

## **FUNDAMENTO LEGAL**

La Corporación Autónoma Regional del Quindío, en cumplimiento de lo señalado en el Estatuto General de la Contratación Estatal, especialmente acatando lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y con lo descrito en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, a través de la Subdirección Administrativa y Financiera elabora los siguientes estudios previos:

### **1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

(Numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

La Constitución Política de 1991 se estableció como una constitución verde, ecológica, y amigable con el medio ambiente, entregando al estado por medio de las Corporación Autónomas Regionales, las facultades de protección, administración, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales y medioambientales presentes en el territorio nacional.

Así las cosas y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8 superior, el estado tiene la obligación de proteger las riquezas culturales y naturales de la nación, función que desarrollará a través de las Corporaciones Autónomas Regionales y en concordancia con lo dispuesto en los artículos 79 y 80 constitucionales, en donde se establece el derecho de todas las personas a gozar de un ambiente sano, y la obligación del estado de planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, lo anterior en aras de garantizar un desarrollo sostenible, ejerciendo como autoridad ambiental y propendiendo siempre por prevenir, controlar y realizar seguimiento a los factores que generen o puedan generar un deterioro a los recursos naturales presentes en el territorio nacional.

Con el propósito de dar cumplimiento a lo planteado en la Constitución Política de Colombia en materia de protección ambiental, se promulgó la Ley 99 de 1993 con la cual se creó el Sistema Nacional Ambiental - SINA, así como el Ministerio de Medio Ambiente, los Institutos de Investigación, algunas Corporaciones Autónomas regionales y de Desarrollo Sostenible, reordenó el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, y dictó otras disposiciones, entre la cuales se estableció en el título VI todo lo relacionado a las Corporaciones Autónomas.

El artículo 23 de la referida ley, determina que: "(...) *Las Corporaciones Autónomas Regionales son entes corporativos de carácter público, creados por la ley, integrados por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica, dotados de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargados por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente (...)*".

Por su parte, el artículo 30 de la citada disposición legal, determina el objeto de tales entidades así: "(...) *Todas las Corporaciones Autónomas Regionales tendrán por objeto la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos sobre medio ambiente y recursos naturales renovables, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento, conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio del Medio Ambiente (...)*".

Además de lo anterior, la Ley 99 de 1993, estableció en su artículo 31, entre otras, que son funciones de las Corporaciones Autónomas Regionales:

*"(...) 1) Ejecutar las políticas, planes y programas nacionales en materia ambiental definidos por la ley aprobatoria del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Nacional de*

*Inversiones o por el Ministerio del Medio Ambiente, así como los del orden regional que le hayan sido confiados conforme a la ley, dentro del ámbito de su jurisdicción;*

*2) Ejercer la función de máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las normas de carácter superior y conforme a los criterios y directrices trazadas por el Ministerio del Medio Ambiente;*

*3) Promover y desarrollar la participación comunitaria en actividades y programas de protección ambiental, de desarrollo sostenible y de manejo adecuado de los recursos naturales renovables.*

*4) Coordinar el proceso de preparación de los planes, programas y proyectos de desarrollo medioambiental que deban formular los diferentes organismos y entidades integradas del Sistema Nacional Ambiental (SINA) en el área de su jurisdicción y en especial, asesorar a los Departamentos, distritos y Municipios de su comprensión territorial en la definición de los planes de desarrollo ambiental y en sus programas y proyectos en materia de protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, de manera que se asegure la armonía y coherencia de las políticas y acciones adoptadas por las distintas entidades territoriales;*

*12) Ejercer las funciones de evaluación, control y seguimiento ambiental de los usos del agua, el suelo, el aire y los demás recursos naturales renovables, lo cual comprenderá el vertimiento, emisión o incorporación de sustancias o residuos líquidos, sólidos y gaseosos, a las aguas en cualquiera de sus formas, al aire o a los suelos, así como los vertimientos o emisiones que puedan causar daño o poner en peligro el normal desarrollo sostenible de los recursos naturales renovables o impedir u obstaculizar su empleo para otros usos, estas funciones comprenden expedición de las respectivas licencias ambientales, permisos concesiones, autorizaciones y salvoconductos;*

*17) Imponer y ejecutar a prevención y sin perjuicio de las competencias atribuidas por la ley a otras autoridades, las medidas de policía y las sanciones previstas en la ley, en caso de violación a las normas de protección ambiental y de manejo de recursos naturales renovables y exigir, con sujeción a las regulaciones pertinentes, la reparación de daños causados (...)"*

Por otra parte, para el desarrollo de la Planificación Ambiental Regional en el largo, mediano y corto plazo, las Corporaciones Autónomas Regionales cuentan con los siguientes instrumentos: El Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR), el Plan de Acción Cuatrienal -y el Presupuesto anual de rentas y gastos.

El Plan de Gestión Ambiental Regional es el instrumento de planificación estratégico de largo plazo de las Corporaciones Autónomas Regionales para el área de su jurisdicción, que permite orientar su gestión e integrar las acciones de todos los actores regionales con el fin de que el proceso de desarrollo avance hacia la sostenibilidad de las regiones.

Actualmente, la CRQ cuenta con el "*Plan de Gestión Ambiental Regional PGAR, 2020- 2039, DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, CUENCA HIDROGRÁFICA DEL RÍO LA VIEJA*", aprobado mediante Acuerdo N° 002 del 19 de febrero de 2020 del Consejo Directivo de la entidad.

Ahora bien, las corporaciones autónomas regionales cuentan con un director general, el cual es el representante legal y su primera autoridad ejecutiva para un período de cuatro (4) años. En cumplimiento de lo anterior, el consejo directivo efectuó en el año 2023 la elección del director general para el periodo 2024-2027, el cual se posesionó el día primero de enero del año 2024.

En cumplimiento del Inciso 3 del artículo 2.2.8.4.1.22 Decreto 1076 de 2015, es deber del Director general presentar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su posesión para aprobación del Consejo Directivo el plan de acción que va a adelantar en su período de elección, el cual es el instrumento de planeación de las Corporaciones Autónomas Regionales,

y que permite detallar y concretar el compromiso institucional de estas para el logro de los objetivos y metas planteados en el Plan de Gestión Ambiental Regional. En él se definen las acciones e inversiones que se adelantarán en el área de su jurisdicción y su proyección será de 4 años, concurrente con el periodo institucional del Director.

Así pues, en cumplimiento de sus funciones, la entidad para la vigencia 2020-2023 expidió el plan de acción institucional denominado "*Protegiendo el patrimonio ambiental y más cerca del ciudadano*", aprobado mediante acuerdo del consejo directivo No. 003 del 15 de mayo de 2020 ajustado por el acuerdo 004 del 30 de Junio de 2020, el cual a la fecha debe seguirse aplicando, pues como se dijo anteriormente, el Director General electo para el cuatrienio 2024-2027, debe presentar al consejo directivo el plan de acción que regirá en su periodo de administración dentro de los cuatro meses siguientes a su posesión; aunado a lo anterior, la entidad para el desarrollo de sus funciones misionales y por necesidad del servicio requiere la contratación de personal de apoyo y profesional con el fin de que coadyuven el cumplimiento de dichas actividades, además de apoyo en el proceso de estructuración del plan de acción.

Adicional al plan de acción institucional – PAI, la entidad cuenta con diversas herramientas de planeación de diversa índole, tales como PGIRS, PEI, PGAI, POMCAS, entre otros, los cuales demandan la constante interacción de la Corporación con otras entidades y ciudadanos, lo que soporta la necesidad de que se cuente con los elementos e insumos necesarios para lograr desarrollar cabalmente dichas actividades y así, cumplir el marco constitucional y legal que la entidad como ente rector del medio ambiente tiene a cargo en su jurisdicción.

En tal sentido, la Corporación Autónoma Regional del Quindío- CRQ, para el cumplimiento de sus funciones, ha definido procesos gerenciales, misionales, de apoyo y evaluación, para lo cual ha determinado en su estructura, la organización en Subdirecciones, Oficinas Asesoras y otras dependencias de apoyo; en ese orden de ideas se cuenta con la Subdirección Administrativa y Financiera; dependencia encargada de la planificación y administración financiera de la entidad, así como de la gestión del talento humano vinculado a la entidad, además de dirigir y asignar los recursos físicos, financieros y económicos de acuerdo a las necesidades de asistencia y apoyo de procesos básicos de la cadena de valor agregado, respondiendo en el desarrollo de sus competencias a principios legales tales como la eficiencia, la eficacia y la economía administrativa.

De lo expuesto anteriormente, se tiene que, en el Plan de Acción Institucional, se definieron ocho (08) Programas y veinticinco (25) proyectos, de los cuales, la Subdirección Administrativa y Financiera, en su propósito de servir de apoyo al cumplimiento del deber misional de la entidad en los términos administrativos y financieros.

En ese orden de ideas, es menester resaltar que la Subdirección anteriormente mencionada, es corresponsable directo del proyecto "*25. Fortalecimiento de la gestión administrativa de la Corporación*", el cual tiene por objetivo general el planificar y ejecutar acciones de mejoramiento continuo en la gestión pública de la Corporación Autónoma Regional del Quindío pero que específicamente la dependencia tiene por deber velar en la ejecución de las actividades administrativas para las siguientes actividades:

*"(...) 3. Mantener la infraestructura física de la entidad.*

*4. Implementar acciones para el mejoramiento del proceso financiero y la gestión de ingresos de la entidad.*

*5. Fortalecer la gestión organizacional de la entidad.*

*(...)*

*7. Realizar transferencias al Fondo de Compensación Ambiental.*

*(...)*

9. Fortalecer los procedimientos financieros de tasa retributiva y tasa por utilización de agua. (...)"

Que, la Corporación Autónoma Regional del Quindío- CRQ, para el cumplimiento de sus funciones y su misionalidad, adoptó mediante Resolución No. 2095 del 11 de Agosto de 2023 la nueva estructura organizacional, en la cual en su artículo 3º "Estructura de procesos" definió cuatro (04) procesos, con los cuales se asignaron actividades y procesos para garantizar el desarrollo de deberes y derechos de la entidad. Siendo que en dicha estructura de procesos se encuentra conformada así:

1. **PROCESOS ESTRATEGICOS:** *Procesos organizacionales que están directamente relacionados con la formulación, implementación y seguimiento de la estrategia de la entidad; están orientados a alcanzar los objetivos y metas establecidos en el plan estratégico. Estos procesos, se centran en la toma de decisiones estratégicas, la definición de políticas y lineamientos, la asignación de recursos y la supervisión de la ejecución de los planes estratégicos. Los cuales son: Direccionamiento Estratégico, Comunicaciones y Financiero.*
2. **PROCESOS MISIONALES:** *Agrupar aquellos procesos donde se ejecutan las políticas participativas, programas y proyectos propios de la Autoridad Ambiental. Los procesos misionales son: Control y Seguimiento Ambiental, Ejecución de Políticas Ambientales, Sancionatorio Ambiental y Servicio y Atención al Ciudadano.*
3. **PROCESOS DE APOYO:** *Los procesos de apoyo incluyen los procesos de asistencia a los procesos misionales, como complemento en la cadena de valor. Los procesos de apoyo son: Jurídico, Disciplinario, Gestión del Talento Humano, Gestión de Recursos Físicos y Laboratorios de Aguas.*
4. **EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN:** *Tiene como fin evaluar el nivel de cumplimiento del sistema de Control Interno de la Corporación, atendiendo la séptima dimensión de Control Interno MIPG.*

(Artículo 3º Resolución No 2095 del 11 de Agosto de 2023).

