ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS No.
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA
MINISTERIO DE TRANSPORTE

Unidad Ejecutora:	Subdirección Administrativa y Financiera		
No. Plan Anual de Adquisiciones:	PAA 2026		
Tipo de Presupuesto Asignado:	Funcionamiento		
Tipo de Contrato:	COMPRAVENTA	Otro:	
Fecha Elaboración de Estudios Previos:	NOVIEMBRE-2026		

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Ministerio de Transporte, entidad pública del orden nacional, es el órgano ejecutor de las políticas en materia de transporte y tránsito a nivel nacional. Dentro de su estructura organizacional cuenta con la Secretaría General, a la cual está adscrita la Subdirección Administrativa y Financiera, encargada, entre otras funciones, de coordinar y controlar la adecuada prestación de los servicios generales para el funcionamiento de la entidad.

Bajo este propósito, la administración debe garantizar la continua, eficiente y oportuna prestación de los servicios, para lo cual se hace necesario contar con procesos y procedimientos que permitan adquirir bienes y servicios para el correcto funcionamiento de la entidad. Por otra parte, al Grupo Inventarios y Suministro mediante Resolución 1815 de 2012, se le asignó como función entre otras: "Velar porque el suministro, custodia y manejo de los bienes del Ministerio se cumpla de conformidad con los sistemas establecidos para tal fin"

El Ministerio de Transporte requiere de los servicios de un proveedor que cuente con la infraestructura adecuada para proveer a la entidad de los elementos de papelería, útiles de oficina y consumibles de impresión necesarios para el cumplimiento de los objetivos establecidos en planta central, Direcciones Territoriales e Inspecciones fluviales.

En atención a lo anterior, y considerando que el suministro de papelería, útiles de oficina y consumibles de impresión constituye un requerimiento permanente y transversal a todas las dependencias, se hace necesario adelantar el proceso de contratación correspondiente, en concordancia con el Plan Anual de Adquisiciones.

El objetivo es garantizar la disponibilidad, calidad y entrega oportuna de los elementos solicitados por cada área, en armonía con las existencias y consumos registrados en el inventario institucional, de manera que se asegure el eficiente, continuo y oportuno desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la planta central, las Direcciones Territoriales y las Inspecciones Fluviales.

Cabe mencionar que el Acuerdo Marco de Precios Papelería II (CCE-432-1-AMP-2016, proceso LP-AMP-102-2016), suscrito por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente para el suministro de papelería y útiles de oficina, estuvo vigente entre el 19 de septiembre de 2016 y el 19 de septiembre de 2018. A la fecha no se encuentra vigente, según consulta realizada el __ de noviembre de 2026 en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), como se observa en la siguiente imagen:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS No.
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA
MINISTERIO DE TRANSPORTE



Respecto de los consumibles de impresión (ítems 33 a 52: tóner, drums y contenedores de residuos originales de las marcas Xerox, HP y Lexmark), que suman $215.608.640, equivalentes al 81.25% del presupuesto oficial, se revisó el IAD/SDA para compras a la Economía Popular – Consumibles de Impresión, que opera en la plataforma Mi Mercado Popular, y se constató que: a) Su objeto se limita a adquisiciones por catálogo hasta por el monto de la mínima cuantía de la Entidad Compradora. El valor de los consumibles requeridos supera por sí solo dicho tope, y adquirirlos por esta vía exigiría dividir la compra en varias órdenes, lo que configuraría un fraccionamiento del objeto contractual.

b) El catálogo del instrumento admite consumibles originales y/o genéricos, mientras que la Entidad requiere consumibles originales, identificados por número de parte del fabricante y compatibles con su parque de impresoras.

Por lo anterior, la subasta inversa resulta más favorable para la Entidad, por cuanto permite adquirir la totalidad de las referencias en un único proceso de selección; promueve la competencia de precios mediante lances sobre el valor total, con mayor volumen y, por ende, mejores condiciones económicas; permite exigir la acreditación de la originalidad de los ítems 33 a 52; y respalda el cumplimiento del contrato con las garantías previstas en el presente estudio.

Por lo antes expuesto, y con base en el análisis de precios estipulado en el numeral 4 "Análisis de Precios" del presente documento realizado a partir del histórico de consumo, los reportes de inventario y los requerimientos consolidados de las diferentes dependencias, para la presente vigencia la administración definió adelantar un único proceso de contratación para la compraventa de útiles de oficina, consumibles de impresión y elementos de papelería.

Este proceso busca cubrir un consumo proyectado aproximado de $22.114.880 mensuales (presupuesto oficial dividido en doce meses), que se recibirá en una única entrega y se distribuirá internamente de acuerdo con las necesidades operativas y las solicitudes de cada dependencia, garantizando así el abastecimiento oportuno y evitando interrupciones en la prestación de los servicios misionales y administrativos.

Teniendo en cuenta que el proceso de adquisición de elementos de archivo, útiles de oficina, papelería y consumibles de impresión para el Ministerio de Transporte a nivel nacional se gestiona de manera anual, es preciso señalar que, en observancia del principio de anualidad previsto en el artículo 14 del Decreto 111 de 1996, la totalidad de los bienes objeto de la presente contratación será entregada por el contratista y recibida a satisfacción por el supervisor dentro del plazo de ejecución del contrato, esto es, a más tardar el 29 de diciembre de 2026, con cargo al presupuesto de la vigencia 2026. Los bienes adquiridos ingresarán al almacén del Grupo de Inventarios y Suministros y conformarán el inventario institucional con el que la Entidad atenderá el consumo de las dependencias durante el primer semestre de 2027.

Recibidos los bienes, la Coordinación del Grupo de Inventarios y Suministros efectuará su distribución interna de manera gradual a la planta central, las Direcciones Territoriales y las Inspecciones Fluviales, con base en las solicitudes escritas que las dependencias remitan mediante correo electrónico o memorando. Dicha distribución es una actividad propia de la Entidad, posterior a la recepción de los bienes, que no implica entregas por parte del contratista en la vigencia 2027 ni la utilización de vigencias futuras. Este esquema permite a la Entidad contar con un margen de tiempo adecuado para adelantar el proceso contractual correspondiente a la vigencia 2027, evitando el desabastecimiento de insumos.

Adicionalmente, el control del consumo de los elementos adquiridos se realiza mensualmente a través de un boletín contable, el cual es remitido al Grupo de Contabilidad, junto con los registros y soportes correspondientes a los insumos ingresados y despachados durante el periodo reportado.

En consecuencia, se requiere adelantar la contratación por el valor total del presupuesto oficial estimado, con el fin de que la Entidad disponga, al cierre de la vigencia 2026, del inventario suficiente para atender los requerimientos de las dependencias y las contingencias que se presenten durante el primer semestre de 2027, mientras se adelanta el nuevo proceso contractual, que se estructurará y financiará con cargo al presupuesto de la vigencia 2027, asegurando así la continuidad y el normal funcionamiento de las operaciones misionales y administrativas de la Entidad.

En atención a lo expuesto, la Subdirección Administrativa y Financiera adelantará un proceso de Subasta Inversa para la contratación de un proveedor que suministre los elementos de papelería, útiles de oficina y consumibles de impresión requeridos, conforme a las necesidades reportadas por cada una de las dependencias del Ministerio de Transporte.

Cabe señalar que el presente proceso se encuentra incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026.

2. OBJETO PARA CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 Objeto Contractual:

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ARCHIVO, OFICINA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA EL MINISTERIO DE TRANSPORTE A NIVEL NACIONAL

Alcance del Objeto

El presente proceso tiene por objeto la compraventa de elementos de archivo, oficina, útiles de escritorio y consumibles de impresión para el Ministerio de Transporte. La adquisición de estos bienes tiene como finalidad proveer los insumos necesarios para el correcto desarrollo de las actividades misionales y administrativas, garantizando la eficiencia y continuidad en la ejecución de sus funciones institucionales

2.2 Clasificación UNSPSC:

La clasificación del objeto a contratar de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) es:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
14111500	Materiales y Productos de Papel	Productos de Papel	Papel de imprenta y papel de escribir
44103100	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
44111500	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios
44121500	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de correo
44121600	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Suministro de escritorio
44121700	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura
44121800	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección
44121900	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Repuestos de tinta y minas de lápices
44122000	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44122100	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Suministro de sujeción

2.3 Especificaciones técnicas del Objeto a Contratar:

Las especificaciones y requisitos técnicos mínimos se encuentran contenidos en la Ficha Técnica anexa, la cual hace parte integral del presente estudio previo. En dicha ficha se detallan las características de desempeño y calidad de los bienes requeridos, el lugar de entrega, las condiciones de prestación del servicio y demás aspectos técnicos que permiten a los interesados estructurar y presentar su propuesta de forma adecuada (FICHA TÉCNICA), la cual hace parte integral del estudio previo.

