ley 1564 de 2012 y facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia (si aplica), deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requiera, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente, el poder al que se hace referencia deberá contener los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal (si aplica), y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el código de Comercio de Colombia.

El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

6.1.1.3. COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

Toda persona natural que funja como proponente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía.

Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Para personas extranjeras sin domicilio en Colombia (si aplica), acreditará su identidad mediante una copia de su pasaporte vigente. Para personas extranjeras domiciliadas en Colombia (si aplica), acreditará su identidad mediante una copia de su cédula de extranjería.

6.1.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O SU EQUIVALENTE.

A) PARA PERSONA JURÍDICA.

Si el proponente es **PERSONA JURÍDICA:** Deberá acreditar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio en firme **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas**, donde conste:

1) El representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades;
2) Que el término mínimo remanente de duración de la persona jurídica es por **el termino de ejecución del contrato y un (1) año más**, contado a partir del vencimiento del plazo del contrato resultado del presente proceso de selección;
3) Que el objeto social se encuentre directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, si se tiene en cuenta la naturaleza de las obligaciones que involucra.

B) PARA PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO.

Cuando el proponente fuere una **PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO**: Si el proponente y/o los integrantes del proponente plural, ostentan la condición de persona jurídica sin ánimo de lucro, se deberá aportar además del Certificado de Existencia y Representación Legal o su equivalente, la Certificación de Inspección, Control y Vigilancia expedido por la entidad competente, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas.

C) PARA PERSONA NATURAL.

Si el proponente es **PERSONA NATURAL** Deberá anexar los siguientes documentos básicos:

1) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
2) En caso de que cuente con establecimiento de comercio, además, deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio, **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas.**
3) Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal, **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas.**

D) PARA PROPONENTES PLURALES.

En el caso de **CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito: Cada uno de los miembros de la estructura plural, debe presentar su Certificado de Existencia y Representación Legal, Registro Mercantil o el documento que haga sus veces, según sea el caso, **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas**, teniendo en cuenta la responsabilidad solidaria que incumbe a cada uno de ellos en la figura asociativa (artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil). El proponente y los integrantes del mismo, en el evento de Consorcio o Unión Temporal, deberán tener un objeto social que se relacione con el objeto contractual del presente proceso de selección.

E) PARA PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA (SI APLICA).

Cuando el proponente sea una **PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA** sin domicilio en Colombia (si aplica) y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas**, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998. Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia (si aplica), para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

NOTA: Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que la Agencia Nacional de Tierras, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

6.1.1.5. AUTORIZACIÓN DEL ORGANO SOCIETARIO AL REPRESENTANTE LEGAL PARA COMPROMETER A LA PERSONA JURÍDICA.

El representante legal del proponente debe estar autorizado y/o facultado para presentar la propuesta y suscribir el contrato. Si del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio se desprende que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, **se deberán anexar los estatutos y/o la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección, comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior a la del presupuesto oficial del presente proceso de contratación y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado**.
En el evento en que el representante legal esté limitado en este aspecto, **para el caso de Consorcios o Uniones Temporales**, **se deberá adjuntar acta de la Junta de Socios o Asamblea General de Accionistas, en la que se faculte al representante legal de cada miembro, para presentar la oferta, comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior a la del presupuesto oficial del presente proceso de contratación y celebrar el contrato.**

En el evento en que el contenido del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función, para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.

6.1.1.6. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (FORMATO).

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes podrán tomar y suscribir el modelo de documento de constitución de consorcio o unión temporal suministrado en el formato anexo a la invitación pública. En todo caso, si los proponentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en el formato suministrado por la entidad.

Contenido del documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal:

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la figura asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución del Consorcio o la Unión Temporal, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

1) **Identificación de cada uno de sus integrantes:** Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
2) **Designación del representante:** Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
3) **Duración:** Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
4) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
5) **Vigencia:** La vigencia de la forma de asociación escogida, **no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato (si aplica) y un (1) año más**.
6) Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del Consorcio y limitada para las Uniones Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros del Consorcio, la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la Unión Temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
7) Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal a los demás integrantes o a un tercero.

8) Cada uno debe cumplir con los requisitos de la invitación pública ya sean personas naturales o jurídicas.
9) Suscribir el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal por cada uno de los integrantes del mismo.