Que en el contenido del Decreto 1082 del año 2.015 se tiene el "sistema de compras y contratación pública", mediante la cual las entidades estatales adquieren sus bienes y servicios con la finalidad de cumplir sus objetivos y materializar su misionalidad, todo ello enmarcado en el ordenamiento legal y procedimientos internos que existan en la entidad para tal finalidad.

De lo anterior, se puede concluir que internamente para el funcionamiento de la Corporación se desprenden de manera ordenada una gran cantidad de actividades, en las cuales su proceder administrativo se configura a través de la emisión de documentos, con los cuales garantiza el desarrollo constante de acciones para el cumplimiento de los deberes y derechos de la entidad.

Es así, que en el ejercicio de sus funciones administrativas emite diariamente documentos ya sean para:

- I) Dar respuestas a los trámites, solicitudes y peticiones que desde la comunidad se allegan a la Corporación y,
- II) Realizar solicitudes dirigidas a otras entidades tanto del orden público como privado,
- III) Emitir Actos administrativos en gestión positiva de los trámites y servicios a su cargo,

- IV) Dar respuesta a los requerimientos realizados por los órganos de control (contraloría, Procuraduría, Personería, Fiscalía) en el ejercicio de acciones de auditoría,
- V) Constancia documental de visitas de seguimiento a los permisos otorgados en virtud a la regulación y control ambiental,
- VI) y entre otras acciones administrativas,

Las cuales requieren por parte de los funcionarios y contratistas de esta entidad que deben ser impresos y notificados a sus respectivos peticionarios o partes interesadas, cumpliendo con ello el deber constitucional de la función pública. Es así que en el ejercicio de estas acciones es necesario y primordial el uso de papelería, útiles de escritorio y demás elementos de su propia naturaleza.

Que, desde la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad con sujeción a lo establecido en la resolución No. 2095 del 11 de Agosto de 2023 "Por medio de la cual se adopta la nueva estructura organizacional para la Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ", específicamente en el artículo 12 precisa:

*"(...) Artículo 12 - Funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera: Son las siguientes:*

*(...)*

*2. Organizar y dirigir todas las actividades relacionadas con la Gestión de Talento Humano, administración de personal, gestión de recursos físicos, financieros y administrativos de la entidad, lo cual incluye la administración de los bienes muebles e inmuebles, que la entidad posea a cualquier título.*

*(...)*

*10. Dirigir el proceso de planificación y administración financiera.*

*11. Organizar y dirigir todas las actividades relacionadas con el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad de acuerdo con las necesidades y la gestión de insumos y servicios, para asegurar la operatividad de las diferentes áreas de la corporación.*

***13. Programar y dirigir los procesos de contratación parada adquisición de bienes y servicios que requiera la entidad, verificar el cumplimiento de los requisitos para su perfeccionamiento y legalización.***

*14. Realizar la gestión y administración integral de los bienes muebles e inmuebles, y de los servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Corporación y procurar su utilización de manera eficiente y eficaz garantizando el buen estado y el mantenimiento de los bienes de los mismos y realizar un manejo eficaz, responsable y eficiente de la caja menor de la entidad.*

*. (...)"*

Los procesos institucionales que tienen origen en el área de recursos físicos y materiales de la entidad, como proceso de apoyo tienen el propósito garantizar los recursos físicos, materiales, administrativos y humanos necesarios para que las actividades misionales, operativas y de apoyo y de evaluación se lleven a cabo sin obstáculo alguno, es decir, que esta dependencia se encarga de la tecnoestructura de la entidad, soportando la operatividad y solventando las diferentes necesidades que se generan al interior de este ente público, en procura del cabal cumplimiento de la labor misional de la entidad; haciendo parte de este criterio, los contratos de suministro, compraventa, arrendamiento, obra y de prestación de servicios que la entidad suscribe a fin de asegurar el funcionamiento administrativo de la entidad; en resumen el área del almacén de la entidad, es el motor institucional que garantiza la movilidad administrativa y operativa de la Corporación.

Es así como desde el área de Recursos Físicos y Materiales de la entidad, tienen origen múltiples procesos de selección que garantizan el normal funcionamiento de la entidad; mecanismos contractuales que derivan en la contratación de bienes y servicios, mediante el uso de las herramientas dispuestas por el sistema de compra pública estatal, sea por intermedio de procesos de selección desarrollados mediante el uso del SECOP o a través de la Tienda Virtual del Estado Colombianos (Acuerdos Marcos – Grandes Superficies).

Lo anterior considerando lo reglado por el Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2.015 << Modificado por el Decreto Nacional Nro. 310 del año 2.021--que reglamenta el Artículo 41 de la Ley 1955 del año 2.019-->> en su Artículo: 2.2.1.2.1.2.7.:

*"(...) Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- (...)"*

Así las cosas, teniendo como base las normas antes expuestas, cuando la Entidad pretenda la adquisición (compra o suministro) de: *Bienes o productos de: características técnicas uniformes y común utilización*, se deben realizar los siguientes pasos en la etapa pre-contractual:

- i. Verificar tanto la existencia, como la vigencia de un Acuerdo Marco de Precios (AMP) por parte de la ANCP-CCE en su página web<sup>1</sup>.
- ii. Si efectivamente existe un AMP, el mismo se encuentra vigente, y también que una vez verificado su catálogo se hallan todos los bienes que requiere la Entidad, se debe realizar la adquisición a través del mismo.
- iii. Ahora, si se encuentra que NO todos los bienes que requiere la Entidad están incluidos en el respectivo catálogo del AMP, se debe tener en cuenta que algunos AMP permiten realizar: *Solicitud de inclusión de ítems adicionales*, lo cual se encuentra detallado en la guía de cada AMP; razón por la cual, en caso de que el mismo permita esa opción se debe solicitar su inclusión a la ANCP-CCE a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVE) para efectuar la adquisición.
- iv. Finalmente, si se encuentra que no existe un AMP o que el mismo existió, pero a la fecha no se encuentra vigente, la Entidad debe aplicar alguno de los procedimientos restantes:
  - Adelantar la Modalidad de Selección Abreviada: Subasta Inversa propiamente por la Entidad o
  - Recurrir a una Bolsa de Productos (Bolsa Mercantil de Colombia), ante la inexistencia de bolsas en la región.

(Artículo 2 del Decreto 310 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1085 de 2015)

Por lo cual, desde la Subdirección Administrativa y Financiera, se realizó la consulta en la página web de Colombia Compra Eficiente- TVEC, con el fin de cotejar la disponibilidad y vigencia de un AMP para satisfacer la necesidad anteriormente descrita. Obteniendo como resultado de dicho proceso que, se encuentra en página la siguiente información:

- *Papelería II*
- *Consumibles de impresión,*

NO se encuentran vigentes a la fecha, pues lo estuvieron solo hasta los años: 2018 y 2020, respectivamente.

Es así que, una vez se agotó el procedimiento sobre la determinación de aplicación de un AMP, del cual se ha concluido: que NO APLICA, quedando como opción para la entidad el estudiar, comparar e identificar las ventajas sobre adelantar el proceso a través de bolsa de productos para la adquisición o el procedimiento de Selección de Subasta Inversa, esto con el fin de poder determinar cuál modalidad o proceso es el más ventajoso para la entidad.

Que, como fue mencionado anteriormente se tiene que según lo establecido en el su Artículo 2 del Decreto 310 de 2021: *Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.12. de la Subsección 2, de la*

<sup>1</sup> <https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco>

Sección 1 del Capítulo 2, del Título 1, de la Parte 2, del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional el cual quedará así:

**"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos.** Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio 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 a 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.

*El estudio mencionado deberá dar cuenta de la forma en que la Entidad Estatal garantiza los principios y objetivos del sistema de compras, contratación pública, los postulados de la función administrativa y de la gestión fiscal. Este estudio deberá consignarse expresamente en los documentos del Proceso de Selección y se deberá garantizar su oportuna publicidad a través del SECOP (...). (Subrayado propio).*

Para efectos de lo anterior, se realizó una solicitud de información frente a los costos asociados y disponibilidad de los bienes a la: BMC BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A, suscrita por el señor Director General; cuya respuesta sirvió de base o fundamento para tomar la decisión de desarrollar la Modalidad de Selección Abreviada bajo la causal de Bolsa de Productos.

Puesto que con la información brindada por la BMC, se realizó el ejercicio de verificación de costos y ventajas frente a las modalidades anteriormente descritas y se encontró que:

- Revisando el histórico de compras a través de la Bolsa Mercantil de Colombia en cuanto a elementos de papelería se encontró que, a través de la utilización de la **BOLSA MERCANTIL** para la adquisición de elementos de papelería, se podría llegar a obtener un descuento en los elementos cotizados de 31,40 % con respecto a los valores establecidos en el estudio de mercados elaborado por la entidad.
- Así mismo, al verificar el histórico de adquisiciones de la entidad a través de procesos de subasta inversa para la adquisición de elementos de papelería, se podría llegar a obtener un descuento en los elementos cotizados de 1,34%.

Con base en la información anterior se procede a realizar la comparación entre los descuentos y costos en los cuales debe incurrir la entidad para celebrar el proceso a través de subasta inversa y bolsa de productos.

MODALIDAD	DESCUENTO ESPERADO	COSTOS ASOCIADOS	DESCUENTO TOTAL OBTENIDO
SUBASTA INVERSA	1,34%	0,00%	1,34%
BOLSA MERCANTIL	31,40%	1,67%	29,73%

Así mismo, al verificar todos los aspectos positivos como: agilidad o economía en tiempos, asesoría permanente especializada, seguridad frente al mercado donde se realizará la adquisición de los bienes o servicios, seguridad y gestión en la operación que ofrece la Bolsa Mercantil al ser estructurado y celebrado el contrato, resulta más beneficioso para la Corporación en todos los aspectos y en la celeridad del mismo imperando así el suministro de estos insumos para el normal y efectivo funcionamiento de cada uno de las dependencias.

