

## PLIEGO DE CONDICIONES PARA SELECCIONAR A LOS PROVEEDORES DE UN ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL PEDAGÓGICO

---

### INTRODUCCIÓN

---

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, en adelante la entidad o Colombia Compra Eficiente (CCE por sus siglas), pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección de proveedores que se vincularán al acuerdo marco de precios que resulte del presente proceso licitatorio.

Colombia Compra Eficiente no requiere de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para suscribir un acuerdo marco de precios pues no ejecuta gasto público con su suscripción. Sin embargo, el valor de las órdenes de compra para nuevas generaciones del acuerdo marco representa las transacciones realizadas entre las entidades compradoras y los proveedores al amparo del acuerdo marco.

En los casos en los cuales sea la primera generación o versión de un acuerdo marco de precios, el valor de las contrataciones realizadas por las diferentes entidades estatales a través del sistema electrónico de contratación pública -SECOP I y II- representa el valor estimado de las contrataciones realizadas asociadas con los bienes y/o servicios de que trata el presente proceso de selección, el cual se encuentra en detalle en el estudio de las condiciones económicas del sector.

Colombia Compra Eficiente es la entidad encargada de *“Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda”*<sup>1</sup> y en consecuencia, es quien debe adelantar los Procesos de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios.

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio del sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP-.

La selección de los proveedores se realizará a través del proceso de contratación **No. CCENEG-039-01-2021**.

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el pliego de condicione y la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

---

<sup>1</sup> Numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011.



## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>1</b>
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b> .....	<b>6</b>
1.1. OBJETO.....	6
1.1.1. Alcance del objeto del acuerdo marco.....	6
1.2. PLAZO Y VIGENCIA DEL ACUERDO MARCO .....	6
1.3. COBERTURA DEL ACUERDO MARCO.....	7
1.4. VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO.....	7
1.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE LOS PROVEEDORES.....	7
1.6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) .....	8
1.7. FINALIDAD DE LOS ACUERDOS MARCO.....	8
1.7.1. Nociones generales de los acuerdos marco.....	8
1.7.1.1. ¿Qué es un acuerdo marco de precios?.....	8
1.7.1.2. ¿Cómo se adjudica un acuerdo marco de precios?.....	9
1.7.1.3. ¿Cómo operan los acuerdos marco de precios una vez adjudicados? .....	9
1.8. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	10
1.9. SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.....	10
1.10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN – FORMATO 2.....	11
1.11. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.....	11
1.12. COMUNICACIONES.....	11
1.13. IDIOMA .....	12
1.14. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	13
1.15. DEFINICIONES – ANEXO 1 .....	13
1.16. INFORMACIÓN INEXACTA .....	13
1.17. EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDADES POR LA INFORMACIÓN.....	14
1.18. INFORMACIÓN RESERVADA O CONFIDENCIAL.....	14
1.19. CONVERSIÓN A SALARIOS .....	15
1.20. CONFLICTOS DE INTERESES .....	15
1.21. ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES .....	16
1.22. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES .....	17
1.23. CAUSALES DE RECHAZO.....	18
1.24. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN.....	20
1.25. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.....	20
1.26. RETIRO DE LA PROPUESTA.....	20
1.27. CRONOGRAMA DEL PROCESO.....	21
1.28. CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.....	21
<b>2. DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO MARCO</b> .....	<b>21</b>
2.1. GRUPOS Y ELEMENTOS .....	21
2.2. CONDICIONES DE SEGMENTACIÓN .....	21
2.3. ESPECIFICACIONES MÍNIMAS TÉCNICAS.....	22
2.3.1. Especificaciones de Material Pedagógico Objeto del Acuerdo Marco .....	22
2.4. TIEMPOS DE ENTREGA.....	23
2.5. MODALIDAD DE EJECUCIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO.....	24
2.6. OPERACIÓN PRINCIPAL DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS .....	25
2.7. OPERACIÓN SECUNDARIA DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS .....	25
2.8. PARTES DEL ACUERDO MARCO .....	25