NOTA 1: Ningún integrante del Consorcio o de la Unión Temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta como proponente singular en el presente proceso.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal:

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y liquidación del contrato (si aplica) y un (1) año más.
b) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

- ✓ Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
- ✓ Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- ✓ Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

c) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la ANT lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
d) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la ANT[1].
e) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros del Consorcio o la Unión Temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la ANT dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
f) La ANT no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

6.1.1.7. CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (FORMATO).

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, el proponente junto con la presentación de su propuesta deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, **la cual debe ser expedida en el mes de cierre del proceso de contratación**.

Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, el **FORMATO - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**, por medio del cual acredite el pago de los aportes realizados **durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección** al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), así como los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la ley 828 de 2003 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Los proponentes podrán tomar y suscribir el modelo suministrado en el formato anexo a la invitación pública. En todo caso, si los proponentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en el formato suministrado por la entidad.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente. **Para lo cual deberá adjuntar, fotocopia de la**

cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional del revisor fiscal o contador público en caso de que aplique y el certificado vigente de antecedentes de su registro como contador, expedido por la Junta Central de Contadores.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda y en los términos anteriormente enunciados.

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones y/o el pago de aportes a empleados (si aplica) aportando el certificado de afiliación expedido en el mes de cierre del proceso.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Los certificados de afiliación deberán expedirse dentro del mes contemplado para el cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación, la fecha definitiva establecida en los documentos definitivos del proceso.

En caso de que la Persona Natural cuente con empleados, deberá acreditar el pago de los respectivos aportes, en el marco de sus obligaciones para con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva del cierre del presente proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Nota 1: Los proponentes podrán tomar y suscribir el modelo suministrado en el formato anexo a la invitación pública. En todo caso, si los proponentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en el formato suministrado por la entidad.

Nota 2: En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Nota 3: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la ley 828 de 2003, no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002. **No obstante, lo anterior, las personas naturales y/o jurídicas extranjeras con domicilio o Sucursal en Colombia (si aplica), deben acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, respecto del personal vinculado en Colombia**.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Agencia Nacional de Tierras se lo solicitará.

6.1.1.18 DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente deberá acreditar con la carta de presentación de la oferta y bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en

ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley.

Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10° de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias

6.1.1.19 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (FORMATO).

El proponente deberá aportar con su propuesta, el **FORMATO - COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**, debidamente diligenciado.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, **cada uno de sus integrantes deberá presentar diligenciado el Formato suministrado por la Entidad**.

6.1.1.20 DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS (FORMATO).

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO - DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS - MODELO PERSONA JURIDICA Y REPRESENTANTE LEGAL**, mediante el cual declara bajo la gravedad del juramento, que ni la empresa, ni sus socios, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, **cada uno de sus integrantes deberá presentar diligenciado el Formato suministrado por la Entidad**.

6.1.1.21 CONSULTA DE ANTECEDENTES EN BASES DE DATOS PÚBLICAS.

La ANT verificará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato; para ello, consultará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el RUES y el sistema de registro nacional de medidas correctivas - RNMC.

6.1.1.22 CERTIFICACIÓN REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM.

El proponente debe presentar el soporte generado de la página: https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas- informacion - "REDAM | Registro de Deudores Alimentarios Morosos", toda vez que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no debe encontrarse incurso en la causal de inhabilidad de que trata en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.

Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios o aquella figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, **se deberá aportar el soporte del representante legal de cada uno de sus integrantes**.

6.1.1.23 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (FORMATO).
El proponente deberá aportar con su propuesta, el **FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, debidamente diligenciado.

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado con la suscripción del formato de compromiso anticorrupción.

En caso de que la ANT advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta.

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

- No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago, ni permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre, a ninguna persona al servicio de la ANT, en relación con la propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella.
- Los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, **cada uno de sus integrantes deberá presentar diligenciado el Formato suministrado por la Entidad**.

6.1.1.24 ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS (FORMATO).

El proponente deberá aportar con su propuesta el **FORMATO - DECLARACIÓN DE ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS**, debidamente diligenciado, en el que manifieste bajo la gravedad del juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, **cada uno de sus integrantes deberá presentar diligenciado el Formato suministrado por la Entidad**.

6.1.1.25 CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (FORMATO).

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO - CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, *conforme a lo consagrado en el presente proceso de contratación,* **ACOMPAÑADA DE LA RESPECTIVA CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA ARL CORRESPONDIENTE**. **(Adjuntar soporte)**.