2.4 Obligaciones del Contratista:

2.4.1. Obligaciones Generales del Contratista

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
3. Atender el objeto contratado en forma oportuna.
4. Acatar las instrucciones que en el desarrollo del contrato sean impartidas por el Supervisor del contrato.
5. Presentar oportunamente la factura, los soportes correspondientes y demás documentos para el pago.
6. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 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 y 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 servicio objeto del contrato junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.
7. Mantener los precios ofertados durante la ejecución y liquidación del contrato, salvo en los eventos que afecten el equilibrio económico del contrato, los cuales serán tratados conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
8. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
9. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad o anomalía que se presente durante su ejecución.
10. Dentro del término que se establezca en el contrato constituir las garantías pactadas en el mismo.
11. Entregar los elementos en los términos y condiciones establecidos en los estudios previos, en el pliego de condiciones y en la propuesta presentada con las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato.
12. Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que en virtud de este contrato llegare a conocer.
13. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

2.4.2. Obligaciones Específicas del Contratista

1. Entregar los bienes requeridos por el Ministerio de Transporte durante el plazo de ejecución del contrato, cumpliendo estrictamente con lo previsto en los estudios previos, las especificaciones técnicas, la ficha técnica y la propuesta presentada.

2. Suministrar exclusivamente elementos nuevos, de primera calidad y que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica. La entrega se realizará en una única entrega, conforme a la orden de pedido que expida el supervisor, dentro del plazo de ejecución, garantizando que los productos se encuentren en óptimas condiciones y listos para su uso.

3. Los empaques de los toners deberán venir sellados y marcados con un distintivo visible que identifique al proveedor y que permita verificar que han sido legítimamente adquiridos por el Ministerio de Transporte.

4. Suministrar toners nuevos y originales, que no afecten el correcto funcionamiento de los equipos de impresión de la entidad.

5. Mantener vigente durante todo el periodo de ejecución del contrato la certificación como distribuidor autorizado de los consumibles de impresión (ítems 33 a 52) objeto del contrato.

6. Sostener los precios unitarios ofertados durante la vigencia del contrato, sin perjuicio del derecho al restablecimiento del equilibrio económico consagrado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

7. Establecer de común acuerdo con la supervisión del contrato los tiempos para la solicitud y aprobación de los pedidos.

8. Entregar los bienes en la inmediatez sin superar el dia 29 de diciembre de 2026 o el agotamiento de los recursos. Los costos de transporte, seguros y demás gastos asociados al suministro serán asumidos exclusivamente por el contratista, sin que generen costos adicionales para el Ministerio.

9. Realizar la entrega de los bienes en la Planta Central del Ministerio de Transporte, ubicada en la Calle 24 # 60 - 50, Piso 9 (Centro Comercial Gran Estación II), Bogotá D.C., Colombia.

10. Cumplir de manera oportuna con cada una de las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso y en las órdenes de pedido.

11. Responder por los daños o deterioros que puedan presentarse en los bienes hasta el momento de su entrega y recepción formal por parte del Ministerio de Transporte.

12. Reponer, a solicitud del funcionario receptor o del supervisor del contrato, los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas, sin costo adicional para la entidad.

13. Dar cumplimiento a las disposiciones aplicables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, y anexar la documentación que acredite dicho cumplimiento, de acuerdo con su naturaleza jurídica.

14. Garantizar que, como mínimo, el cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato sean provistos por personas en situación de pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, o sujetos de especial protección constitucional, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021 (porcentaje no inferior al 5 % ni superior al 10 %). Esta obligación será cumplida por el contratista y verificada por el supervisor conforme a lo previsto en el ANEXO 1 CONDICIONES TÉCNICAS.

15. Priorizar, en la medida en que el mercado lo permita y sin exclusividad, la adquisición de los bienes objeto del contrato a personas naturales con discapacidad o a emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, como condición especial de ejecución de subcontratación inclusiva prevista en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, sustituido por el Decreto 287 de 2026, sin afectar la calidad, las especificaciones técnicas ni los plazos de entrega exigidos, e informar al supervisor lo adquirido bajo esta condición.

16.Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto.

2.5 Obligaciones del Ministerio:

1. Reconocer los pagos relativos a la ejecución del contrato.
2. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
3. Rechazar las actividades ejecutadas o los materiales, elementos, herramientas, equipos y demás bienes que no cumplan con las especificaciones establecidas en el presente contrato.

2.6 Valor estimado del contrato

El presupuesto para el presente proceso de contratación asciende a la suma de **DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS MCTE ($265.378.562)**, dentro de este valor se encuentran incluidos todos los costos directos e indirectos en que incurra la ejecución del contrato, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones.

El Ministerio de Transporte pagará al contratista el valor del presente contrato con cargo a los certificados de disponibilidad presupuestal número 89126 y 89226, expedidos el 04 de noviembre de 2026, por valor de CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($ 50.000.000) y DOSCIENTOS QUINCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 215.378.611), respectivamente, para un total de DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS ONCE PESOS

($265.378.611) M/CTE, los cuales se componen de las siguientes posiciones del catálogo de gasto:

- A-02-02-01-003-002 descripción - PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES, por valor de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 50.000.000).**
- A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES, por valor de **DOSCIENTOS QUINCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 215.378.611).**

2.7 Forma de Pago:

El MINISTERIO DE TRANSPORTE pagará el valor del contrato en un único pago, una vez entregados y recibidos a satisfacción la totalidad de los bienes de la orden de pedido, de conformidad con los precios unitarios ofertados por el contratista, de acuerdo con los elementos efectivamente entregados, facturados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor.

Para la realización del pago derivado del presente contrato, el contratista deberá adjuntar a 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.

Nota 1: El pago señalado se realizará con sujeción al PAC de la Gestión General del Ministerio de Transporte, de tal manera que EL MINISTERIO no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse y por lo tanto, EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

Nota 2: El MINISTERIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en la cuenta bancaria registrada en el formato de Información General del Beneficiario, aportado por el contratista.

Nota 3: Si el contratista está autorizado por la DIAN para expedir factura electrónica, esta deberá ser tramitada de conformidad con los lineamientos establecidos por las entidades competentes.

Nota 4: El contratista deberá mantener los precios unitarios ofertados establecidos en su propuesta económica.

2.8 Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 29 DE DICIEMBRE DE 2026 o hasta agotar los recursos, lo primero que ocurra. Este plazo se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización a través del SECOP II. En todo caso, la solicitud de entrega realizada por el supervisor deberá efectuarse con una antelación mínima que permita su cumplimiento efectivo antes de la fecha de terminación del plazo de ejecución aquí estipulada

2.9 Lugar de ejecución:

La ejecución se realizará en la ciudad de Bogotá, D. C. en las Instalaciones del Ministerio de Transporte la Calle 24 # 60 - 50, Piso 9 (Centro Comercial Gran Estación II) en la ciudad de Bogotá, D.C.

2.10 Identificación del contrato a celebrar

El contrato que se suscriba como resultado del proceso de selección, es un contrato de Compraventa

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

A este proceso de selección y el contrato que de él se derive, son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Nacional 1082 de 2015, Decreto Nacional 310 de 2021, Decreto Nacional 1860 de 2021, Ley 2160 de 2021 y demás normas concordantes o complementarias.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de esta, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

Para determinar el procedimiento por medio del cual se va a realizar la presente contratación, se consideraron aspectos determinantes como el objeto a contratar, partiendo de los fines y principios que consagra la Constitución Política de Colombia y la normatividad vigente en materia de contratación estatal como son la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Nacional 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias.

Así entonces, El Ministerio considera que la presente contratación debe tener el siguiente marco jurídico de referencia:

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado, entre otros, Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, Derechos y deberes consagrados en la Constitución Política.

Así mismo, el artículo 209 de la Carta Magna en su párrafo 2º, establece que: "Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado".

En este sentido el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 en su literal a) establece: "La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos".

De esta manera, es claro que para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, como es el caso del suministro de bienes de papelería útiles de escritorio y archivo, la ley estableció un procedimiento de selección objetiva, con el fin de adelantar un proceso simplificado para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

A su turno el Decreto Nacional 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.1.3.1., relativo a **"***Definiciones", dispone: "(…)* ***Bienes* y *Servicios de Características Técnicas Uniformes:*** *Los bienes y servicios de común utilización son aquellos que o bien pueden ser utilizados por*

varias entidades estatales o en reiteradas ocasiones por una misma entidad estatal o dependencia. Ese uso proviene de las necesidades propias y se relaciona con la capacidad técnica de un mismo bien o servicio para ser empleado en satisfacer esas necesidades (…)".

La Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente señala en su respuesta a la consulta No. 415130006437 del 9 de noviembre de 2015, la definición de bienes y servicios de características técnicas *uniformes, así:: "(…) Los Bienes y servicios de Características Técnicas Uniformes son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007*. (Artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015)[1].

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes se adelanta por la modalidad de selección abreviada, bajo los instrumentos de Acuerdo Marco de Precios, Bolsa de Productos y Subasta Inversa.

La Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado mediante sentencia del 25 de julio de 2018, expediente 11001-03-26-000-2016-00015-00 (56165)A, señaló sobre la aplicación de los instrumentos aludidos: *"Para el Despacho la preminencia que sobre la subasta inversa y la bolsa de productos le dio la norma reglamentaria a la adquisición por catálogo que sea resultado de AMP suscritos y vigentes constituye un desarrollo de lo prescrito en el inciso cuarto del parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, para el caso específico de las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, cuyo régimen de contratación se encuentre sometido al EGCAP, sin perjuicio de que las demás entidades estatales, órganos autónomos, entidades territoriales, poderes legislativo y judicial puedan adherirse a esos mismos AMP. En ese sentido, es claro que, por ministerio de la ley, los AMP vigentes son de obligatoria observancia para las entidades estatales del poder ejecutivo del orden nacional sometidas en su régimen de contratación al EGCAP, es decir, que estas no cuentan con la liberalidad para sustraerse a los efectos de los AMP vigentes ni para adquirir los bienes y servicios que sean objeto de dichos acuerdos a través de la subasta inversa y/o la bolsa de productos"*[2].

Posteriormente, el Decreto Nacional 310 de 2021, estableció la obligatoriedad de la aplicación de los acuerdos marcos de precios para todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con lo cual, para El Ministerio, es de forzosa aplicación los Acuerdos Marco de Precios que se expidan, como se desarrolló en la Circular CCE-Circular 004 -2021 del 21 de septiembre de 2021 de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.

El Decreto 310 de 2021, "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", desarrolló la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes mediante los instrumentos de Acuerdo Marco de Precios y Bolsa Mercantil.

Ahora bien, el artículo 2 del Decreto Nacional 310 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto Nacional 1082 de 2015, establece: "*Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista una Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio*

[1] La definición se puede consultar en el siguiente enlace:
https://contratacionenlinea.co/index.php?module=newsmodule&action=view&id=1725&src=@random50ff48e1e3fd3

[2] Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A del Consejo de Estado, sentencia del 25 de julio de 2018, Expediente No.11001-03-26-000-2016-00015-00 (56165)A, C.P. Marta Nubia Velásquez Rico.

requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías".

En la página de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente no se encuentra publicado un Acuerdo Marco de Precios que desarrolle el objeto y/o alcance al objeto contractual, ni las especificaciones técnicas de la presente contratación, razón por la cual, y ante la inexistencia de un Acuerdo Marco de Precios vigente que contemple la totalidad de los bienes requeridos, se justifica la elección de la modalidad de selección abreviada por subasta inversa.

De otra parte, la Entidad realizó una comparación de los instrumentos de Subasta Inversa Electrónica y Bolsa de Productos, describiendo sus principales características y ventajas, con lo cual se concluye que la modalidad pertinente para satisfacer la presente necesidad es la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa electrónica, como se describe a continuación:

BOLSA DE PRODUCTOS	SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
Quiénes participan: Entidad Estatal - Comprador: En virtud de dicho régimen, mediante la modalidad de selección abreviada por compras en bolsas de productos y a través de una Sociedad Comisionista Miembro de la BMC Exchange, la entidad adquiere bienes y servicios de características técnicas uniformes y productos de origen o destinación agropecuaria, mediante la celebración de operaciones en el escenario de negociación administrado por la BMC Exchange. En el proceso de compra existe una Sociedad Comisionista que actuará por cuenta de la Entidad Estatal. Proveedor – Vendedor: Persona natural o jurídica que actúa a través de una sociedad Comisionista Miembro de Bolsa y que suministra los bienes, productos y/o servicios objeto de una operación del MCP, la entrega a la Entidad Estatal de acuerdo con las condiciones pactadas en la negociación y recibe el pago total de esta última en el plazo convenido.	Quiénes Participan: Entidad Estatal: La entidad adquiere bienes y servicios de características técnicas uniformes, mediante la modalidad de selección abreviada por subasta inversa electrónica. Proveedor: Persona natural o jurídica (en consorcio o unión temporal) que suministra los bienes, productos y/o servicios objeto de la necesidad, de acuerdo con las condiciones pactadas en los documentos del proceso de selección.
Publicidad y control:	Publicidad y control:

BOLSA DE PRODUCTOS	SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
El sistema bursátil promueve la transparencia mediante un escenario público regulado. La BMC y las Sociedades Comisionistas son vigiladas y controladas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Las sociedades comisionistas, además, son supervisadas por el órgano de autorregulación de la Bolsa.	Colombia Compra Eficiente dispone en el SECOP II la plataforma para la configuración, desarrollo y evaluación de la Subasta Inversa Electrónica. Este proceso de subasta se rige por la normatividad aplicable en la materia en Colombia.
Mecanismo: El Mercado es ciego. Los compradores y vendedores actúan a través de Sociedades Comisionistas de Bolsa. Como resultado de una puja dinámica se da una formación objetiva de precios.	Mecanismo: Los oferentes habilitados en el proceso de selección abreviada que cumplan los requisitos jurídicos, financieros y técnicos establecidos en el pliego de condiciones, podrán participar del evento de subasta electrónica a través de lances realizados en la plataforma. La plataforma controla el Margen Mínimo frente al último Lance de cada proponente, no frente a la oferta más baja. Adicionalmente, informa a cada Proveedor el valor de su Lance más bajo, pero no el valor del mejor Lance presentado. Una vez agotado el tiempo de la subasta, la plataforma muestra el informe de subasta, los lances presentados por cada oferente, así como el mejor lance y ganador del proceso de subasta.
Pluraridad: Existe pluralidad de oferentes.	Pluraridad: Existe pluralidad de oferentes.
Pago: El Sistema de Compensación y Liquidación de negociaciones asegura que sólo se pagan los bienes recibidos a satisfacción.	Pago: La forma de pago fijada por la Entidad en los pliegos del proceso, así como las garantías del proceso y contrato, garantizan la prestación del servicio y pago, contra lo efectivamente entregado.

De esta forma, como El Ministerio requiere contar con un contrato que comprenda la totalidad de las especificaciones técnicas detalladas en la ficha técnica, se acude al mercado convocando a los interesados mediante la selección abreviada por subasta inversa, con fundamento en el Decreto Nacional 1082 de 2015 a partir del artículo 2.2.1.2.1.2.2, el cual fue modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, que lleve a cabo el desarrollo del objeto contractual o que desarrolle dicho objeto garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales y legales con el presente proceso de contratación.

Se deja constancia de que los bienes requeridos son de características técnicas uniformes y de común utilización, con especificaciones y patrones de desempeño objetivamente definidos en el ANEXO 1 CONDICIONES TECNICAS, por lo que el único factor de selección es el precio. Para los ítems de consumibles de impresión se indican números de parte del fabricante, toda vez que deben ser compatibles con los equipos de impresión de propiedad del Ministerio (inventario de impresoras Xerox, HP y Lexmark), lo que justifica la referencia de marca conforme al principio de selección objetiva.

4. ANÁLISIS DE PRECIOS

Para la realización del cálculo de la cantidad de unidades por ítem cotizado se tomó el histórico de consumo mensual global de la entidad y se realizó también una revisión del inventario disponible:

Bajo el entendimiento del consumo promedio y las cantidades proyectadas para el correcto desarrollo de las funciones administrativas y necesidad mensual de cada dependencia, encontramos que al contrastarlo con el informe mensual de consumo de papelería expedido por el Grupo de Inventario de Suministros durante los 5 meses de enero a mayo de 2026 fue el siguiente comportamiento:

Informe consumo papelería - Gestión de Recursos Físicos y Servicios Administrativos - Grupo de Inventarios y Suministros (1 de enero al 31 de mayo de 2026)					
Enero	**Febrero**	**Marzo**	**Abril**	**Mayo**	**Valor Promedio Mensual**

5.058.284	72.728.643	19.760.193	13.578.520	4.519.622	$ 23.129.053

De los consumos de los 5 primeros meses de la vigencia 2026, se tiene un promedio de consumo mensual de $ 23.129.053, se resalta que en el mes de febrero se realizó la entrega de tarjetas PVC al Grupo de Administración de Bienes y Servicios, atendiendo la solicitud efectuada para el cambio de carnés de funcionarios y contratistas, por un valor de $55.894.300, cifra reflejada en el ID 2236 del reporte de saldos, lo cual genera un mayor valor del consumo en este mes.

Durante los meses de marzo y abril se evidencia una disminución tanto en las solicitudes como en las entregas de elementos, de acuerdo con las necesidades presentadas en el desarrollo de las actividades de las diferentes dependencias.

Por lo anterior se definen las cantidades a estudiar dentro del Estudio de Mercado encontrado más adelante en el documento, y se da viabilidad y coherencia cumpliendo con el principio de planeación y definición de un adecuado Presupuesto Oficial Estimado que atienda la necesidad puntual de la entidad.

La entidad para estimar los precios unitarios realizo el día 30 de marzo de 2026 la solicitud de cotizaciones en la plataforma SECOP II, por medio de la publicación del evento de solicitud de información a proveedores identificado con el número del proceso SIP-023-2026 el cual cerró el día 15 de abril de 2026.

Dentro del señalado evento de solicitud de información solo se recibió 1 cotización por parte de la empresa STATE SOLUTIONS S.A.S.

Para robustecer el estudio de mercado, se decidió tomar como referencia los valores históricos de los precios unitarios de los contratos suscritos por el Ministerio de Transporte durante las vigencias comprendidas entre 2020 y 2025, correspondientes a la ejecución del mismo tipo de proceso contractual.