2.9. CATÁLOGO..... 25

2.10. TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO -TVEC- ..... 26

2.11. ADMINISTRACIÓN DEL ACUERDO MARCO ..... 26

**3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA..... 27**

3.1. PRESENTACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES: ..... 28

3.1.1. *Capacidad jurídica* ..... 28

3.1.2. *Capacidad financiera*..... 28

3.1.3. *Experiencia* ..... 28

3.1.4. *Procedimiento de recepción y atención de quejas y reclamos* ..... 28

3.2. PRESENTACIÓN REQUISITO MÍNIMO TÉCNICO ..... 29

3.3. PRESENTACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO ..... 29

3.4. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN..... 29

3.5. PROPUESTAS PARCIALES ..... 30

3.6. INDISPONIBILIDAD EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II ..... 30

**4. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN ..... 30**

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA ..... 30

4.1.1. *Carta de Presentación de la Propuesta – Formato 1* ..... 31

4.1.2. *Compromiso Anticorrupción – Formato 2* ..... 32

4.1.3. *Certificado de Existencia y Representación Legal* ..... 32

4.1.4. *Cédula de Ciudadanía* ..... 33

4.1.5. *Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)* ..... 33

4.1.6. *Consortios o Uniones Temporales – Formato 4 y Formato 5* ..... 33

4.1.7. *Garantía de Seriedad de la Propuesta* ..... 34

4.1.8. *Certificado de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Personas Jurídicas) – Formato 6* ..... 34

4.1.9. *Declaración Juramentada de Pagos Correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Personas Naturales) – Formato 7* ..... 35

4.1.10. *Verificación Inexistencia Antecedentes Fiscales, Penales y Disciplinarios* ..... 35

4.1.11. *Verificación del Pago de Multas por Infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia* ..... 35

4.1.12. *Personas Jurídicas Privadas Extranjeras y Personas Naturales Extranjeras* ..... 35

4.1.13. *Documentos y antecedentes del Contador Público y/o Revisor Fiscal* ..... 36

4.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL ..... 36

4.2.1. *Capacidad Financiera* ..... 36

4.2.2. *Capacidad Organizacional* ..... 38

4.3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA ..... 39

4.3.1. *Requisitos de Acreditación de la Experiencia – Formato 8*..... 41

4.3.2. *Acreditación de la Experiencia mediante el Registro Único de Proponentes -RUP-...* 42

4.4. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS..... 42

4.5. REQUISITO MÍNIMO TÉCNICO..... 43

4.5.1. *Especificaciones técnicas*..... 43

4.5.2. *Tiempos de entrega por cantidades requeridas*..... 43

4.5.3. *Procedimiento de recepción y atención de quejas y reclamos*..... 45

**5. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ..... 46**

**6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS..... 46**





6.1.	FACTOR ECONÓMICO (PROPUESTA ECONÓMICA) – FORMATO 10.....	46
6.2.	FACTOR TÉCNICO ADICIONAL .....	47
6.2.1.	<i>Factor Técnico No. 1 Servicio de transporte propio o contratado.....</i>	48
6.2.2.	<i>Factor Técnico No. 2 Incentivos de criterios económicos y sociales.....</i>	48
6.2.3.	<i>Factor Técnico No. 3 Mi primer empleo .....</i>	49
6.2.4.	<i>Factor técnico No. 4 Contratación trabajadores mayores de 50 años.....</i>	50
6.3.	PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL – FORMATO 12 .....	50
6.3.1.	<i>Forma de asignación del puntaje de Apoyo a la Industria Nacional.....</i>	51
6.3.1.1.	Bienes Nacionales o con Trato Nacional – 20 puntos.....	51
6.3.1.2.	Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros – 10 puntos.....	53
6.4.	INCORPORACIÓN DE TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD – FORMATO 9 .....	53
<b>7.</b>	<b>ACUERDOS COMERCIALES Y TRATO NACIONAL .....</b>	<b>54</b>
<b>8.</b>	<b>ADJUDICACIÓN.....</b>	<b>54</b>
8.1.	REGLA DE ADJUDICACIÓN.....	54
8.2.	DESEMPATE.....	55
<b>9.</b>	<b>RIESGOS ASOCIADOS AL ACUERDO MARCO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.....</b>	<b>56</b>
9.1.	AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y ACLARACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES .....	56
<b>10.</b>	<b>GARANTÍAS .....</b>	<b>56</b>
10.1.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	56
10.2.	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO .....	57
10.2.1.	<i>Garantía de cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente .....</i>	57
10.2.2.	<i>Garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras.....</i>	58
<b>11.</b>	<b>MINUTA .....</b>	<b>58</b>
<b>12.</b>	<b>LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS .....</b>	<b>59</b>
12.1.	ANEXOS .....	59
12.2.	FORMATOS .....	59
12.3.	MATRICES.....	59