Por todo lo anterior, y teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar y las características técnicas uniformes del objeto de suministro y de conformidad con el estipulado en la Ley 1150 de 2007 en su artículo 2° numeral 2° literal A, la Corporación estableció que el presente proceso se adelantará mediante la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características técnicas Uniformes en Bolsas de

Productos reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.11 hasta el 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015) y en consonancia con los procesos o trámite a realizar mancomunadamente con la Bolsa Mercantil de Colombia establecidos en la Circular Única de Bolsa.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

(Numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

**2.1. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:** De conformidad con las obligaciones que ejecutará el futuro contratista, se trata en este caso de un CONTRATO DE SUMINISTRO.

**2.2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:** El objeto del presente proceso pre-contractual es el de seleccionar de acuerdo a la ley y al pliego de condiciones, la persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal que en las mejores condiciones ofrezca la ejecución de un contrato cuyo objeto es: **“SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS DE PAPELERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO”.**

**2.3. ALCANCE DEL OBJETO:** El alcance del objeto en términos de resultado se circunscribe a dar estricto cumplimiento a las cláusulas y obligaciones pactadas en el presente proceso de selección.

Las actividades se resumen en el suministro de:

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA
1	ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA DE TINTA NEGRA Diámetro de 45 mm, para más de 3.500 impresiones. Impresión de alta definición y duración de 20 años en el papel. Fácil limpieza.	UNIDAD
2	ALMOHADILLA ENTINTADA PARA SELLOS, NEGRA Almohadilla para sellos entintada negra, de 8 cm x 13 cm	UNIDAD
3	BANDAS DE CAUCHO Bandas elásticas con excelente resistencia para sujetar, archivar y amarrar. Peso: 25 gramos. Color crema. 1 caja.	CAJA
4	BISTURY PLASTICO GRANDE 18 MM	UNIDAD
5	BORRADOR DE NATA GRANDE	UNIDAD
6	BORRADOR DE TABLERO (Borrador para tablero acrílico con mango de madera y superficie de fieltro)	UNIDAD
7	CAJA ARCHIVO 30*41*27.5	UNIDAD
8	CAJA PORTÁTIL PARA ARCHIVO N.º 24 Caja en presentación craft, ideal para mudanza o archivo. Triple pared y doble fondo para mayor resistencia, con tapa integrada, agarraderas laterales. Medidas de la caja: 28 cm x 40 cm x 31 cm.	UNIDAD
9	CARPETA BLANCA CON DOBLEZ PARA GANCHO PLASTIFICADA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD
10	CARPETA COLGANTE PLASTIFICADA TAMAÑO OFICIO COLORES	UNIDAD
11	CARTULINA 1/8 SURTIDA DIFERENTES COLORES	UNIDAD
12	CHINCHE CAJA * 50 UNDS	CAJA



77	TINTA PARA ALMOHADILLA NEGRO * 28 ML	UNIDAD
78	PERFORADORA INDUSTRIAL DE 200 A	UNIDAD
79	TABLERO ACRILICO CON SOPORTE DE 1.20 X 80 CMS	UNIDAD
80	TABLERO EN CORCHO DE 80 X 60 CMS	UNIDAD
81	TINTA PARA SELLOS NEGRO 28 ML	UNIDAD
82	MEMORIA USB 32 GB	UNIDAD
83	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 GR * 500 HOJAS PAPEL BOND ECOLOGICO	UNIDAD
84	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GR * 500 HOJAS PAPEL BOND ECOLOGICO	UNIDAD
85	CINTA DE CERRAMIENTO PREVENTIVO PLASTICA 500 METROS	UNIDAD
86	CARTULINA OPALINA TAMAÑO CARTA DE 180 GRAMOS POR 50 UNIDADES	UNIDAD

**NOTA 1:** El valor total del contrato resultante ascenderá al valor del presupuesto oficial de cada vigencia estimada para la presente contratación, toda vez que será por monto agotable en vista de que a la fecha de elaboración de los estudios previos son inciertos e indeterminables los consumos requeridos por la Corporación durante la ejecución del contrato, esto teniendo en cuenta que el uso de los elementos e insumos de papelería se realiza de acuerdo a la necesidad de cada dependencia de la Corporación; sin embargo, el comitente vendedor deberá presentar oferta económica por cada ítem requerido sin que sobrepase el valor promedio de su tarifa por ítem y de forma total, valores resultantes del estudio de mercado realizado por la Corporación; sumas que serán objeto de verificación y que no podrán sobrepasar el valor promedio determinado por el estudio de mercado, so pena de rechazo de la misma.

**NOTA 2:** Es posible que, durante la ejecución del contrato, y para dar cumplimiento al objeto, se requieran elementos e insumos de papelería que no se encuentren relacionados en el listado de especificaciones técnicas o en el ofrecimiento económica presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento: El contratista a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el elemento solicitado, detallando, ítem características, valor unitario y plazo de entrega. La Corporación Autónoma Regional del Quindío, solicitará mínimo dos (2) cotizaciones de proveedores idóneos con el fin de realizar un estudio comparativo y establecer el precio promedio del mercado. Si el valor propuesto por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado. Si este elemento se requiere con periodicidad se debe efectuar un acta entre el supervisor y el contratista, con el fin de adoptar el nuevo elemento.

#### 2.4. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIO:

Según el clasificador de bienes y servicios, el objeto contractual se encuentra ubicado de la siguiente manera:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
44 - Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412 - Suministros de oficina	44121600 Suministros de escritorio
44 - Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412 - Suministros de oficina	44121700 Instrumentos de escritura
44 - Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412 - Suministros de oficina	44121900 Repuestos de tinta y minas de lápices
44 - Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412 - Suministros de oficina	44122000 Carpetas de archivo, carpetas y separadores

44 - Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412 - Suministros de oficina	44122100 Suministro de Sujeción
44 - Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4411-Acessorios de oficina y escritorio	44111500 Agendas y accesorios
44- Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4411-Acessorios de oficina y escritorio	44111900 Tableros
12-Material químico, incluyendo bioquímicos y materiales de gas	1217-Colorantes	12171700 Compuestos de colores y dispersiones
14-Material y Productos de Papel	1411-Productos de papel	14111500 Papel de imprenta y papel de escribir
31-Componenes de suministro y manufactura	3120-Adhesivos y selladores	31201500 Cinta adhesiva

**2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del futuro Contrato será por un término de **MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO (1.344) días calendario**, y el término empezará a contar a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

**2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN** El futuro contrato será ejecutado en la ciudad de Armenia, Departamento del Quindío.

**2.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

**- DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO:**

1. Suscribir el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
2. Hacer cumplir la ejecución del contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, el ofrecimiento y el contrato.
3. Entregar la información técnica correspondiente al contratista.
4. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
5. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
6. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
7. Verificar el cumplimiento del pago de la Seguridad Social Integral por parte del contratista, para la cual con la respectiva factura deberá allegar, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y ley 829 de 2003 certificación expresa suscrita por el revisor fiscal o si de acuerdo a las normas vigentes no está obligado a ello, por el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes, en el caso de conformación de unión temporal o consorcio, o por la persona natural, con la respectiva planilla de pago.
8. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato.
9. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
10. Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar, así como de hacer efectiva la garantía otorgada.
11. Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente contrato se realice en forma eficaz y oportuna.
12. Colaborar con el CONTRATISTA en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

13. Establecer los correctivos necesarios en caso de presentarse algún tipo de obstáculo, problema o irregularidad en el desarrollo del contrato.
14. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
15. Proyectar el Acta de Liquidación del contrato a través del supervisor del mismo.
16. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.
17. Las demás inherentes a este tipo de contrato y en especial las señaladas en el artículo 4º de la ley 80 de 1993.

- **DEL CONTRATISTA:**

**GENERALES:**

1. Cumplir el contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la invitación, el ofrecimiento y el contrato.
2. Presentar los informes y/o (productos), de conformidad con lo establecido en el contrato.
3. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el decreto 723 de 2013, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes.
4. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
5. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Corporación, a través del supervisor del contrato.
7. Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato, el acta de inicio y actas que se requieran.
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad, para que reposen en la dependencia correspondiente.
9. Constituir y mantener vigente la garantía única por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
10. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
11. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato.
12. Responder en los plazos que la Corporación establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
13. Pagar a la Corporación todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
14. Conocer a cabalidad el estudio previo, la invitación, el ofrecimiento y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia. En el evento de que exista inconsistencia y/o diferencia entre los estudios previos frente a el ofrecimiento del CONTRATISTA, prevalecerá lo establecido en los estudios previos.
15. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la ley. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el futuro contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de

esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dan lugar a la declaratoria de caducidad.

17. Supervisar el correcto desempeño de sus empleados o personas destinadas para la prestación del servicio.
18. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo, en especial las señaladas en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.

#### ESPECÍFICAS:

1. Realizar las entregas de los elementos e insumos de papelería objeto del contrato, en las instalaciones del almacén de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.
  2. El contratista se compromete a entregar a la Dirección del Almacén de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, los elementos e insumos de papelería periódicamente, de acuerdo a las solicitudes realizadas por la entidad, a través del supervisor del contrato.
  3. El contratista se compromete a sufragar los costos de transporte que se generen para la entrega de los elementos solicitados, desde su destino de origen hasta el almacén de la corporación.
  4. los elementos e insumos de papelería defectuosos o de mala calidad deberán ser reemplazados por otros en igual número, con las características y especificaciones técnicas solicitadas por la entidad, en un término máximos de dos (2) días.
  5. Atender las recomendaciones que la Corporación Autónoma Regional del Quindío le efectúe por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato para la correcta y eficaz ejecución del contrato.
  6. El riesgo de pérdida y la propiedad de los elementos objeto del contrato será del contratista hasta que se efectúe la entrega real a la Corporación Autónoma Regional del Quindío.
  7. Sostener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato.
  8. Expedir las facturas detalladas: por ítem, cantidad, valor unitario y valor total, discriminando el IVA, correspondiente a los elementos a suministrar.
  9. Mantener indemne a la entidad contratante de cualquier perjuicio que se derive de la ejecución del contrato.
  10. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
- 2.8. **SUPERVISIÓN:** La Supervisión del futuro contrato será ejercida por LA CORPORACIÓN a través del Profesional Especializado grado 12 en el Área de Recursos Físicos - **MARTHA YANETH CARDONA MORENO** de la Subdirección Administrativa y Financiera, o quien haga sus veces, o quien haga sus veces, o quien el Director encargue mediante oficio, quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la entidad, así como el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Corporación y en las directrices internas de la entidad.