Sobre dichos valores se realizó la respectiva indexación con base en el IPC de cierre de cada vigencia, así: 2020: 1,61%; 2021: 5,62%; 2022: 13,12%; 2023: 9,28%; 2024: 5,20%; y 2025: 5,10%, conforme a la información publicada por el DANE. Lo anterior, con el fin de contar con valores actualizados y comparables para la vigencia 2026.

Esta metodología se encuentra desarrollada en el anexo denominado "ESTUDIO DE MERCADO PAPELERÍA", específicamente en la hoja "Históricos". Con base en el resultado de la indexación efectuada, se realizó el promedio de los valores históricos obtenidos, cuyo resultado fue tenido en cuenta para su comparación y análisis junto con la única cotización allegada dentro del evento de cotización SIP-23-2026.

En consecuencia, dentro del estudio de mercado se incluyeron los valores unitarios resultantes de la indexación de los contratos históricos para cada uno de los bienes requeridos por parte del Ministerio de Transporte.

Con base en la información anteriormente señalada se realizó el análisis de datos (ESTUDIO DE MERCADO PAPELERÍA) específicamente en la hoja EM Hist&Cot, calculando las medidas estadísticas para cada uno de ítems y sus respectivos valores unitarios que componen el presupuesto oficial tales como, valor mínimo, valor máximo, promedio, mediana estadística, media geométrica, media acotada y armónica, desviación estándar y media aritmética baja.

Por esta razón, y de conformidad con lo establecido en la guía para la elaboración de estudios del sector, que señala que las entidades estatales deben justificar la metodología adoptada para

la determinación del valor estimado y del presupuesto oficial con base en los precios de referencia, se optó por utilizar la media aritmética baja, la media armonica como medida de tendencia estadística adecuada para incluir en este análisis.

La media aritmética baja permite encontrar un punto de referencia entre el valor promedio simple y el valor de la cotización más baja, permitiendo así obtener una estimación más conservadora y ajustada al comportamiento modal del mercado, especialmente en contextos donde existe evidencia de inflación artificial de precios o sobrecostos no justificados. Esta metodología asegura que el valor resultante sea representativo y equitativo, mitigando el riesgo de sobrevaloración del contrato y facilitando la obtención de ofertas más competitivas dentro del proceso de selección.

Esta decisión es coherente con el principio de eficiencia del gasto público, contemplado en el artículo 209 de la Constitución Política, y permite a la entidad adelantar un proceso de contratación técnica y financieramente viable, en armonía con su marco presupuestal disponible.

Así las cosas, se determinó que el presupuesto oficial el cual se encuentra desarrollado por medio de los valores unitarios mínimos calculados de las medidas estadísticas utilizadas para cada uno de los ítems que conforman el presupuesto oficial del proceso, para lo cual se multiplicaron los valores unitarios incluido IVA obtenido, por las cantidades estimadas (Unidades), lo cual se observa en el documento Estudio de Mercado.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Llegando entonces de esta manera al Presupuesto Oficial Estimado a través de los siguientes valores unitarios y las cantidades que se derivan de la necesidad de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	Valor Unitario Incluido IVA	Valor Total Presupuesto Oficial del Proceso
1	Banderitas autoadhesivas, 1/2 pulgadas (ancho entre 12 y 13 mm y largo entre 43 y 45 mm), Colores surtidos. Con adhesivo en la punta y en una cara de la banderita	PAQUETE X 100 Unidades	50	3.228	161.400
2	Mina negra HB 0.5 mm: estuches de 12 piezas c/u, - Minas de 0,5 mm	PAQUETE X 12 Unidades	50	1.761	88.050
3	Bolígrafo negro, cuerpo plástico o polietileno translucido color **negro**; punta metálica con tapa o retráctil, redondo o hexagonal, rendimiento mínimo 10.200 Mts	CAJA X 12 Unidades	50	8.542	427.100
4	Bolígrafo rojo cuerpo plástico o polietileno translucido color **rojo**; punta metálica con tapa o retráctil, redondo o hexagonal, rendimiento mínimo 10.200 Mts	CAJA X 12 Unidades	50	11.214	560.700
5	Cinta adhesiva rollo transparente Dimensiones: 12 mm x 40 mts	UNIDAD	250	2.136	534.000
6	Cinta adhesiva empaque en rollo transparente Dimensiones: 48 mm x 200 mts	UNIDAD	250	10.394	2.598.500
7	Mina negra HB #2 : estuches de 12 piezas c/u, - Minas de 2 mm	CAJA X 12 Unidades	50	5.551	277.550
8	Cinta para enmascarar, 12 mm x 40 mts	UNIDAD	100	2.938	293.800
9	Borrador de nata, no toxico. Dimensiones: 5.7 a 6.3 cm de ancho	UNIDAD	200	1.077	215.400
10	Corrector líquido en lápiz, contenido de 7 a 12ml, Largo del lápiz entre 126,8 y 137 mm Diámetro de la punta metálica entre 0,8 y 1 mm	UNIDAD	100	2.571	257.100
11	Block Anotaciones Amarillo Cuadriculado Tamaño Carta X 50 Hjs	UNIDAD	100	4.840	484.000

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	Valor Unitario Incluido IVA	Valor Total Presupuesto Oficial del Proceso
12	Marcador Borrable desechable: Material Cuerpo y tapa en polipropileno, Color: **negro**, Borrable; a base de alcohol, no mancha, para escribir sobre tableros porcelanizados o cualquier superficie lisa. dimensión aproximada: Longitud de cuerpo entre 115 - 155 mm y diámetro entre 12 - 18 mm. Punta gruesa biselada con trazo de 1,5mm a 5,8mm.	CAJA X 12 UNIDADES	10	23.038	230.380
13	Marcador Borrable desechable: Material Cuerpo y tapa en polipropileno, **rojo**, Borrable; a base de alcohol, no mancha, para escribir sobre tableros porcelanizados o cualquier superficie lisa. dimensión aproximada: Longitud de cuerpo entre 115 - 155 mm y diámetro entre 12 - 18 mm. Punta gruesa biselada con trazo de 1,5mm a 5,8mm.	CAJA X 12 UNIDADES	10	23.038	230.380
14	Marcador permanente punta delgada: Material: Cuerpo y tapa en polipropileno, Color **negro**, Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, para escribir sobre cualquier superficie, Longitud de cuerpo entre 127,9 - 143 mm, diámetro 10 - 16,3 mm, Trazo entre 0,6 mm a 1,8 mm Cierre hermético	CAJA X 12 UNIDADES	10	27.593	275.930
15	Marcador Permanente: Material Cuerpo y tapa en polipropileno, Tinta Color **negro**, Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie. dimensión: Longitud de cuerpo entre 120 - 155 mm, diámetro 12 - 18 mm, Punta gruesa biselada con trazo de 2,3 mm a 4,9 mm Cierre hermético	CAJA X 12 UNIDADES	10	20.949	209.490
16	Marcador Permanente: Material Cuerpo y tapa en polipropileno, Tinta Color **azul** Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie. dimensión: Longitud de cuerpo entre 120 - 155 mm, diámetro 12 - 18 mm, Punta gruesa biselada con trazo de 2,3 mm a 4,9 mm Cierre hermético	CAJA X 12 UNIDADES	10	20.949	209.490
17	Marcador Permanente: Material Cuerpo y tapa en polipropileno, Tinta **verde**, Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie. dimensión: Longitud de cuerpo entre 120 - 155 mm, diámetro 12 - 18 mm, Punta gruesa biselada con trazo de 2,3 mm a 4,9 mm Cierre hermético	CAJA X 12 UNIDADES	10	20.949	209.490
18	Marcador Permanente: Material Cuerpo y tapa en polipropileno, Tinta Color **rojo** Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie. dimensión: Longitud de cuerpo entre 120 - 155 mm, diámetro 12 - 18 mm, Punta gruesa biselada con trazo de 2,3 mm a 4,9 mm Cierre hermético	CAJA X 12 UNIDADES	10	20.949	209.490
19	Notas autoadhesivas estándar, cubo de mínimo 100 hojas, mínimo de 10x7.5 cm, colores surtidos	UNIDAD	100	3.478	347.800
20	Papel bond 75g carta blanco, resmas de 500 hojas, El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397.	CAJA x 10 RESMAS	150	191.495	28.724.250
21	Plástico Vinipel stretch 50 cm X 300 Metros Calibre 8	ROLLO	150	37.889	5.683.350
22	Portaminas 2,0 mm Forma ergonómica. Disponible en diámetro de 2.0 mm. Borrador y afilaminas	UNIDAD	100	5.264	526.400
23	Mina negra HB #0.7: estuches de 12 piezas c/u, - Minas de 0.7 mm	PAQUETE X 12 Unidades	30	1.557	46.710
24	Portaminas 0.5 mm Forma ergonómica. Disponible en diámetro de 0.5 mm. Borrador y afilaminas	UNIDAD	100	8.756	875.600