NOTA 1: *Los proponentes que acrediten ser persona natural y que no cuenten con personal a cargo no están obligados a implementar el SGSST de conformidad con el artículo 2 parágrafo 2 de la Resolución 312 de 2019 y a la sección 5 del capítulo 2 del título 4 de la parte 2 del libro 2 del Decreto Nacional 1072 de 2015- Único Reglamento del Sector Trabajo.* **Dicha condición deberá acreditarse mediante certificación expedida en el mes de cierre del presente proceso de contratación y suscrita por dicha persona, indicando tal situación**.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, **el formato deberá ser presentado por cada uno de sus integrantes y deberá aportarse la respectiva certificación expedida por la ARL, de cada una de las empresas que conforman el proponente plural**.

6.1.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.

6.1.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá presentar HASTA TRES (3) CERTIFICACIONES de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados con entidades públicas o empresas privadas antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y presentación de ofertas, cuyo objeto y/o alcance y/u obligaciones estén relacionadas con el objeto del presente contrato.

En el evento de que un proponente se presente como Consorcio o Unión Temporal, **cada integrante deberá acreditar experiencia, es decir, mínimo UNA (1) certificación de contrato**. *Ahora bien, únicamente en el caso de que el número de integrantes que conformen un proponente*

plural sobrepasen la cantidad máxima de certificaciones solicitadas en este numeral (es decir, el máximo de **TRES (3)***),* **cada integrante deberá igualmente acreditar mínimo UNA (1) certificación de contrato, independientemente del máximo de certificaciones solicitadas en este numeral**.

El valor de la sumatoria de las **certificaciones que acreditan la experiencia técnica habilitante deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).**

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica, cuando éstos se asocien entre sí, para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

6.1.2.1.1. EXPERIENCIA PARA EL CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto Nacional 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto Nacional 1860 de 2021, los proponentes clasificados como MiPymes deberán presentar **HASTA CUATRO (4) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados con entidades públicas o empresas privadas antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y presentación de ofertas, cuyo objeto y/o alcance y/u obligaciones estén relacionadas con el objeto del presente contrato.

En el evento de que un proponente se presente como Consorcio o Unión Temporal, ***cada integrante deberá acreditar experiencia, es decir, mínimo UNA (1) certificación de contrato****. Ahora bien, únicamente en el caso de que el número de integrantes que conformen un proponente plural sobrepasen la cantidad máxima de certificaciones solicitadas en este numeral (es decir, el máximo de CUATRO* ***(4)****),* ***cada integrante deberá igualmente acreditar mínimo UNA (1) certificación de contrato, independientemente del máximo de certificaciones solicitadas en este numeral****.*

El valor de la sumatoria de las ***certificaciones que acreditan la experiencia técnica habilitante deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).***

El proponente que desee obtener el tratamiento diferencial por encontrarse dentro de la categoría de MIPYMES, deberá acreditar dicha calidad de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto Nacional 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica, cuando éstos se asocien entre sí, para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En caso de anexar más de TRES (3) certificaciones o más de las CUATRO (4) certificaciones (en caso de MIPYMES) requeridas por la entidad para acreditar la experiencia, la Agencia tendrá en cuenta las certificaciones (UNA (1) a la TRES (3) o CUATRO (4) (en caso de MIPYMES) primeras aportadas por el proponente, considerando los requisitos exigidos..

Finalmente, tratándose de proponentes plurales, este criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

6.1.2.1.2. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA:

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la documentación que reporten los proponentes para acreditar la experiencia solicitada por la entidad, objeto del presente proceso de contratación.

2. El proponente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa contratante.

b) Nombre del contratista.

c) Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

d) Número del contrato (si tiene).

e) Objeto del contrato y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas donde se pueda verificar que cumple con la experiencia exigida.

f) Valor ejecutado del contrato que se pretende acreditar.

g) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).

h) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

i) Nombre y firma de quien expide la certificación (la certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Nota: Como referencia se establece la siguiente tabla de la evolución del salario mínimo legal mensual en Colombia:

VIGENCIA	MONTO MENSUAL EN PESOS
2010	$ 515.000
2011	$ 535.600
2012	$ 566.700
2013	$ 589.500
2014	$ 616.000
2015	$ 644.336
2016	$ 689.454
2017	$ 737.717
2018	$ 781.242
2019	$ 828.116
2020	$ 877.803
2021	$ 908.526
2022	$ 1.000.000
2023	$ 1.160.000
2024	$ 1.300.000
2025	$ 1.423.500
2026	$ 1.750.905

3. En el caso que la certificación no contenga la información solicitada, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como: contrato, anexo técnico o ficha técnica, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, que la acrediten. La ANT se reserva el derecho de verificar la información durante la evaluación y hasta la adjudicación, e igualmente solicitará los soportes que considere convenientes.
4. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
5. No se tendrán en cuenta subcontratos ni Auto certificaciones de experiencia, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores, bien sea como proponente individual o integrante de Consorcio o Unión Temporal.