El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Arts. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes, así como lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.

El supervisor no está facultado y por ende no podrá, en ningún momento adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el suscrito representante legal de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

Es de anotar que la supervisión recae sobre la persona titular del cargo o en su defecto de quien haga sus veces con ocasión de falta temporal o definitiva del mismo, encargo, comisión, asignación de funciones, entre otras.

**2.9. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS:** Para el trámite del presente proceso de selección, así como para la ejecución del objeto contractual no resulta necesario adelantar ningún tipo de autorización, permiso o licencia.

**2.10. LIQUIDACIÓN:** El futuro contrato será objeto de liquidación, conforme con lo establecido en el inciso final del Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 217 del Decreto - Ley 019 de 2012. El plazo para la liquidación bilateral del contrato será de CUATRO (4) meses contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución del mismo. En caso de que lo anterior no sea posible, la CRQ procederá a liquidarlo unilateralmente de conformidad con la facultad otorgada por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

### **2.11. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES**

Se regirán conforme a lo estipulado en las cláusulas respectivas de la minuta del contrato que se anexara en el pliego definitivo, esto en consonancia con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el cual faculta a las entidades para interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado. Por lo anterior es importante traer a colación las cláusulas excepcionales a las cuales se les dará aplicación dentro del presente proceso de selección, siendo estas las siguientes:

*"ARTÍCULO 15. DE LA INTERPRETACIÓN UNILATERAL. Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la entidad estatal, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.*

*ARTÍCULO 16. DE LA MODIFICACIÓN UNILATERAL. Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la entidad en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios.*

*Si las modificaciones alteran el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento, se ordenará la liquidación del contrato y la entidad adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo.*

*ARTÍCULO 17. DE LA TERMINACIÓN UNILATERAL. La entidad en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos:*

*1o. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.*

*2o. <Aparte subrayado del numeral 2o. CONDICIONALMENTE EXEQUIBLE> Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista.*

*Jurisprudencia Vigencia*

*3o. Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista.*

*4o. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.*

*Sin embargo, en los casos a que se refieren los numerales 2o. y 3o. de este artículo podrá continuarse la ejecución con el garante de la obligación.*

*La iniciación de trámite concordatario no dará lugar a la declaratoria de terminación unilateral. En tal evento la ejecución se hará con sujeción a las normas sobre administración de negocios del deudor en concordato. La entidad dispondrá las medidas de inspección, control y vigilancia necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contractual e impedir la paralización del servicio.*

**ARTÍCULO 18. DE LA CADUCIDAD Y SUS EFECTOS.** *La caducidad es la estipulación en virtud de la cual si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.*

*En caso de que la entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar.*

*Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en esta ley.*

*La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento."*

Además también se entiende incluido procedimiento dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 para el desarrollo de imposición de multas, sanciones y declaratorio de incumplimiento si fuera el caso.

### **3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL FUTURO CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.**

(Numeral 3 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

**3.1. RÉGIMEN JURÍDICO:** Al presente proceso contractual y el contrato que de él se derive, le son aplicables los principios de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y demás normas que las modifique, adicione o reglamente. En lo no regulado particularmente, se aplicarán por remisión las normas civiles y comerciales; las reglas previstas en los pliegos de condiciones, las resoluciones y documentos que se expidan con relación al presente proceso.

**3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:** De conformidad con el parágrafo 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es deber de la entidad justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que se trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar.

El presente proceso de selección se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, por ejemplo, las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, de transporte, ambientales y, en especial por las normas contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, demás decretos reglamentarios y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

La Ley 1150 del año 2007, en su Artículo 2 numeral 2), establece la Modalidad de Selección Abreviada, y a su vez en sus diferentes Literales, determina cuales son las causales que se deben invocar para desarrollar tal modalidad; indicando en su Literal A) como causal la siguiente:

**A) 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.*

*Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos; (...).*

- 1) Por su parte el Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2.015, establece los diferentes procedimientos aplicables a dicha Modalidad de Selección: *Abreviada*, especialmente, cuando se trata de la adquisición de: *Bienes de características técnicas uniformes, siendo necesario indicar que los elementos de papelería que requiere la Entidad*, corresponden a bienes de esa tipología, dichos procedimientos aplicables para la escogencia del contratista son:

- A. **Acuerdo Marco de Precios:** Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2.015, Artículo: 2.2.1.2.1.2.7.
- B. **Subasta Inversa (presencial o virtual):** Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2.015, Artículo: 2.2.1.2.1.2.2.
- C. **Bolsa de productos:** Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2.015, Artículo: 2.2.1.2.1.2.11.

- 2) Se considera necesario brindar claridad sobre que son los Acuerdos Marco de Precios (AMP): Son instrumentos de agregación de demanda que permiten a las Entidades Públicas adquirir de manera ágil bienes o productos de características técnicas uniformes; los mismos son celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública: *Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE)*, en su calidad de Entidad rectora de la contratación pública en Colombia<sup>2</sup>, agregando en los mismos a diferentes proveedores de todo el país, de tal manera que las Entidades lo único que hacen es adherirse a tal acuerdo, solicitar los bienes o productos y pagar por los mismos una vez le sean entregados, procedimiento que se hace a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVC), administrada por dicha Entidad, sin que deba desarrollar un proceso contractual como tal, es decir, es una compra en línea a través de tal plataforma.

Lo anterior considerando lo reglado por el Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2.015 << Modificado por el Decreto Nacional Nro. 310 del año 2.021--que reglamenta el Artículo 41 de la Ley 1955 del año 2.019-->> en su Artículo: 2.2.1.2.1.2.7.:

*"Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-".*

- 3) Así las cosas, teniendo como base las normas antes expuestas, cuando la Entidad pretenda la adquisición (compra o suministro) de: *Bienes o productos de: características técnicas uniformes y común utilización*, se deben realizar los siguientes pasos en la etapa pre-contractual:
- v. Verificar tanto la existencia, como la vigencia de un Acuerdo Marco de Precios (AMP) por parte de la ANCP-CCE en su página web<sup>3</sup>.
  - vi. Si efectivamente existe un AMP, el mismo se encuentra vigente, y también que una vez verificado su catálogo se hallan todos los bienes que requiere la Entidad, se debe realizar la adquisición a través del mismo.

<sup>2</sup> Decreto Nacional 4170 del 2011, Artículo 2.

<sup>3</sup> <https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco>

- vii. Ahora, si se encuentra que NO todos los bienes que requiere la Entidad están incluidos en el respectivo catálogo del AMP, se debe tener en cuenta que algunos AMP permiten realizar: *Solicitud de inclusión de ítems adicionales*, lo cual se encuentra detallado en la guía de cada AMP; razón por la cual, en caso de que el mismo permita esa opción se debe solicitar su inclusión a la ANCP-CCE a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVE) para efectuar la adquisición.
- viii. Finalmente, si se encuentra que no existe un AMP o que el mismo existió, pero a la fecha no se encuentra vigente, la Entidad debe aplicar alguno de los procedimientos restantes:
- Adelantar la Modalidad de Selección Abreviada: Subasta Inversa propiamente por la Entidad o
  - Recurrir a una Bolsa de Productos (Bolsa Mercantil de Colombia), ante la inexistencia de bolsas en la región.

**Eligiendo el que sea más ventajoso para el Entidad, conforme a lo que se describe a continuación:**

- 4) Atendiendo los pasos indicados en el punto anterior, y en especial para proceder a determinar cuál procedimiento aplicar por ser el más ventajoso para la Entidad, es necesario señalar que el Gobierno Nacional expidió el Decreto Nacional 310 del 2.021, a través del cual modificó la primera norma citada, estableciendo en su Artículo 2: *Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.12. de la Subsección 2, de la Sección 1 del Capítulo 2, del Título 1, de la Parte 2, del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional el cual quedará así:*

**"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio 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 a 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.**

*El estudio mencionado deberá dar cuenta de la forma en que la Entidad Estatal garantiza los principios y objetivos del sistema de compras, contratación pública, los postulados de la función administrativa y de la gestión fiscal. Este estudio deberá consignarse expresamente en los documentos del Proceso de Selección y se deberá garantizar su oportuna publicidad a través del SECOP."*

Ahora, esta Entidad se ha permitido consultar los Acuerdos Marco de Precios (AMP) Vigentes a la fecha celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública: *Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE)*, relacionados con los bienes o productos que se requieren: ELEMENTOS DE PAPELERIA, encontrando lo siguiente:

- *Papelería II*
- *Consumibles de impresión,*

NO se encuentran vigentes a la fecha, pues lo estuvieron solo hasta los años: 2018 y 2020, respectivamente<sup>4</sup>.

Así las cosas, una vez agotado el procedimiento sobre la determinación de aplicación de un AMP, del cual se ha concluido: que NO APLICA, a la Entidad le queda la opción de realizar un proceso contractual a través de la Modalidad de Selección: Abreviada, aplicando el procedimiento de: *Subasta Inversa*; pero como ya se indicó anteriormente, por mandato reglamentario, y en aplicación del principio de economía<sup>5</sup> en la contratación pública, se debe

<sup>4</sup> <https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco>

<sup>5</sup> Ley 80 de 1.993, Artículo 25



hacer una comparación para identificar las ventajas de realizar una subasta inversa adelantada por la misma Entidad frente a acudir a la Bolsa de Productos (Bolsa Mercantil de Colombia).

Para efectos de lo anterior, se realizó una solicitud de información frente a los costos asociados y disponibilidad de los bienes a la: BMC BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A. suscrita por el señor Director General; cuya respuesta sirvió de base o fundamento para tomar la decisión de desarrollar la Modalidad de Selección Abreviada bajo la causal de Bolsa de Productos.

Que, en cumplimiento al principio de planeación que enmarca la Contratación Estatal, por parte de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, se realizó el ejercicio de verificación de costos y ventajas frente a las modalidades anteriormente descritas y se encontró que:

- Revisando el histórico de compras a través de la Bolsa Mercantil de Colombia en cuanto a elementos de papelería se encontró que, a través de la utilización de la **BOLSA MERCANTIL** para la adquisición de elementos de papelería, se podría llegar a obtener un descuento en los elementos cotizados de 31,40 % con respecto a los valores establecidos en el estudio de mercados elaborado por la entidad.
- Así mismo, al verificar el histórico de adquisiciones de la entidad a través de procesos de subasta inversa para la adquisición de elementos de papelería, se podría llegar a obtener un descuento en los elementos cotizados de 1,34%

Con base en la información anterior se procede a realizar la comparación entre los descuentos y costos en los cuales debe incurrir la entidad para celebrar el proceso a través de subasta inversa y bolsa de productos.