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	Valor Unitario Incluido IVA	Valor Total Presupuesto Oficial del Proceso
25	Portaminas 0.7 mm Forma ergonómica. Disponible en diámetro de 0.7 mm. Borrador y afilaminas	UNIDAD	100	8.218	821.800
26	Pegante en barra, gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua, sin componentes tóxicos mínimo 40 gr.	UNIDAD	150	3.898	584.700
27	Tarjeta pvc calibre 10 con adhesivo paquete x100 unidades	PAQUETE X 100 Unidades	10	80.895	808.950
28	Porta carnet Elaborado en polipropileno translúcido - Formato vertical.	UNIDAD	1000	771	771.000
29	Yoyo porta carnet retráctil, Plástico, con clip de sujeción en cabeza con seguro metálico inoxidable de presión o seguro plástico, cabeza en forma de disco, colores básicos	UNIDAD	1001	1.482	1.483.482
30	Tijera de acero inoxidable hoja de acero inoxidable, con mango en plástico y fibra de vidrio entre 17 y 21 cm de largo	UNIDAD	150	4.472	670.800
31	Pegante liquido 225 gr	UNIDAD	100	5.574	557.400
32	Regla metálica, de alta resistencia de mínimo 30 cm de longitud, identifica mm, cm y pulgadas, borde biselado	UNIDAD	196	1.563	306.348
33	Tóner original Xerox 106R03585 VersaLink B400/B405 - 24.6K # Parte 106R03585	UNIDAD	30	1.418.446	42.553.380
34	Tóner Xerox 006R01759 AltaLink C8145/C8155/C8170 **CYAN** - 28K # Parte 006R01759	UNIDAD	10	963.115	9.631.150
35	Tóner Xerox 006R01760 AltaLink C8145/C8155/C8170 **MAGENTA** - 28K # Parte 006R01760	UNIDAD	10	1.033.801	10.338.010
36	Tóner Xerox 006R01761 AltaLink C8145/C8155/C8170 **YELLOW** - 28K # Parte 006R01761	UNIDAD	10	1.033.801	10.338.010
37	Tóner Xerox 006R01758 AltaLink C8145/C8155/C8170 **BLACK** Tóner Cartridge Sold - 59K # Parte 006R01758	UNIDAD	10	726.351	7.263.510
38	Tóner HP original CE400X - **Negro** M551DN Pág. 11.000 # Parte CE400X	UNIDAD	10	1.159.877	11.598.770
39	Tóner HP original CE401A - **Cian** M551DN Pág. 6.000 # Parte CE401A	UNIDAD	5	1.223.148	6.115.740
40	Tóner HP original CE402A - **Amarillo** M551DN Pág. 6.000 # Parte CE402A	UNIDAD	5	1.123.768	5.618.840
41	Tóner HP original CE403A - **Magenta** M551DN Pág. 6.000 # Parte CE403A	UNIDAD	5	1.113.831	5.569.155
42	Tóner HP 508X Original **Negro** Alta Capacidad - # Parte CF360X	UNIDAD	5	1.237.852	6.189.260
43	Tóner HP 508X Original **Cian** Alta Capacidad - # Parte CF361X	UNIDAD	5	1.249.304	6.246.520
44	Tóner HP original CF281A Negro, rendimiento 10.500 pág. # Parte CF281A	UNIDAD	10	1.417.297	14.172.970
45	Tóner HP original CF280A LJ Pro M401/MFP 425 pág. 2.700 # Parte	UNIDAD	10	1.015.197	10.151.970
46	Tóner 58D2H00, tóner retornable de 15000 páginas para Lexmark MS/MX721, MS/MX725	UNIDAD	10	1.719.236	17.192.360
47	Tóner HP original 151A (# Parte W1510A) para impresora HP de referencia Laser Jet Pro 4003dw - MFP 4103	UNIDAD	20	751.098	15.021.960
48	Tóner 84C4HM0 CX725DHE/ 84C4HM0/ CX725DHE (MAGENTA), original Lexmark	UNIDAD	2	1.786.890	3.573.780
49	Tóner 84C4HC0 CX725DHE/ 84C4HC0/ CX725DHE (CIAN), original Lexmark	UNIDAD	2	1.858.983	3.717.966

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	Valor Unitario Incluido IVA	Valor Total Presupuesto Oficial del Proceso
50	Contenedor tóner residuos AltaLink impresora C8145/C8155/C8170	UNIDAD	5	392.642	1.963.210
51	Drum xerox para impresora AltaLink impresora C8145/C8155/C8170	UNIDAD	15	1.798.127	26.971.905
52	Contenedor tóner residuos Lexmark impresora MS/MX721, MS/MX725	UNIDAD	6	230.029	1.380.174
53	Tajalápiz metálico	UNIDAD	101	882	89.082
VALOR TOTAL					**265.378.562**

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación asciende a la suma de **DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($265.378.562) M/CTE,** dentro de este valor se encuentran incluidos todos los costos directos e indirectos en que incurra la ejecución del contrato, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones.

Al comparar el valor del Presupuesto Oficial Estimado de $265.378.562 dividido en doce meses (12), obtenemos un valor mensual promedio de $22.114.880, que se encuentra muy cerca del consumo promedio mensual de lo corrido en la vigencia 2026 (enero a mayo) por valor de $ 23.129.053.

El Ministerio de Transporte pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo a los certificados de disponibilidad presupuestal número 89126 y 89226, expedidos el 04 de noviembre de 2026, por valor de CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($ 50.000.000) y DOSCIENTOS QUINCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($215.378.611), respectivamente, para un total de DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS ONCE PESOS ($265.378.611) M/CTE, los cuales se componen de las siguientes posiciones del catálogo de gasto:

- A-02-02-01-003-002 descripción - PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES, por valor de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 50.000.000)**
- A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES, por valor de **DOSCIENTOS QUINCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS ONCE PESOS ($ 215.378.611).**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los criterios de ponderación contenida en los pliegos de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la Entidad.

En todo caso la entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta en tanto cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en los documentos previos y el pliego de condiciones.
Sólo serán objeto de evaluación las ofertas cuya verificación las habilite jurídica, técnica y financieramente, así:

5.1. REQUISITOS HABILITANTES

TABLA DE CRITERIOS DE VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES

CRITERIOS	OBSERVACIONES
CRITERIOS DE HABILITACIÓN	
Habilitación Jurídica	Habilitado / No Habilitado
Habilitación Financiera	Habilitado / No Habilitado
Habilitación Técnica	Habilitado / No Habilitado

5.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La capacidad jurídica se refiere a la aptitud para presentarse al proceso, presentar Oferta y para celebrar el Contrato con el Ministerio para las personas naturales, la capacidad se entenderá en los términos previstos en los artículos 1502 y siguientes del Código Civil colombiano, mientras que, para las personas jurídicas, será lo estipulado en los artículos 99 y siguientes del Código de Comercio colombiano Cuando se trate de Oferentes extranjeros, deberán cumplir con iguales calidades.

De igual forma, para que se entienda que existe capacidad, el Oferente o un integrante de un Oferente Plural no puede estar incurso en ninguna causal de incompatibilidad, inhabilidad o conflicto de interés.

La capacidad jurídica del proponente será verificada con los siguientes documentos, de acuerdo con lo previsto en el pliego de condiciones:

a. Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.
b. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica, en el cual conste que el objeto social sea acorde con el presente proceso de contratación, con una antelación no superior a un (1) mes contado a partir de la fecha de cierre del proceso.
c. Documento de identificación del Representante Legal del Proponente o del Proponente Persona Natural
d. Certificado de inscripción en el registro único de proponentes (RUP), expedido por la cámara de comercio con una antelación no superior a un (1) mes contado a partir de la fecha de cierre del proceso.
e. Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal, cuando fuere el caso en el cual se acredite que el objeto social de las personas jurídicas integrantes del proponente plural debe permitir adelantar las actividades del proceso de contratación, sea como parte de su objeto social o ser una actividad conexa a éste, expedido con una antelación máxima de un (1) mes a la fecha de cierre del presente proceso.
f. Autorización del Representante Legal y/o apoderado, Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso de que le sea adjudicado.
g. Garantía De Seriedad De La Oferta.
h. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, suscrita por el revisor fiscal, cuando de acuerdo con la ley esté obligado a tenerlo, o en su defecto por el representante legal, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (Formato 7).

i. Certificado De Antecedentes Disciplinarios Expedido Por La Procuraduría General De La Nación De La Persona Jurídica Y Su Representante Legal, Sin Perjuicio De Que La Entidad Lo Verifique.
j. Certificado de no estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
k. Certificado De Antecedentes Judiciales Expedido Por La Policía Nacional Del Representante Legal, Sin Perjuicio De Que La Entidad Lo Verifique.
l. Consulta En El Registro Nacional De Medidas Correctivas Del Representante Legal, Sin Perjuicio De Que La Entidad Lo Verifique
m. Certificado De Registro De Deudores Alimentarios Morosos - Redam
n. Certificado De Consulta Inhabilidades Por Delitos Sexuales Del Representante Legal
o. Compromiso De Transparencia Y Confidencialidad
p. OTROS DOCUMENTOS – PARA LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO: Registró Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

5.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

El proponente debe estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) y anexar el certificado correspondiente expedido por la Cámara de Comercio, documento público que contiene la información de quienes aspiran a celebrar contratos con las entidades estatales, documento que debe cumplir con lo establecido en el presente proceso para tal fin.