Definición de auto certificaciones:

- Es cualquier certificación expedida por el proponente para acreditar su propia experiencia.
- Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.
- Es cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia.

6. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este requisito habilitante corresponderá al valor que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir no se aceptarán las certificaciones de contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad. o que correspondan a otros servicios o componentes no relacionados al presente proceso. Dicho esto, para la verificación de los SMMLV solicitados por la entidad en el presente requisito habilitante técnico, se dividirá el valor ejecutado del contrato por el valor del salario mínimo legal mensual vigente al momento de terminación del mismo.
7. Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia (si aplica), las certificaciones de los contratos allegados deberán contener la información señalada anteriormente.
8. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
9. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato principal para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral corresponderá al valor que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por el proponente.
10. En el evento donde se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio, unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación. Sobre el porcentaje de participación acreditado, la entidad validará la experiencia aportada.
11. Cuando el proponente se presente como Consorcio o Unión Temporal, para efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia, cada integrante de este deberá acreditar experiencia, a través de mínimo UNA (1) certificación de contrato, independientemente si los integrantes del proponente plural sobrepasan la cantidad máxima de certificaciones solicitadas, bien sea, en el numeral de experiencia mínima del proponente o en el numeral de experiencia para el criterio diferencial para MiPymes en el sistema de compras públicas.
12. La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad a partir de la fecha en que adquirieron la personería jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso; y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión, desde la fecha de grado y/o la fecha de expedición de la tarjeta profesional de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente.
13. Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta SOLAMENTE la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.
14. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

6.1 Para el caso de contratos en dólares americanos ($USD), se hará la conversión a pesos colombianos de acuerdo con la TRM – promedio anual publicada en las estadísticas del Banco de la República en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.

6.2 Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

- Si la constitución del proponente persona jurídica es menor a tres (3) años, éste podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo previsto en el numeral 2.5. del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.
- En caso de que la certificación aportada corresponda a un contrato que comprenda varios servicios o componentes, entre los que se encuentren los que son objeto de la presente contratación, **para la verificación de la cuantía se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente a los ítem o componentes relacionados con el objeto del presente proceso.**

6.1.2.2. FICHA TÉCNICA - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO (ANEXO).

El proponente presentará junto con su propuesta el **ANEXO No. 1 – FICHA TÉCNICA**, debidamente suscrita, donde acredita que cumple con las especificaciones y características técnicas allí descritas, las cuales son de obligatorio cumplimiento y que corresponden a los bienes o servicios requeridos por la entidad.

Para tal efecto, suscribirá dicho documento, en señal de aceptación por parte del proponente, bien sea la persona natural o el Representante Legal o quien haga sus veces si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal.

6.1.2.3 CARTA DE COMPROMISO - DISPONIBILIDAD DE STOCK SUFICIENTE DE TÓNER Y CONSUMIBLES PARA LA ANT (FORMATO No. 10).

El proponente deberá allegar con su propuesta un certificado mediante el cual, se compromete a que en caso de ser adjudicatario del proceso de contratación, contará con la disponibilidad de un stock o inventario suficiente para satisfacer de manera oportuna los requerimientos de los tóner y consumibles que la Agencia Nacional de Tierras necesite durante la ejecución del contrato, conforme con las especificaciones técnicas definidas en el <<ANEXO No. 1 – FICHA TÉCNICA>> y bajo las condiciones señaladas por la Entidad en el mismo.

Para tal efecto, el documento deberá ser suscrito por la persona natural proponente o el Representante Legal o quien haga sus veces si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal.

6.1.3 PROPUESTA ECONÓMICA.

Para la presente sección, el proponente deberá diligenciar en la Plataforma Transaccional SECOP II, el cuestionario denominado **"PROPUESTA ECONOMICA"** en el que señale el valor unitario del ítem requerido por la Entidad incluidos todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica, el cual según las cantidades solicitadas conformarán el valor total de su propuesta económica para el desarrollo del objeto a contratar.