MODALIDAD	DESCUENTO ESPERADO	COSTOS ASOCIADOS	DESCUENTO TOTAL OBTENIDO
SUBASTA INVERSA	1,34%	0,00%	1,34%
BOLSA MERCANTIL	31,40%	1,67%	29,73%

Así mismo, se estimó los siguientes aspectos frente a cada modalidad de contratación:

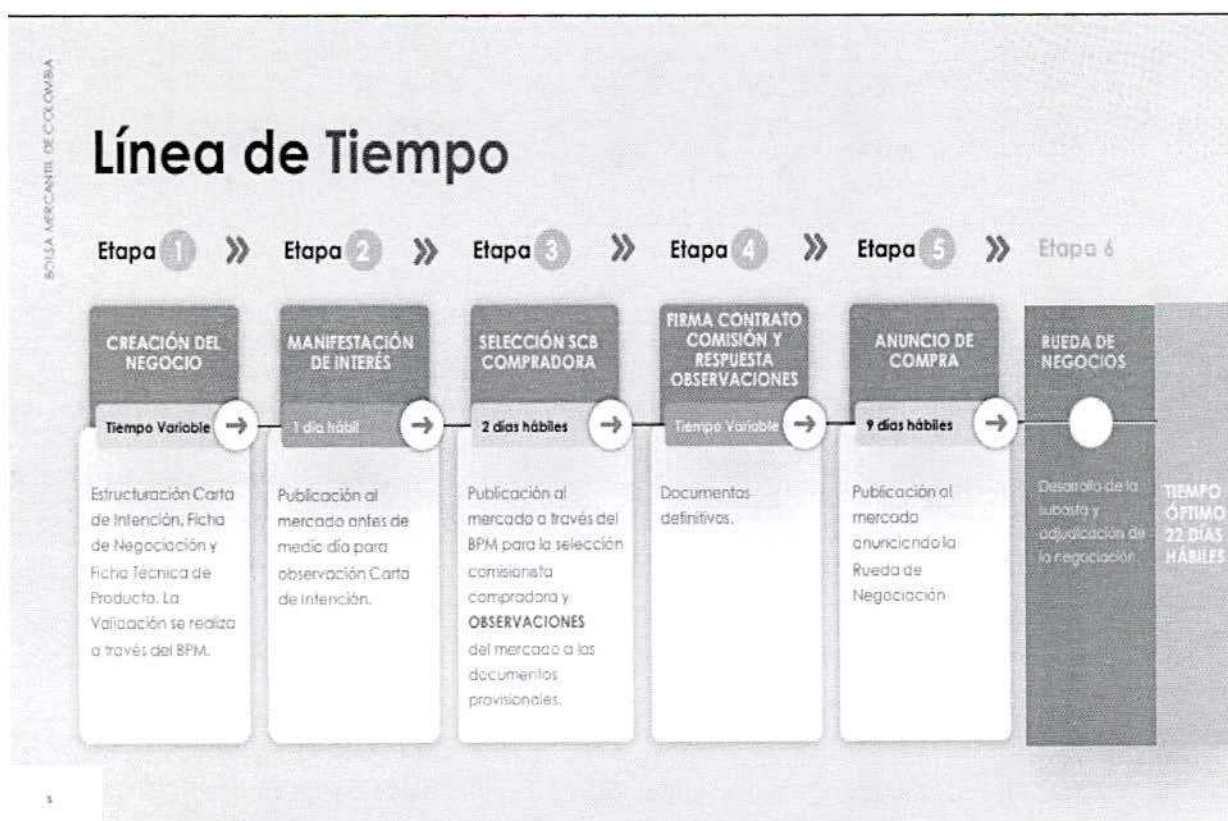
DESCRIPCIÓN DE VENTAJA	BOLSA DE PRODUCTOS DE MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS (MCP)	SUBASTA INVERSA
<b>RESPONSABILIDAD</b>	Bajo este aspecto, se tiene que las sociedades comisionistas de bolsa miembros de la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA, tienen por responsabilidad el cumplimiento de las operaciones celebradas en el MCP	Bajo esta modalidad, los funcionarios que hacen parte de la Entidad Estatal Contratante, son los directamente responsables del proceso de Contratación que se adelante.
<b>TIEMPOS</b>	A través de este mecanismo de compra pública, se requiere de veinte (20) días hábiles aproximadamente, los cuales se cuentan a partir de la intención de compra por parte de la Entidad Estatal.  Las Entidades pueden comprar de manera ágil y oportuna.	Conforme lo estima la normatividad vigente, esta modalidad de contratación va hasta los treinta (30) días, según el cronograma previsto por la Entidad Estatal en los documentos pre contractuales.
<b>CUMPLIMIENTO</b>	La Bolsa Mercantil de Colombia cuenta con el mecanismo de Comité arbitral para la solución de controversias que se generen con ocasión de las operaciones celebradas en su escenario.	En caso de incumplimiento, las Entidades Estatales deben hacer efectivas las pólizas, y no reciben el bien, producto o servicio, objeto de contratación.

	Es decir, este tipo de sistema permite obtener la constitución de garantías que permitan buscar el cumplimiento en el menor tiempo posible de las operaciones en caso de que existiese un presunto incumplimiento por alguna de las partes.	
<b>FLEXIBILIDAD EN EL PROCESO Y/O ESTANDARIZACIÓN ACTUALIZADA DE BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS.</b>	<p>La Bolsa Mercantil de Colombia ofrece una amplia oferta de productos y servicios para ser negociados; así como un sistema de garantías líquidas.</p> <p>Es así, que por la naturaleza de la BOLSA MERCANTIL, debe de contar con un listado actualizado de bienes, productos o servicios que podrán adquirir las Entidades Estatales en el MCP.</p>	Los funcionarios de la Entidad Estatal, se encuentran en la obligación de estructurar, confeccionar y elaborar las fichas técnicas de producto de la subasta inversa. Labor que conlleva tiempo y experticia.
<b>CONOCIMIENTO TÉCNICO o ASESORÍA PERMANENTE ESPECIALIZADA.</b>	<p>Se tiene que, dentro de los servicios que ofrece la BOLSA MERCANTIL, es el apoyo en circunstancias donde existan controversias respecto a la calidad de los bienes y productos a suministrar a la Entidad Estatal. Pues, la BPMCP cuenta con la disponibilidad de un área técnica especializada que verifica la calidad y emite conceptos correspondientes.</p> <p>Además, de poner a disposición laboratorios para que emitan certificaciones de idoneidad, cuando sea requerido. Es así, que atiende las necesidades de compra de las Entidades Estatales cumpliendo con los principios de la contratación estatal, tales como: transparencia, economía y selección objetiva.</p>	La Entidad Estatal, debe de verificar la idoneidad de los bienes o servicios a través de la Supervisión delegada. El cual, en muchas ocasiones es un funcionario público de la entidad que por lo general no cuenta con conocimientos técnicos o experticia para conceptuar sobre la calidad de los bienes o servicios.
<b>AHORRO Y EFICIENCIA.</b>	<p>Pueden obtener eficiencias económicas representadas en menores precios o mayor cantidad posible, así como menores costos administrativos, manteniendo la calidad del producto o servicio; como resultado de una puja dinámica que genera una formación objetiva de precios.</p> <p>Los costos establecidos para que el BPMCP resultan mínimos al ver que la Entidad Estatal obtiene mayores beneficios, toda vez que la contratación se</p>	En la mayoría de ocasiones, las entidades estatales no presentan un significativo porcentaje de ahorro frente al presupuesto destinado. Pues, no se presentan pluralidad de oferentes.

	realiza a través de la asesoría permanente y especializada de un grupo de personas en el mercado.	
--	---	--

(Recuperado de LINK <https://www.bolsamercantil.com.co/mercado-de-compras-publicas>)

Por todo lo anterior, y teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar y las características técnicas uniformes del objeto de suministro y de conformidad con el estipulado en la Ley 1150 de 2007 en su artículo 2° numeral 2° literal A, se adelantará mediante la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características técnicas Uniformes en Bolsas de Productos, procedimiento que la Bolsa Mercantil de Colombia tiene desarrollado en la Circular Única de Bolsa y en la cual se menciona que para su selección se deben surtir ciertas etapas como lo son las plasmadas a continuación:



**4. VALOR ESTIMADO DEL FUTURO CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.**  
 (Numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

- 4.1. VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL VALOR DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN:** Para todos los efectos legales y fiscales la eventual contratación se soportará en los valores consultados y establecidos en el análisis del sector realizado con el fin de obtener el promedio de los valores de los elementos; para lo cual se adelantará bajo la modalidad tipo bolsa, de conformidad al presupuesto oficial establecido por la entidad, documento que hace parte integral del presente, y que por la extensión del mismo, se encuentra anexo.
- 4.2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:** El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es de CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$487.889.797), incluido IVA, respaldados en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No 456 del 05 de abril de 2024 y No 293 del 16 de febrero de 2024, rubro: " Pasta o Pulpa, Papel Y Productos De Papel; Impresos y Artículos

Relacionados” Código: 320900-2.1.2.2.1.3.2-20 y la Resolución de autorización de vigencia futura ordinaria Nro. 244 con fecha del 13 de febrero de 2024.

El presupuesto oficial se encuentra discriminado por valor de cada vigencia fiscal, de la siguiente manera:

- **VIGENCIA 2024:** Por la suma de OCHENTA MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MONEDA LEGAL CORRIENTE (\$80.946.345,00 M/cte), respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 293 del 16 de febrero de 2024, rubro: “Pasta o Pulpa, Papel Y Productos De Papel; Impresos y Artículos Relacionados” Código: 320900-2.1.2.2.1.3.2-20.
- **VIGENCIA 2025:** Por la suma de CIENTO VEINTE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MONEDA LEGAL CORRIENTE (\$120.690.996,00 M/cte) incluido IVA con respaldado en la Resolución de autorización de cupo de vigencia futura No 244 con fecha del 13 de febrero de 2024.
- **VIGENCIA 2026:** Por la suma de CIENTO TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MONEDA LEGAL CORRIENTE (\$131.963.532,00 M/cte), incluido IVA con respaldado en la Resolución de autorización de cupo de vigencia futura No 244 con fecha del 13 de febrero de 2024.
- **VIGENCIA 2027:** Por la suma de CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO PESOS MONEDA LEGAL CORRIENTE (\$144.288.924,00 M/cte) incluido IVA con respaldado en la Resolución de autorización de cupo de vigencia futura No 244 con fecha del 13 de febrero de 2024.