De conformidad en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación M-DVRHPC-05, la experiencia, capacidad jurídica y financiera serán objeto de verificación, aclarando que no otorgan puntaje, pero determinará si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con los mismos y el resultado final será HABILITADO o NO HABILITADO, para continuar evaluando los criterios de calificación.

Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes - RUP, con la información financiera con corte al 31/12/2025 la cual debe estar vigente y en firme en el mencionado registro.

Así las cosas, si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, con la información financiera con corte al 31/12/2025.

Para la evaluación de la capacidad financiera, El Ministerio verificará el cumplimiento del índice con máximo dos (02) decimales.

Si la empresa ha sido constituida en el año 2026, la evaluación financiera de la propuesta se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) de esa vigencia,

La fecha de la información financiera del RUP de las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia que requieren la inscripción en este Registro, corresponderá a la del último Balance General y Estado de Resultados, de conformidad con la legislación del respectivo país de origen.

Si el proponente o el integrante de un proponente plural es una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera que no tiene establecida sucursal en Colombia, presentará, para efectos de verificación de la Capacidad Financiera y de la Capacidad Organizacional, el último Balance General y el Estado de Resultados, de conformidad con la legislación del respectivo país de origen. Dichos Estados Financieros deben estar acompañados de traducción simple al idioma español (en caso de que se requiera), con los valores re expresados a la moneda legal colombiana, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la

fecha de corte de los mismos, e indicando la tasa de conversión; igualmente, deben estar firmados por el contador público colombiano que los hubiere convertido, adjuntando el certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios de la tarjeta profesional del mismo contador, expedido por la Junta Central de Contadores.

Cuando el Ministerio de Transporte requiera hacer claridad sobre alguna cifra de los Estados Financieros aportados por una empresa extranjera, le solicitará allegar las Notas informativas y demás anexos necesarios para la respectiva aclaración.

Todos los integrantes de un consorcio, unión temporal o cualquier forma de asociación escogida, deben acreditar individualmente el requisito anterior.

Cuando el Ministerio requiera verificar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información; así mismo, requerirá las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, y sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue, a solicitud del Ministerio, puedan completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

La verificación del cumplimiento de la Capacidad Financiera y organizacional, la cual no tiene ponderación, pero habilita o no la propuesta, será realizada por el o los integrantes del Comité designado por la Subdirección Administrativa y Financiera para determinar si el proponente (sea persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal) cumple los requisitos mínimos establecidos por el Ministerio para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

Para el cálculo de los indicadores de liquidez, nivel de endeudamiento, cobertura de intereses, rentabilidad sobre activos y sobre patrimonio, de consorcios o uniones temporales, se tomará por cada participante el componente ponderado por el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, es decir, ponderando los componentes así:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural.

Para el cálculo del requisito de Capital de Trabajo de consorcios o uniones temporales, se aplicará la siguiente formula:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural.

El proponente será HABILITADO siempre que, al verificar el cumplimiento de cada uno de los indicadores, su resultado cumpla el requisito. Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera u organizacional, será considerado como NO HABILITADO, por lo tanto, no continuará en el proceso de selección.

Para proponentes individuales cuyos Pasivos Corrientes sean igual a cero (0) no se calculará el Índice de Liquidez (IDL), y en este caso el proponente CUMPLE el indicador.

Para proponentes individuales que tengan Gastos de Intereses (GI) iguales a cero (0) no se calculará el indicador de Cobertura de Intereses (CI), y en este caso el proponente CUMPLE el indicador; si la Utilidad Operacional (UO) es negativa, el proponente NO CUMPLE con el indicador.

5.2.3.1. Capacidad financiera

Conforme con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y la información previamente analizada en cuanto al comportamiento del sector que obedece a la naturaleza del proceso de contratación, los requisitos habilitantes de Capacidad Financiera (Cf) se sustentan en los siguientes indicadores, los cuales se verificarán con la información reflejada en el RUP:

1. Índice de Liquidez: Permite establecer la cuantía del activo disponible que soporta las obligaciones a corto plazo. Se determina dividiendo el Activo Corriente sobre el Pasivo Corriente.

2. Capital de Trabajo: Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Se determina restando el Pasivo Corriente del Activo Corriente.

3. Nivel de Endeudamiento: Define el porcentaje que representa el compromiso con terceros, garantizado en el Activo total monetario. Se determina dividiendo el Pasivo Total sobre el Activo Total.

4. Cobertura de Intereses: Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras. Se determina dividiendo la Utilidad Operacional entre los Gastos de Intereses y será expresado en veces.

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicador	**Formula**	**Requisito habilitante**
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1.28
Nivel de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 71%
Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 0.34
Capital de Trabajo	Activo corriente - Pasivo corriente	Mayor o igual al 100% del Valor del Presupuesto Oficial Estimado

5.2.3.2. Capacidad Organizacional

Conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes de Capacidad Organizacional se sustentan en los siguientes indicadores, los cuales se verificarán con la información reflejada en el RUP:

a) Rentabilidad del Patrimonio: Determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio; a mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente. Se determina dividiendo la Utilidad Operacional sobre el Patrimonio.

b) Rentabilidad del Activo: Determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo; a mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Se determina dividiendo la Utilidad Operacional sobre Activo Total.

INDICADORES CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Indicador	**Formula**	**Requisito habilitante**
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.10
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0.03

PROPONENTES PLURALES

Los Proponentes Plurales y sus correspondientes indicadores de la Capacidad Financiera y Organizacional, serán de acuerdo con la Opción "ponderación de los componentes de los indicadores" de la respectiva sociedad, el total de estos indicadores no podrá ser inferior a la mínima requerida. La renovación del RUP debe encontrarse Vigente y en Firme, por consiguiente, la información Financiera contenida en el Registro Único de Proponentes hará referencia a la Ultima Vigencia Fiscal, de conformidad con el Concepto C-006 de 2024; es decir que el RUP de cada uno de los Integrantes de la Figura.

La Verificación se adelantará con la opción "Ponderación de los Componentes de los Indicadoresse usa" prevista en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los giProcesos de Contratación" de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.

PROPONENTES EXTRANJEROS

La entidad realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes expedido de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el Articulo 6 de la Ley 1150 de 2007. Para tal efecto, el RUP deberá estar Vigente y su información en firme.

Todos los proponentes, sea proponente singular o todos los integrantes del proponente plural, persona natural extranjera sin domicilio y la Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberán presentar una CERTIFICACIÓN PARA PARA VERIFICAR LA CAPACIDAD FINANCIERA DE PERSONAS EXTRANJERAS, el cual deberá estar soportado en el último balance de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, para lo cual aportarán certificación de un contador público con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información, acompañada de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso y no deberá tener sanciones durante el periodo certificado.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, la CERTIFICACIÓN PARA VERIFICAR LA CAPACIDAD FINANCIERA DE PERSONAS EXTRANJERAS, deberá presentarse firmado por el Representante Legal, contador público o Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio representativa del mercado de la fecha de corte de la información financiera, de conformidad con el artículo 243 del Código General del Proceso y con el artículo 480 del Código de Comercio.

Parágrafo Tercero: Para aquellas personas naturales o jurídicas extranjeras, bien sea Proponente singular o Plural, que no estén obligados a estar inscritos en el RUP, podrán acreditar los Indicadores de Capacidad Financiera – Organizacional, a través de la Presentación de los Estados Financieros de la última Vigencia Fiscal, de conformidad con el Concepto C-006 de 2024, emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Parágrafo Cuarto: En el caso de las Uniones Temporales y los Consorcios, la Verificación de los Indicadores de capacidad Financiera – Organizacional, se adelantará con la opción "ponderación de los Componentes de los Indicadores" prevista en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" de la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.

En caso de no cumplir con la Capacidad financiera y/u organizacional, la propuesta se considerará NO CUMPLE.

5.2.3.3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la adjudicación, previo a la firma del contrato a nombre de la persona conjunta Nota: De presentarse algún tipo de Actualización realizada recientemente en el RUT, deberá ser suministrado reflejando dicha información actualizada ante la DIAN; En todo caso, el Oferente deberá proporcionar el RUT que refleje la información cierta y Real al momento de la presentación de su oferta.

Lo anterior es requisito para la expedición del correspondiente Registro Presupuestal. Sin que ello constituya un Requisito Habilitante.

5.1.3. REQUISITOS TÉCNICOS.

5.1.3.1. CUMPLIMIENTO DEL ANEXO TÉCNICO

El proponente deberá diligenciar y entregar debidamente suscrito por el representa legal del proponente la FICHA TÉCNICA, el cual contiene las especificaciones técnicas, mediante la cual se entiende que asume y cumple con todos los requisitos allí contenidos.

5.1.3.2. CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO

Los proponentes deberán aportar la certificación de Distribuidor Autorizado para los consumibles de impresión de los ítems 33 a 52. Debe estar expedida por el fabricante y/o su subsidiaria en Colombia y/o sus representantes en Colombia y/o su cadena de distribución, y dirigida al MINISTERIO DE TRANSPORTE o al presente proceso de contratación.

La certificación deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso y deberá indicar como mínimo:

a) Nombre o razón social y NIT del proponente certificado.
b) Las marcas y/o referencias de consumibles que el proponente está autorizado a distribuir.
c) Nombre, cargo y datos de contacto de quien la expide, para efectos de verificación.