Para la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá tener en cuenta que el valor unitario de cada ítem no podrá sobrepasar el valor techo definido por la Entidad para los ítems solicitados, ni tampoco podrá sobrepasar el presupuesto oficial total del mismo, el cual corresponde a la suma CIENTO ONCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS UN PESOS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS $111.790.701,52) M/CTE, incluido IVA y todos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal legal, así como todos los costos directos e indirectos que haya lugar asociados al proceso y en general todos los gastos en que deberá incurrir, **SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

Se adjudicará al proponente que oferte el menor valor por la totalidad del/los ítem(s) solicitados por la entidad.

De conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, LA AGENCIA revisará las propuestas económicas presentadas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación; para lo cual, se aplicarán las reglas de subsanabilidad establecidas para esta modalidad de selección. En caso de que ésta no cumpla con los requisitos habilitantes, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. En ningún momento podrá superar el valor total techo definido por la entidad en el anexo técnico y en el análisis del sector.

Nota 1: El valor total adjudicado incluirá IVA y todos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal legal, así como todos los costos directos e indirectos que haya lugar asociados al proceso y en general todos los gastos en que deberá incurrir.

Nota 2: la entidad podrá ajustar cantidades una vez seleccionado el contratista, conforme las necesidades. Para lo cual podrá ajustar el valor de la adjudicación hasta por la totalidad del presupuesto.

6.1.4. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS: CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015 modificado por el Decreto Nacional 1860 de 2021, el cual establece que: *"La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago*

contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.(…)" la ANT se permite señalar que una vez revisado el Manual de Procedimiento de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía de Colombia Compra Eficiente, la Entidad NO considera necesario exigir indicadores de "Capacidad Financiera y organizacional", teniendo en cuenta que la Entidad debe facilitar el acceso de las Mipymes en la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, por tal motivo la exigencia de capacidad financiera y organizacional para este tipo de empresas limitaría su participación

7. Tipificación, Cuantificación y Asignación de Riesgos Previsibles, No Asegurables

En razón a la naturaleza del objeto del contrato, el tiempo de ejecución y el valor, se presenta la siguiente matriz de riesgo:
Tipificación: Ver anexo - Matriz de riesgos.
Forma de mitigarlo: Ver anexo - Matriz de riesgos.

8. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-07 del 24 de septiembre de 2026, publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

1. La ANT se encuentra incluido en la cobertura del capítulo de compras públicas.
2. La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
3. Los bienes y servicios para contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el criterio de evaluación "Incentivo a la Industria Nacional".

ACUERDO COMERCIAL		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI (49*)	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO	NO
	Honduras	SI	SI	NO	SI (49*)	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	NO	SI

* Las contrataciones de empresas gubernamentales

9. Indicación de las Coberturas de los Riesgos Asegurables

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y el Libro 2, Parte 2 Capítulo I, Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad ejecutora deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

Riesgo	***Porcentaje***	***Sobre el valor***	***Vigencia***
Cumplimiento del contrato	20%	Valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más

NOTA 1. CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS: EL CONTRATISTA deberá constituir la garantía dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la suscripción del contrato.

NOTA 2. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS: EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías antes mencionadas, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la ANT. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor y/o la vigencia de las garantías otorgadas.

NOTA 3 . En virtud de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y a lo previsto en el artículo 1060 del Código de Comercio referente al mantenimiento del estado del riesgo y notificación de cambios. EL CONTRATISTA deberá notificar a la aseguradora las circunstancias no previsibles que den lugar a la modificación cobertura del riesgo. La notificación de la modificación del riesgo, así como la respuesta que otorgue la aseguradora deberán ser allegadas a través de la Plataforma SECOP II, así como los documentos anexos correspondientes.

NOTA 4. Si resultare como contratista, un CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes y deberá estar firmada por el representante legal.

Firma:	Susy Nayibe Mojica Gomez — Firmado digitalmente por Susy Nayibe Mojica Gomez Fecha: 2026.11.18 15:20:44 -05'00'
Nombre:	**SUSY NAYIBE MOJICA GÓMEZ**
Cargo:	Subdirectora Administrativa y Financiera
Dependencia	Subdirección Administrativa y Financiera

Elaboró: Juan Camilo Hinestroza – Contratista SAF
Revisó: Daniel Pardo Camargo- Contratista SG
Revisó: Juliana Bautista Ardila – Contratista SG
Revisó: Juan Felipe Candamil Tellez – Contratista CTOS