Para un valor total correspondiente a: **CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$477.889.797)** para el suministro de los insumos de papelería.

**NOTA 1:** Para las vigencias 2025, 2026 y 2027, se realizará el proceso administrativo-financiero correspondiente para la expedición de los soportes presupuestales de cada vigencia en particular.

**NOTA 2:** A su vez es de aclarar que los DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000) respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 456 del 05 de abril de 2024, específicamente es para respaldar el pago de los costos asociados a la operación como lo son:

- **Registro en Bolsa**
- **Servicio de Compensación y Liquidación**
- **Firma Electrónica y Procesamiento Electrónico de Datos (Comprobante de Negociación)**
- **Comisión estimada Sociedad Comisionista de Bolsa**
- **Descuentos y Estampillas**

- 4.3. FORMA DE PAGO:** *Para el Comitente Vendedor:* La Corporación Autónoma Regional del Quindío pagará el valor del contrato mediante pagos parciales, acorde con los bienes efectivamente suministrados a la entidad y a los valores unitarios pactados, previa presentación de facturas y del respectivo informe, acompañado de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato a satisfacción por parte del Supervisor o Funcionario designado para la Vigilancia y Control del Contrato, junto con la certificación que acredite el pago de aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales).

*Para la Sociedad Comisionista de Bolsa: La Corporación Autónoma Regional del Quindío pagará el valor correspondiente a la negociación realizada por SCB en un pago total del 1.15% por la comisión estimada, es decir: SIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE (\$7.977.926), más 35% de descuentos y estampillas (19% IVA – 4% Servicio – 2% Estampillas) y los costos asociados a la operación: Registro en Bolsa 0.30% - Servicio de Compensación y Liquidación 0.21% - Firma Electrónica y Procedimiento Electrónico de Datos (Comprobante de Negocio) 1%.*

**NOTA 1:** Lo anterior, previa constancia suscrita por el supervisor del Contrato del cumplimiento parcial o total, según corresponda, de las obligaciones derivadas del objeto del Contrato y su aceptación a satisfacción, aunado a la constancia de los aportes efectuados al sistema de seguridad social integral. Los pagos están sujetos a la asignación de recursos del P.A.C (Plan Anual de Caja).

**NOTA 2:** Aquellos proveedores que se encuentren obligados a facturar electrónicamente, deberán presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme a lo dispuesto en el Decreto 358 del 05 de Marzo de 2020.

**4.4. GASTOS, DESCUENTOS, RETENCIONES, ESTAMPILLAS, IMPUESTOS, TASAS O CONTRIBUCIONES OCASIONADOS POR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** El comitente vendedor deberá tener en cuenta para la presentación de su oferta, que estarán a su cargo, y por ende serán objeto de descuento al momento del pago respectivo, las siguientes estampillas y/o descuentos:

- Retención en la fuente 2,5 % o 3,5% por suministro, del valor del contrato sin IVA.
- Retención IVA, equivalente al 15% del valor total del IVA del contrato. (Siempre y cuando el proveedor facture).
- Retención ICA (Si el comitente vendedor es de Armenia)., equivalente al 0,50% del valor del contrato sin IVA.
- Estampillas Pro-Desarrollo, equivalente al 2% del valor del contrato sin IVA.

Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos (por la suscripción, perfeccionamiento y legalización del contrato) y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

## **5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.**

(Numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

### **5.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.**

Los requisitos habilitantes son aquellos que le permiten a la Entidad, verificar el cumplimiento de la capacidad jurídica, organizacional, financiera, de experiencia y técnica, de los proponentes interesados en participar en el proceso de selección. Así como el cumplimiento de las condiciones establecidas para la presentación de la oferta económica.

Los mismos se establecieron bajo un esquema simple de CUMPLE Y NO CUMPLE, en estricto apego de los criterios habilitantes de conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 el oferente debe acreditar los aspectos indicados a continuación y cuyos requisitos se establecerán en el Pliego de Condiciones

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2.2.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos los cuales son objeto de verificación de cumplimiento como Requisitos Habilitantes para la participación en el proceso de selección, y la consecuente calificación de los mismos, entregando resultado de HABILITADO/NO HABILITADO.

Se consideran propuestas hábiles, aquéllas que se diligencien con cumplimiento riguroso de lo requerido en los estudios previos y en el Pliego de Condiciones, atendiendo a la metodología y orden indicados. Esto es,

- a. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el Pliego de Condiciones.
- b. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas del Pliego de Condiciones.

Se itera, la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes no dará derecho a la asignación de puntaje, sólo conducirá a determinar si el ofrecimiento es hábil para ser evaluada y calificada.

#### 5.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES.

**CAPACIDAD JURÍDICA:** La exigencia de la capacidad jurídica del comitente vendedor tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del comitente vendedor de ser titular de derechos y obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato, conforme a lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 de la Ley 1474 de 2011.

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

- a) Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- b) Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

- a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- c) No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- d) No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el comitente vendedor e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

Los proponentes deberán:

- a) Tener la calidad de representante legal o apoderado del comitente vendedor, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar el ofrecimiento, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo; y deberá ser acreditado con el poder general o especial debidamente conferido ante notario, para lo cual deberá allegar original del mismo, o en su defecto, copia autentica. Si la presentación de el ofrecimiento

implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el comitente vendedor individual o el integrante de el ofrecimiento conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios asamblea general de accionistas, según corresponda.

- b) En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar el ofrecimiento, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

Los diferentes documentos aportados por el comitente vendedor deberán estar suscritos a través de Firma Manuscrita, Firma Electrónica o Firma Digital.

El comitente vendedor debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

**APODERADOS:** Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma ante autoridad competente, en original o copia autentica, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del comitente vendedor Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego de Condiciones; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar. Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del comitente vendedor Plural. En caso de no anexarse con la oferta el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se entenderá carente de capacidad jurídica.

**NOTA:** La Entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana—.

Se consideran propuestas hábiles y serán admitidas las que cumplan con los siguientes documentos y requisitos:

**A. CARTA DE PRESENTACIÓN:** el comitente vendedor deberá presentar la carta de presentación deberá presentarse debidamente firmada por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante legal del consorcio o unión temporal, según sea el caso, se deberá diligenciar conforme al formato anexo en la presente ficha técnica de negociación.

**B. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA:** Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal o del comitente vendedor persona natural, según sea el caso; o en caso de consorcio o unión temporal, de cada uno de sus integrantes. Para el caso de persona natural extranjera con residencia en Colombia, deberá aportar copia de la cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente y en caso de persona natural extranjera sin domicilio en Colombia, deberá presentar su respectivo pasaporte.

**C. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO O AUTORIDAD COMPETENTE:** Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, en el que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de los documentos. En caso de modificarse la fecha de presentación de documentos, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la fecha de presentación de los documentos.
- Que el objeto social de la persona jurídica proponente o de las personas jurídicas miembros del consorcio o unión temporal, guarde relación con el objeto del contrato a celebrar.
- Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de presentación de los documentos .
- Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del Presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

en caso de persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de treinta (30) días calendario antes de la fecha de presentación de los documentos . Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

**PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA:** Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en la presente ficha técnica de negociación, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- I. Nombre o razón social completa.
- II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiese ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el comitente vendedor o miembro extranjero de la estructura Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar



a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia y que no estén inscritas en la lista de proponentes de las Cámaras de Comercio, deberán ajustarse a lo indicado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

En todo caso, estas personas deberán cumplir con las condiciones exigidas a los proponentes nacionales y deberán entregar la información legal respectiva con los documentos expedidos por autoridad competente de su país y dentro del término exigido en estos pliegos, debidamente apostillados ante el Ministerio de relaciones exteriores en la ciudad de Bogotá. Así mismo, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar el ofrecimiento, para la celebración del Contrato y para representarlo judicial y extrajudicialmente.

**D. CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL:** Si es persona natural deberá tener establecimiento de comercio abierto al público, debidamente inscrito en la cámara de comercio correspondiente, para lo cual deberá adjuntar el certificado de inscripción del establecimiento expedido por la cámara de comercio respectiva, con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde la presentación de los documentos.

Ambas personas, naturales (Con establecimiento de comercio) o jurídicas, deberán desarrollar actividades u objetos sociales concordantes con el objeto del proceso.

**E. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro único de Proponentes, salvo las excepciones previstas en forma taxativa en la Ley.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, el comitente vendedor deberá estar clasificado en el RUP bajo los códigos UNSPSC que es la metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios y expedido por Naciones Unidas.

En consecuencia, todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización del comitente vendedor y su clasificación. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme. Para quienes se inscriban por primera vez, dicha inscripción tendrá que estar en firme a la fecha de presentación de los documentos.

El RUP debe ser expedido con una fecha no superior a treinta (30) días contado desde el momento de presentación de los documentos debe encontrarse vigente, actualizado y su información en firme a la fecha de presentación de los documentos.

**F. PROPONENTES PLURALES:** consorcios o uniones temporales conformadas por personas naturales y/o jurídicas, quienes obligatoriamente deben presentar el respectivo documento de conformación del mismo. El documento de conformación se formularán de tal manera que comprometa a todos y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

En caso de proponente plural en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el comitente vendedor deberá anexar el compromiso de constitución del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso. La omisión de este documento o de la firma de sus integrantes y la falta de designación del Representante o de las facultades, alcances y limitaciones del representante.

El comitente vendedor deberá presentar (en original) el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

- a) El objeto del consorcio o unión temporal que será el mismo del contrato.
- b) El nombre completo de los miembros que lo conforman, la clase de documento de identificación y su número.
- c) Acreditar la existencia del comitente vendedor Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el comitente vendedor Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración.
- d) En caso de Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- e) Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante, lo anterior, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Corporación. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
- f) Acreditar la designación de un representante único de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de los documentos, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- g) Señalar que la vigencia de la estructura plural no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de presentación de los documentos.
- h) Para el presente proceso de selección, cada integrante de Consorcio o Unión Temporal, deberá tener una participación mínima del 30% y no podrá excederse el 100%

**NOTA:** Los miembros o integrantes del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas, deberán anexar los certificados de Existencia y Representación Legal de la persona jurídica, respectivamente, en los mismos términos consignados en la presente ficha técnica de negociación para las personas jurídicas.

El compromiso consorcial o de unión temporal debe estar debidamente suscrito por los representantes legales de sus integrantes, cuando corresponda a persona jurídica o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

#### **G. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.**

**Personas Naturales:** El comitente vendedor persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El comitente vendedor deberá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de los documentos.