Si la certificación indica una vigencia expresa, esta deberá cubrir como mínimo la fecha de cierre del proceso. La entidad podrá verificar con el fabricante la autenticidad de la información aportada.

Lo anterior garantiza que los productos (tóneres) adquiridos sean originales. Así se reduce el riesgo de recibir unidades falsificadas que pueden dañar los equipos de impresión y que atentan contra la libre y sana competencia en el mercado, lo que sería contrario a los fines del Estado.

En caso de estructuras plurales, bastará con que alguno de los integrantes aporte dichas certificaciones.

Nota: En caso de no contar con la certificación de distribuidor autorizado expedida por el fabricante, será válida la certificación expedida por el representante en Colombia y/o cadena de distribución siempre y cuando se aporte también la certificación donde se acredite que es esa empresa que certifica al proponente es su subsidiaria en Colombia, o representante en Colombia o cadena de distribución del fabricante.

5.1.3.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los proponentes deben acreditar experiencia mínima específica, relacionada con el objeto del presente proceso. Para tal efecto el proponente deberá acreditar la experiencia mínima especifica mediante la presentación de MÁXIMO TRES (03) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS, ejecutados y terminados o liquidados, cuyo objeto esté relacionado con la **compraventa o suministro de papelería, de toners y útiles de oficina.**

Los valores de los contratos certificados aportados por el proponente deberán en sumatoria ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en SMMLV, la experiencia certificada deberá estar inscrita en el registro único de proponentes RUP vigente y en firme. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.

Cada contrato aportado debe encontrarse registrado en por lo menos uno (1) de los códigos UNSPSC que se relacionan en la siguiente tabla: En todo caso, por lo menos uno (1) de los contratos acreditados deberá estar clasificado en el código 44103100 (Suministros para impresora, fax y fotocopiadora).

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
14111500	Materiales y Productos de Papel	Productos de Papel	Papel de imprenta y papel de escribir
44103100	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
44111500	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios
44121500	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de correo
44121600	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Suministro de escritorio

44121700	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura
44121800	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección
44121900	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Repuestos de tinta y minas de lápices
44122000	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44122100	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Suministro de sujeción

Cuando se trate de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe acreditar experiencia en mínimo la ejecución de un (1) contrato que cumpla con las condiciones antes señaladas.

El Ministerio verificará el cumplimiento de este requisito directamente en el certificado de Registro Único de Proponentes aportado por el oferente y en las certificaciones aportadas; la inscripción deberá encontrarse en firme para la fecha de cierre del proceso, so pena de **RECHAZO**.

De conformidad con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007 y por las características del objeto a contratar se deberán allegar las certificaciones de los contratos, así como los documentos adicionales que permitan soportar la experiencia inscrita en el RUP.

A. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el RUP, en el **ANEXO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
2. La certificación deberá ser expedida por el contratante y suscrita por el representante legal o competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa o entidad 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.
f) Fecha de terminación (día, mes y año).
g) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
h) Estado del contrato (En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación debidamente suscrita).
i) Actividades o funciones desarrolladas.

3. Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá adjuntar de manera complementaria copia del contrato o de los documentos soporte expedidos por los contratantes que sean del caso, que permita verificar la información faltante.
4. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo proponente (auto certificaciones).
5. Cuando el proponente pretenda acreditar experiencia adquirida como participante de consorcio o Unión temporal, deberá indicar el porcentaje de participación. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
6. 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.
7. No se aceptarán contratos y/o certificación de contratos en ejecución.
8. No se aceptarán las certificaciones y/o contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad, conforme la información reportada en el RUP.
9. No se tendrán en cuenta las certificaciones que acrediten contratos que no se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, ni las relaciones de contratos, copias de los contratos por sí solos, contratos en ejecución, copia de facturas, acta de recibo, actas de liquidación que no estén acompañadas de la respectiva certificación.

B. REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

1. Regla de sumatoria: Para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. Así mismo cuando se trate de consorcios o uniones temporales todos los integrantes deberán aportar al menos una (1) certificación con la experiencia solicitada, se aclara que en conjunto los integrantes del consorcio o unión temporal deben acreditar el total de la experiencia solicitada en SMMLV.
2. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.
3. Las certificaciones de experiencia y/o documentos soporte que el proponente allegue deberá coincidir con la experiencia relacionada en el anexo - RELACIÓN DE EXPERIENCIA INSCRITA EN EL RUP. En ningún caso se tendrá en cuenta que la experiencia mínima habilitante pueda acreditarse con más de (3) certificaciones de experiencia y/o contratos relacionados en el RUP, salvo cuando se trate de los criterios diferenciales de experiencia indicados en el numeral 5.2.4.4. de los estudios previos.
4. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con el MINISTERIO DE TRANSPORTE, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente pliego o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el MINISTERIO verifique internamente la real ejecución de los mismos.
5. El MINISTERIO DE TRANSPORTE podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
6. El MINISTERIO DE TRANSPORTE se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el oferente aporte.

C. CONDICIONES PARA VERIFICAR LA EXPERIENCIA DE PROPONENTES NO OBLIGADOS A ESTAR REGISTRADOS EN EL RUP, (Proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia)

1. La experiencia se acreditará únicamente con las certificaciones de contratos, las cuales deberán contener la siguiente información y la señalada anteriormente.

a) Nombre de la empresa Contratante.
b) Dirección y Teléfono del contratante.
c) Nombre del CONTRATISTA.
d) 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.
e) Número del contrato (si tiene).
f) Objeto del contrato.
g) Valor ejecutado del contrato que se pretende acreditar.
h) Actividades ejecutadas.
i) Estado del contrato (En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación debidamente suscrita).
j) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

2. Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en **moneda extranjera**:

- Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato certificado.
- 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 publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.
- Luego se procederá a su conversión de los $USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) Promedio Anual correspondiente al año de ejecución o facturación para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior, en el "link" allí indicado.
- Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación. Tales conversiones son responsabilidad del proponente y serán verificadas por el Ministerio.

Para la conversión a S.M.M.L.V., se utilizará la siguiente tabla:

AÑO	S.M.M.L.V. ($)
2011	535.600
2012	566.700
2013	589.500
2014	616.000
2015	644.350
2016	689.454
2017	737.717
2018	781.242
2019	828.116
2020	877.802
2021	908.526
2022	1.000.000

AÑO	S.M.M.L.V. ($)
2023	1.160.000
2024	1.300.000
2025	1.423.500
2026	1.750.905

Nota 1: El Ministerio se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el interesado certifique y que se encuentren en ejecución.

5.1.3.4. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES, EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

De conformidad con el artículo 31 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, y con base en el análisis del sector, la Entidad incorpora en el presente proceso requisitos habilitantes diferenciales en favor de las Mipyme domiciliadas en Colombia, con el fin de promover su acceso al mercado de compras públicas. Por tratarse de una selección abreviada por subasta inversa, en la que el único factor de selección es el precio, no se otorgan puntajes adicionales.

Criterios diferenciales propuestos para Mipyme (artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015), previa acreditación de la condición de Mipyme conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.4:

a) Número de contratos para acreditar la experiencia: las Mipyme podrán acreditar la experiencia con hasta cuatro (4) contratos, en lugar de tres (3).

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo aplicarán cuando por lo menos uno de los integrantes sea Mipyme y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%). Estos criterios no aplican si la convocatoria se limita a Mipyme.

Los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 no se incluyen, toda vez que dicha norma los prevé para licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos; sin perjuicio de su aplicación como criterio de desempate (artículo 35 de la Ley 2069 de 2020).

Criterio diferencial habilitante para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.

En el evento en que la propuesta sea presentada por un emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, se podrá presentar un (1) contrato adicional a los relacionados en el numeral 5.3.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, debiéndose cumplir con los códigos UNSPSC, el número de salarios mínimos y demás requisitos previstos en dicho numeral.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, sustituido por el Decreto 287 de 2026, se entenderán como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente.

2. Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil.

3. Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de Iey o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

4. Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.

Parágrafo 1º. Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios anteriormente referidos, que se encuentran enlistados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia habilitante requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

Parágrafo 2º. Las medidas de fomento previstas en el presente numeral serán compatibles con los criterios diferenciales para MiPymes.

Parágrafo 3º. Los documentos de acreditación de la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad se presentarán bajo la gravedad de juramento y con fecha de

expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso (Decreto 287 de 2026).

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Articulo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para el presente proceso de contratación es el menor precio ofertado.

FACTORES DE ESCOGENCIA	
1	Se adjudicará al proponente que cumpliendo las características mínimas exigidas y dentro del procedimiento de subasta, oferte el menor precio

Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son bienes de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que oferte el menor precio a la Entidad, por cuanto en este tipo de procesos de contratación el único factor de selección es el menor precio.

Así pues, los proponentes que se califiquen como HABILITADOS en los criterios habilitantes podrán participar en la Subasta Inversa Electrónica, para hacer mejorar el precio y buscar ofrecer el menor precio a la Entidad.