Cuando la persona natural tenga personal a cargo, deberá aportar el formato dispuesto para ello, donde se certifique el pago de los últimos seis (6) meses debidamente suscritos donde se evidencie el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, según corresponda. Dicho documento debe ir acompañado de las correspondientes planillas de pago de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la presentación de los documentos en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, las cuales deberán acreditar el cumplimiento de lo señalado en el Decreto 1990 de 2016.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la presente ficha técnica de negociación.

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

- **Personas Jurídicas:** Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su propuesta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la fecha de presentación de los documentos, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, adicionalmente deberá allegar copia de las planillas de pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses, las cuales deberán acreditar el cumplimiento de lo señalado en el Decreto 1990 de 2016. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pago a la fecha de su constitución.

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

**NOTA 1:** En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica o natural, deberá cumplir con este requisito.

**NOTA 3: DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL:** Los documentos y certificaciones que deban ser avalados con la firma de contador público o revisor fiscal, (si requiere de revisor fiscal) deberán acompañarse de copia de cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de el ofrecimiento.

**H. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO:** El comitente vendedor deberá presentar, el Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales- DIAN-

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá acreditar cada uno de sus integrantes, no obstante, en caso de resultar favorecido en el presente proceso de selección, el comitente vendedor plural, consorcio o unión temporal deberá presentar el RUT a nombre del consorcio o unión temporal para la suscripción del correspondiente contrato.

Igualmente, el Registro único Tributario, deberá estar actualizado conforme a los plazos establecidos por la DIAN de acuerdo con las actividades del Sistema de Clasificación UNSPSC.

**I. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA PERSONA NATURAL O PARA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL:** El representante legal del comitente vendedor persona natural, deberá aportar el formato único de hoja de vida dispuesto por la Función Pública para ello, debidamente diligenciado y firmado; en el caso de personas jurídicas, se deberá anexar el formato de hoja de vida del representante legal de la persona jurídica, así mismo, en el caso de proponente plural, deberá aportar el formato del representante del consorcio o unión temporal, así como las de sus integrantes.

**J. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL:** se verificará que ni el comitente vendedor, ni su representante legal (si a ello hubiera lugar), se encuentren sancionados fiscalmente para participar en el proceso. Para acreditar este requisito se deberá anexar el certificado expedido por la Contraloría General de la República y deberá se aportado por cada uno de los integrantes de la estructura plural, el cual se puede descargar en línea en el siguiente link: <https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales>.

**K. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** La Corporación, verificará que ni el comitente vendedor, ni su representante legal (si a ello hubiera lugar), se encuentren sancionados disciplinariamente para participar en el proceso. Para acreditar este requisito se deberá anexar el certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación el cual se puede descargar en línea en el siguiente link: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Generacion-de-antecedentes.aspx>.

**L. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:** La Corporación verificará que ni el comitente vendedor (Persona Natural), ni el representante (Persona jurídica), registre antecedentes judiciales para participar en el proceso. Para acreditar este requisito se deberá anexar el certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia el cual se puede descargar en el siguiente link: <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/antecedentes.xhtml>.

**M. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES MEDIDAS CORRECTIVAS:** La Corporación verificará que ni el comitente vendedor (Persona Natural), ni el representante (Persona jurídica), antecedentes vigentes de medidas correctivas para participar en el proceso. Para acreditar este requisito se deberá anexar el certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia y deberá ser aportado por cada uno de los integrantes de la estructura plural, el cual se puede descargar en el siguiente link: [https://svcnpc.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://svcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx).

**N. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES MOROSOS ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM:** De conformidad a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley Estatutaria 2097 de 2021, reglamentado por el Decreto 1310 de 2022, la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos genera entre otras la consecuencia de "(...) 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado (...)".

Por ello, el comitente vendedor deberá anexar con su propuesta el certificado que acredite su condición de deudor o no alimentario moroso, del comitente vendedor cuando sea persona natural y del representante legal cuando sea persona jurídica, cuya fecha de expedición no sea superior a tres (03) meses, contados a partir de la fecha de presentación de los documentos de conformidad a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 4 de la Ley 2097 de 2021. Así mismo, en el caso de ser un proponente plural, deberá aportar el formato del representante legal del Consorcio o Unión Temporal, así como la de sus integrantes.

NOTA: dicho certificado podrá ser descargado en el aplicativo dispuesto para ello, al cual puede ingresar dando clic en el siguiente enlace <https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion>

**O. DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA:** Se deberá diligenciar conforme al formato anexo en la presente ficha técnica de negociación, así mismo, en caso de no tener multas o sanciones, deberá indicar "SIN MULTAS".

**P. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El comitente vendedor o su representante, si a ello hubiere lugar, deberá diligenciar el compromiso anticorrupción conforme al formato anexo en la presente ficha técnica de negociación.

**Q. AUSENCIAS DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES DE LA PERSONA JURÍDICA PARA CONTRATAR CON EL ESTADO:** El comitente vendedor o su representante, si a ello hubiere lugar, deberá diligenciar el formato de inhabilidades e incompatibilidades, en la cual se certifica que ni la persona jurídica ni el representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar.

#### 5.1.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES - CAPACIDAD FINANCIERA (CF).

El objeto de la verificación financiera es validar si el comitente vendedor cuentan con la capacidad financiera exigida en los Pliegos de Condiciones, este requisito se verificará con el RUP de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015. De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, la solidez financiera será objeto de verificación sin calificarse en cuanto no es factor de comparación de las ofertas y por lo tanto, podrán complementarse en los términos que establezcan las citadas normas.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, la información de las condiciones financieras estará soportada en el último Balance General y el Estado de

Resultados de la persona jurídica extranjera, que será la que se inscriba como proponente. Estas cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan (Decreto 1082 de 2015).

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

El comitente vendedor extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto para la verificación de esta información deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

- a. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
- b. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
- c. El anexo dispuesto para ello Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Anexo y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el literal A será a 31 de diciembre de 2022, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del comitente vendedor extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Anexo. El comitente vendedor podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US\$, estos deberán convertirse a pesos.

**NOTA:** La entidad se reserva el derecho de solicitar los documentos que considere necesarios para la verificación de dichos indicadores e información suministrada por cada proponente.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 3 del Decreto 1082 de 2015, los indicadores financieros a verificar serán los siguientes:

**a. ÍNDICE DE LIQUIDEZ:**

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el comitente vendedor incumpla sus obligaciones de corto plazo.

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo del índice de liquidez, cuando el comitente vendedor sea persona natural o persona jurídica:

$$IL = (AC / PC)$$

Dónde:

AC = Activo Corriente  
 PC = Pasivo Corriente  
 IL = Índice de liquidez

*Condición: Índice de Liquidez Mayor o Igual a 2,03 ( $\geq 2,03$ )*

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo del índice de liquidez, cuando el comitente vendedor sea oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura):

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación}_i \right)}{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación}_i \right)}$$

Donde  $n$  es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Esta fórmula incentiva que el integrante del comitente vendedor plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

*Condición: Índice de Liquidez Mayor o Igual a 2,03 ( $\geq 2,03$ )*

#### **b. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:**

Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del comitente vendedor. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del comitente vendedor de no poder cumplir con sus pasivos.

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), entre el Activo total (AT), y su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo del nivel de endeudamiento, cuando el comitente vendedor sea persona natural o persona jurídica:

$$NE = (PT/AT)*100$$

Dónde:

NE = Nivel de Endeudamiento  
 PT = Pasivo Total  
 AT = Activo Total

*Condición: Nivel de Endeudamiento Menor o Igual a 57,66 % ( $\leq 57,66\%$ )*

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo del índice de endeudamiento, cuando el comitente vendedor sea oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura):

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación}_i)}$$

Donde  $n$  es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Esta fórmula incentiva que el integrante del comitente vendedor plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

Condición: Nivel de Endeudamiento Menor o Igual a 57,66 % ( $\leq 57,66\%$ )

### c. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

Refleja la capacidad del comitente vendedor de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el comitente vendedor incumpla sus obligaciones financieras.

Es el resultado de dividir la Utilidad Operacional (UO), entre los Gastos de Intereses (GI), y su resultado será expresado en valores absolutos y se calculará así:

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo de la Razón de Cobertura de Intereses, cuando el comitente vendedor sea persona natural o persona jurídica:

$$RCI = (UO/GI)$$

Dónde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses  
UO= Utilidad Operacional  
GI= Gastos de Intereses

Condición: Razón de Cobertura de Intereses Mayor o igual a 1,59 ( $\geq 1,59$ )

Los Proponentes que muestren en el Estado de Resultados gastos de intereses iguales a cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el comitente vendedor cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el comitente vendedor es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista anteriormente, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador.

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo de la Razón de Cobertura de Intereses, cuando el comitente vendedor sea oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura):

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación}_i)}$$

Donde  $n$  es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Esta fórmula incentiva que el integrante del comitente vendedor plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

Condición: Razón de Cobertura de Intereses Mayor o igual a 1,59 ( $\geq 1,59$ )

### 5.1.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y que en consecuencia deben estar contenidos en el RUP son:

#### a. Rentabilidad sobre patrimonio:

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo de la Rentabilidad sobre patrimonio, cuando el comitente vendedor sea persona natural o persona jurídica:

Rentabilidad sobre patrimonio = (Utilidad Operacional / Patrimonio)

Condición: Rentabilidad sobre patrimonio Mayor o Igual a 0,19 ( $\geq 0,19$ )

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo de la Rentabilidad sobre patrimonio, cuando el comitente vendedor sea oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura):

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } X_i \text{ porcentaje de participación,} \right)}{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } X_i \text{ porcentaje de participación,} \right)}$$

Donde  $n$  es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Esta fórmula incentiva que el integrante del comitente vendedor plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

Condición: Rentabilidad sobre patrimonio Mayor o Igual a 0,19 ( $\geq 0,19$ )

#### b. Rentabilidad sobre activos:

Determina la rentabilidad de los activos del comitente vendedor, es decir, 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 comitente vendedor. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo de la Rentabilidad sobre activos, cuando el comitente vendedor sea persona natural o persona jurídica:

Rentabilidad sobre activos = (Utilidad Operacional / Activo Total)

Condición: Rentabilidad sobre activos Mayor o Igual a 0,05 ( $\geq 0,05$ )

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo de la Rentabilidad sobre activos, cuando el comitente vendedor sea oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura):



$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación}_i \right)}{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación}_i \right)}$$

Donde  $n$  es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Esta fórmula incentiva que el integrante del comitente vendedor plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

Condición: Rentabilidad sobre activos Mayor o Igual a 0,05 ( $\geq 0,05$ )

## 5.2. REQUISITOS DE EXPERIENCIA HABILITANTE.

### MODALIDAD EXPERIENCIA EN RUP<sup>6</sup>:

El comitente vendedor acreditará su experiencia mediante la información contenida en su Registro Único de Proponentes. Por lo cual deberá allegar certificación suscrita por su representante legal donde relacione el número del consecutivo de los contratos registrados en el RUP con los cuales acreditará el requisito.