El procedimiento para la realización de la subasta será conforme lo establece el artículo 6 del Decreto 1860 del 2021 el cual modifica el artículo 2.2.1.2.1.2.2. de la Subsección 2 de la Sección 2 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 y que menciona:

"(…)

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

2. La oferta debe contener dos parles, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato

al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del presente Decreto.

(…)"

El proponente deberá diligenciar su propuesta económica y presentarla en el Sobre determinado en SECOP II, el cual sólo será abierto previo al inicio de la Subasta Inversa Electrónica, si y solo si, el oferente cumplió con los requisitos habilitantes.

7. COMPONENTE ECONÓMICO

Para efectos de la propuesta económica de las ofertas, los proponentes deberán diligenciar el valor en la sección diseñada para tal fin en la plataforma SECOP II "Propuesta Económica" y adjuntar en el sobre económico el FORMATO 11 PROPUESTA ECONÓMICA, en Excel y en PDF firmado por el representante legal. En este formato registrarán el valor unitario ofertado de cada ítem, incluido el IVA, en pesos y sin decimales, sin superar el valor unitario techo. En caso de diferencia entre el formato y lo registrado en la plataforma, prevalecerá lo registrado en SECOP II.
La propuesta económica más favorable será la que ofrezca el menor precio, el cual está determinado para el presente proceso como el valor total de la oferta, esto es, la sumatoria de los productos de cada valor unitario IVA incluido por la cantidad estimada del respectivo ítem, entendiendo que en ningún caso el valor unitario por ítem podrá sobrepasar el techo calculado por la entidad con base en el estudio del sector y en el estudio de mercado realizado.

El descuento resultante de la subasta se aplicará al valor unitario de cada ítem según la propuesta base de precio.

El contrato se adjudicará al proponente que presente la oferta más favorable para la entidad por el valor total del presupuesto, entendiendo que en todo caso solo se cancelarán los bienes efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por parte del Ministerio de Transporte.

El valor del contrato a suscribir será el valor total correspondiente al presupuesto oficial del presente proceso, y se pagará conforme a los precios unitarios finales obtenidos del evento de subasta. Una vez terminada la subasta, el oferente seleccionado después de la adjudicación ajustará los precios unitarios finales. Para ello, el adjudicatario remitirá el FORMATO 11 PROPUESTA ECONÓMICA con los precios unitarios ajustados dentro del día hábil siguiente a la subasta.

Se entenderá que en el valor señalado en la oferta están incluidos los impuestos, tasas, gravámenes, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la

presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso.

Para todos los ítems se deberá tener en cuenta el precio de referencia establecidos en el ANÁLISIS DE COSTOS Y ESTUDIO DE MERCADO, considerando que los precios unitarios ofertados no podrán exceder los precios unitarios de referencia de uno o más de los ítems, so pena de RECHAZO.

7.1. VERIFICACIÓN ARITMÉTICA

1. Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el oferente en su oferta económica inicial serán corregidos por la entidad y éste será el valor que se tomará para efectos de la oferta económica inicial y adelantar el proceso de subasta.

2. La corrección la realizará la entidad una vez se abran los sobres que contienen la oferta económica inicial de los oferentes habilitados.

3. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el oferente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

4. Las correcciones aritméticas efectuadas a las OFERTAS de los oferentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

5. Los demás errores e imprecisiones cometidos por el oferente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por la entidad, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

6. El oferente no deberá anotar centavos. Los valores deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (i) si es igual o superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior. (Nota: Para evitar inconvenientes de decimales, se sugiere aplicar en Excel la fórmula de "REDONDEAR").

7. En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso colombiano, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

8. Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras. Si se presenta alguna discrepancia entre el medio físico y el magnético (para los anexos que deban presentarse en los dos medios), prevalecerá lo expresado en el medio físico.

7.2. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015, el cual fue modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, El Ministerio informa a los interesados que el lance mínimo válido en el evento de subasta será del TRES POR CIENTO (3%), el proponente podrá realizar lances mayores a dicho porcentaje si así lo desea.

Nota 1: Para efectos de la subasta, la oferta inicial de cada proponente corresponderá al valor total de la oferta (sumatoria de valor unitario IVA incluido por cantidad estimada de cada ítem) registrado en la plataforma SECOP II.

Nota 2: En caso de presentarse empate la Entidad dará aplicabilidad al artículo 6 del Decreto 1860 del 2021 el cual modifica el artículo 2.2.1.2.1.2.2. de la Subsección 2 de la Sección 2 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 y que menciona:

"(…) 9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del presente Decreto. (…)".

7.3. AJUSTE OFERTA ECONÓMICA (Proponente en primer lugar en el orden de elegibilidad)

Una vez concluida la subasta inversa electrónica se aplicará la siguiente regla:

Se aplicará el descuento obtenido en el evento de subasta a los precios unitarios iniciales ofertadas por el proponente que resulte adjudicatario, en caso de resultar decimales en el porcentaje, se tomarán todas las cifras decimales, adicionalmente se aplicará la metodología correspondiente en relación con la verificación aritmética del presente capitulo. Los precios unitarios así ajustados no podrán superar los precios techo, y la sumatoria de cada precio unitario ajustado por su cantidad estimada deberá ser igual o inferior al valor final obtenido en la subasta. El adjudicatario remitirá el formato de precios ajustados dentro del día hábil siguiente a la subasta; si no lo hace, el Ministerio aplicará el porcentaje de descuento a cada precio unitario inicial.

8. RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO.

El Ministerio De Transporte, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el literal (a) del numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación elaborado por Colombia Compra Eficiente, evaluó y asignó los riesgos previsibles de la presente contratación, los cuales se relacionan en documento Anexo Matriz de Riesgo.

9. GARANTÍAS DEL PROCESO

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera necesario que el contratista otorgue las siguientes garantías aplicables:

Garantías					
Precontractual					
Seriedad de la Oferta:					
Aplica:	Si	Porcentaje:	En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor del presupuesto oficial del proceso.	Vigencia:	Tres (3) meses a partir de la fecha de cierre y recepción de propuestas.

Contractual					
Cumplimiento:					
Aplica:	Si	Porcentaje:	20% del valor del contrato	Vigencia:	Vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
Calidad de los bienes					
Aplica:	Si	Porcentaje:	20% del valor del contrato	Vigencia:	Desde la terminación del plazo de ejecución y seis meses mas

Nota: En caso de que el proponente presente como mecanismo de cobertura del riesgo otra clase de garantía, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, esta deberá cumplir con los requisitos estipulados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación, además de cumplir con la información mínima requerida en el presente numeral. Así mismo, en la garantía se debe señalar el número y el objeto del proceso.

Esta garantía la hará efectiva el Ministerio en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la derogue o la modifique, esto es, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

(i) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
(ii) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
(iii) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
(iv) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

10. SUPERVISIÓN

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA será ejercida por la Coordinadora del Grupo de Inventarios de la Subdirección Administrativa y Financiera, o quien haga sus veces, o por quien designe el ordenador del gasto.

11. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero.

Si el Proceso de Contratación está cubierto por el Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe asegurarse de que el plazo entre la fecha de publicación del aviso de convocatoria y la fecha de presentación de ofertas sea mayor o igual al establecido en el Acuerdo Comercial. Adicionalmente, la Entidad Estatal debe tratar como colombianos a los bienes y servicios del Estado con el cual Colombia suscribió el Acuerdo Comercial aplicable. Cabe anotar que cuando un Proceso de Contratación está cubierto por más de un Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe establecer en el Cronograma un plazo para la preparación y la presentación de las ofertas mayor o igual que el plazo más largo establecido en los Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS No.
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA
MINISTERIO DE TRANSPORTE

Los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, señala la obligación de las entidades estatales de observar la indicación de si el proceso de Contratación esta cobijado por un acuerdo Comercial, por lo cual la Entidad a través del "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" M-MACPC-13 obtenido vía Web de la página de Colombia Compra Eficiente, determinó la siguiente información:

		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	**Chile**	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	**El Salvador**	SI	NO	NO	SI
	Guatemala	SI	NO	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	SI
Israel		SI	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		N/A	N/A	N/A	SI

Con fundamento en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales de CCE y en la tabla de umbrales 2026-2027, el presupuesto oficial ($265.378.562) no supera los umbrales para bienes de entidades del nivel nacional de los Acuerdos que establecen umbral (Alianza del Pacífico, Canadá, Chile, Corea, Costa Rica, Estados AELC, Estados Unidos, México, Unión Europea, Reino Unido e Israel). En consecuencia, el proceso solo está cubierto por los compromisos que no tienen umbral (Comunidad Andina y, de acuerdo con el Manual, Triángulo Norte), a los cuales se les otorga trato nacional. El plazo entre la publicación del aviso de convocatoria y el cierre respetará el mínimo previsto en el Manual.

Atentamente,

AURA EUNICE PÉREZ ROSAS
Subdirectora Administrativa y Financiera
Elaboró: Alba Cecilia Aristizabal Buitrago- Grupo de Inventarios y Suministros
Reviso: Leidy Johana Baron Ardila- Contratista Subdirección Administrativa y Financiera
Rubén Rivera Casto.– Contratista Subdirección Administrativa y Financiera
Anexos: CDPs, Ficha técnica, estudio de mercado, matriz de riesgos y análisis del sector