Los contratos deberán estar clasificados en **8 de los 10<sup>7</sup>** de los siguientes códigos UNSPSC, se deberá acreditar un valor menor o igual a 297,76<sup>8</sup>SMMLV.

44121600	Suministros de escritorio
44121700	Instrumentos de escritura
44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44122100	Suministro de Sujeción
44111500	Agendas y accesorios
44111900	Tableros
12171700	Compuestos de colores y dispersiones
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
31201500	Cinta adhesiva

<sup>6</sup> La Entidad podrá requerir la acreditación de experiencia a través del Registro Único de Proponentes.

<sup>7</sup> La Entidad Estatal deberá definir los Códigos de Clasificación de bienes y servicios UNSPSC Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, incluyendo si deberá acreditar la totalidad de los incluidos o si bastará con algunos.

<sup>8</sup> Para efectos de establecer la cuantía del proceso de contratación, la Entidad deberá establecer en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes SMMLV el valor que debe acreditar de experiencia el comitente vendedor

### MODALIDAD EXPERIENCIA CON CERTIFICACIONES<sup>9</sup>:

Adicionalmente, el comitente vendedor deberá acreditar experiencia con la presentación de máximo 04<sup>10</sup> certificaciones de contratos debidamente ejecutados con entidades públicas y/o privadas, o negociaciones en el escenario de Bolsa en los cuales se evidencie al menos ocho (08) de los diez (10) códigos requeridos, cuyo objeto haya sido **suministro de bienes, insumos, elementos o útiles de escritorio o papelería**<sup>11</sup>, su fecha de inicio no sea mayor a los últimos 10<sup>12</sup> años anteriores a la presentación de documentos y que su sumatoria sea mayor o igual al (100<sup>13</sup>) por ciento (100 %) del presupuesto de Total de negociación.<sup>14</sup>

#### - ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL COMITENTE VENDEDOR A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES.

I. Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, que no se acrediten con el certificado del RUP.

II. Acta de Liquidación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

III. Acta de Entrega o de Recibo Definitivo: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

IV. Acta de Terminación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

V. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además del acta de liquidación, acta de recibo definitivo o acta de terminación, se debe anexar el contrato con la entidad estatal que soporta dicha experiencia.

#### - ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL COMITENTE VENDEDOR A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.

I. El comitente vendedor deberá aportar los documentos que se describen a continuación: Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).

II. Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre

<sup>9</sup> La Entidad Estatal podrá incluir adicional a la acreditación con el Registro Único de Proponentes o exclusivamente mediante la presentación de certificaciones.

<sup>10</sup> La Entidad Estatal deberá incluir el número máximo de certificaciones permitidas para acreditación de la experiencia a través de certificaciones.

<sup>11</sup> La Entidad Estatal deberá señalar las opciones que apliquen, fabricación, suministro, comercialización y/o venta o prestación de servicios

<sup>12</sup> La Entidad Estatal deberá incluir el factor de temporalidad de la experiencia que deba ser acreditada a través de certificaciones.

<sup>13</sup> La Entidad Estatal deberá indicar el porcentaje o cuantía que deba ser acreditada a través de la experiencia.

<sup>14</sup> La Entidad Estatal deberá establecer teniendo en cuenta la modalidad de negociación, la Entidad deberá seleccionar cualquiera de estos criterios (i) Total de la negociación, o (ii) Del lote o grupo al que pretenda participar el comitente vendedor.

del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el presente pliego de condiciones (personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica). La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, que no se acrediten con el certificado del RUP.

III. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha experiencia y facturación de la ejecución del contrato.

Las certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos:

- Objeto del contrato.
- Número del contrato (en caso de que exista).
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista ( Si se ejecutó en Unión Temporal o Consorcio identificar los integrantes y los porcentajes de participación o adjuntar documento consorcial o de Unión Temporal).
- Fecha de iniciación.
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.
- Firma de la persona competente.
- La certificación debe estar suscrita por quien expide.
- Fecha de suscripción.

No será válido para acreditar esta experiencia solo el contrato, o la sola acta de liquidación o la sola acta final o de terminación.

**NOTA 1.** Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el comitente vendedor para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

**NOTA 2.** En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el comitente vendedor en su oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.

**NOTA 3.** Las personas que objetan la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

**NOTA 4.** Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

**NOTA 5.** Para efectos de la verificación de la Experiencia del comitente vendedor, se procederá a sumar los SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia registrado en el RUP, debiendo cumplir con los salarios exigidos.

**NOTA 6.** En caso que la experiencia aportada, haya sido obtenida en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del comitente vendedor, se procederá a sumar los SMMLV de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo al porcentaje de participación registrado en el RUP.

#### **- ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**

En el caso de que la mencionada experiencia haya sido adquirida a título de consorcio o unión temporal, se advierte que se toma en cuenta el porcentaje de participación dentro de la ejecución del contrato, verificado en el Registro Único de Proponentes.

En el caso que el ofrecimiento sea presentada en calidad consorcio o unión temporal, este requisito (Experiencia específica y experiencia general), deberá ser cumplido por al menos uno de los miembros que integran dicho consorcio o unión temporal.

#### **5.3. EVALUACIÓN DEL OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE.**

Se trata en este caso de un proceso de SELECCIÓN ABREVIADA mediante la modalidad de bolsa de productos, señalado en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.2.11 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2.007 en la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización la oferta más favorable será aquella con el menor precio.

#### **6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.** (Numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

La estimación, asignación y tipificación de riesgos identificados dentro del presente proceso se anexan en documento aparte, por la extensión de los mismos.

#### **7. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO.** (Numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

Para garantizar el cumplimiento las obligaciones que asume el Contratista por medio del contrato, éste se obliga a constituir a favor de la Corporación Autónoma Regional Quindío, en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia o un patrimonio autónomo, cuyas pólizas matrices se encuentren aprobadas por la Superintendencia Bancaria, las garantías estipuladas en el Artículo 7 de la ley 1150 de 2007, concordantes con el decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes. Las disposiciones de la Sección 3 Garantías del Decreto 1082 de 2015, el monto, la vigencia y los amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato, los riesgos que se deben cubrir y las reglas del referido Decreto.

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, tales como y teniendo como base las siguientes reglas:

AMPARO	% DE AMPARO	VIGENCIA
Cumplimiento	20% Valor total de la operación	El valor de esta garantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la operación y con una vigencia por el término de duración del mismo y ciento veinte (120) días calendario más.
Calidad de los Bienes a Suministrar	20% Valor total de la operación	El valor de esta garantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la operación y con una vigencia por el término de duración del mismo y ciento veinte (120) días calendario más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	5% Valor total de la operación	El valor de esta garantía será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la operación y con una vigencia por el termino de duración del mismo y tres (03) años más.

**Garantía Mínima presunta:** De conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Constitución Política, el Decreto 3466 de 1982, y la Ley 1480 de 2011, todo bien o servicio está amparado por garantía mínima la cual se entiende pactada en todos los contratos cuyo objeto es la adquisición de bienes y prestación de servicios y constituye un derecho esencial para todos los consumidores por cuanto estos adquieren bienes y servicios para la satisfacción de sus necesidades y en consecuencia, es imperativo que dichos bienes o servicios gocen de unas condiciones mínimas de calidad e idoneidad para que cumplan con el fin para el que fueron adquiridos.

**NOTA 1.** El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

**NOTA 2.** El contratista se obliga a aportar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

**NOTA 3.** LOS RIESGOS QUE ASUME LA ENTIDAD SE ENCUENTRAN ESTABLECIDOS EN DOCUMENTO ANEXO DENOMINADO "MATRIZ DE RIESGO".

Los porcentajes y vigencias de los anteriores amparos están encaminados a garantizar los siguientes riesgos:

- Que el contratista no pueda dar cumplimiento total o parcial al contrato o que no cumpla dentro del plazo de ejecución pactado.
- Que la calidad de los bienes no corresponda a la pactada en el contrato.

El contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros. De igual manera en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

**8. INDICACIÓN SOBRE SI EL FUTURO CONTRATO ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.**

(Numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

De conformidad a lo establecido en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCE-EICP-MA03 V1.24/11/2021 se realizó el análisis de cuáles son los acuerdos comerciales internacionales vigentes para Colombia y para la presente modalidad de selección y teniendo factores como la cuantía del proceso y los bienes y servicios a contratar, se procede a realizar el análisis de los acuerdos comerciales vigentes suscritos por Colombia de la siguiente forma:


Acuerdo Comercial	¿Vigente?	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/ NO	SI/ NO	SI/ NO	SI/ NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá	SI	NO	NO	NO	NO
Chile	SI	NO	NO	NO	NO
Corea	SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica	SI	NO	NO	NO	NO
Estados Unidos	SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC	SI	NO	NO	NO	NO

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			SI/ NO	SI/ NO	SI/ NO	SI/ NO
México		SI	SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO	NO
Reino unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	N/A	NO	SI

**NOTA:** De conformidad al análisis anteriormente realizado, se concluye, que, para el presente proceso de selección, cuyo objeto es **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS DE PAPELERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO"**, le aplican los acuerdos comerciales de la Comunidad Andina y el Triángulo Norte (El Salvador y Guatemala). En consecuencia, la Entidad dará a los bienes y servicios de los Estados antes mencionados, el mismo trato que dará a los bienes y servicios colombianos.

Para constancia se firma en Armenia, Q., el 01 de Abril del 2024.

  
**MARTHA YANETH CARDONA MORENO**  
 Profesional Especializado-SAF.  
 Elaboró componente Técnico.

  
**JUAN ESTEBAN CORTES OROZCO**  
 Subdirector Administrativo y Financiero  
 Aprobó

Proyecto componente técnico: Francy Julieth Correal Ocampo – Técnico Operativo Recursos Físicos  
 Elaboró componente jurídico: María Camila León Sánchez – Abogada Contratista SAF- CRO  
 Revisó y proyecto aspectos jurídicos: Alejandro López Madrid – Abogado Contratista OAJ  
 Revisó aspectos jurídicos: Sebastián Enrique Castaño David\_ Profesional Especializado Oficina Asesora Jurídica  
 Aprobó aspectos jurídicos: Jhoan Sebastián Pulecio Gómez – Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.