**LISTADO DE TABLAS**

Tabla 1.	Segmentos por grupo de elementos .....	22
Tabla 2.	Tiempos de entrega por cantidades requeridas .....	23
Tabla 3.	Indicadores de liquidez por Grupo de Elementos .....	36
Tabla 4.	Indicadores de endeudamiento por Grupo de Elementos .....	37
Tabla 5.	Indicador de razón de cobertura de interés .....	37
Tabla 6.	Indicador rentabilidad del activo.....	38
Tabla 7.	Indicadores de rentabilidad del patrimonio .....	38
Tabla 8.	Experiencia para acreditar por segmento, en SMMLV .....	39
Tabla 9.	Tiempos de entrega por cantidades requeridas .....	44
Tabla 10.	Factores de ponderación.....	46
Tabla 11.	Puntaje Técnico adicional .....	47
Tabla 12.	Intervalos y criterios mi primer empleo .....	49
Tabla 13.	Puntaje para estimular la Industria Nacional (Ley 816 de 2003) .....	50





Colombia Compra Eficiente

Tabla 16. Cobertura de los Acuerdos Comerciales para el proceso de selección .....	54
Tabla 17. Cupos de adjudicación .....	54
Tabla 18. Suficiencia de la garantía a favor de Colombia Compra Eficiente.....	57
Tabla 19. Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras .....	58



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

---

### 1.1. Objeto

El objeto del proceso de selección corresponde a establecer: (i) las condiciones para la contratación del suministro de elementos de Material Pedagógico al amparo del Acuerdo Marco de Precios y la entrega de los mismos por parte de los Proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco de Precios; (iii) las condiciones para el suministro de los elementos de Material Pedagógico por parte de los proveedores; (iv) las condiciones para la adquisición de los elementos de Material Pedagógico por parte de la Entidad Compradora; y (v) las condiciones para el pago por parte de la Entidad Compradora y a favor del proveedor del material pedagógico.

#### 1.1.1. Alcance del objeto del acuerdo marco

Los Proveedores se obligan a entregar a las Entidades Compradoras en la operación secundaria los elementos de Material Pedagógico de acuerdo con las especificaciones establecidas en los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones, las fichas técnicas, las Ofertas presentadas a la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en el marco de la licitación pública CCENEG-039-01-2021 del presente documento.

### 1.2. Plazo y vigencia del acuerdo marco

El acuerdo marco tendrá plazo de tres (3) años contados a partir de su firma, término prorrogable hasta por máximo seis (6) meses, si la necesidad lo requiere. Colombia Compra Eficiente debe notificar la intención de prórroga de los segmentos que considere viable, por lo menos treinta (30) días calendario antes del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. A falta de notificación de interés de prorrogar el plazo del Acuerdo Marco, este terminará al vencimiento de su plazo inicialmente establecido.

El Proveedor puede manifestar dentro del mismo plazo su intención de no permanecer en el Acuerdo Marco durante la prórroga. Si mínimo UN (1) Proponente por cada segmento aceptan la prórroga del Acuerdo, será procedente la verificación de la viabilidad de la misma; si no se garantiza dicha situación, podrá desistirse de prorrogar el Acuerdo Marco; o si por condiciones de la operación y comportamiento del mismo concluyan situación diferente.

Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante el plazo del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Estas Órdenes de Compra pueden expedirse con un término superior a la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea menor a **SEIS (6) MESES** y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento por el término de ejecución de la Orden de Compra y **UN (1) AÑO** más y el valor de conformidad con lo establecido en el numeral de garantías.

En caso de que una Entidad Compradora solicite al Proveedor la adquisición de los bienes de que trata el acuerdo, con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se entenderán extendidas hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.



### 1.3. Cobertura del acuerdo marco

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente con acompañamiento del Ministerio de Educación Nacional – MEN, estructuraron el Acuerdo Marco de Precios para el suministro de Material pedagógico, cuya cobertura de distribución es a nivel nacional, es decir los proveedores adjudicados en la operación secundaria deberán realizar las entregas de los elementos de material pedagógico en cualquiera de las sedes educativas que defina la entidad compradora.

Con el fin de dar a conocer las sedes educativas, así como la ubicación de las estas, se presenta el Anexo 8 - Sedes entrega de material pedagógico, en el que se encuentra la ubicación de las sedes educativas con las que cuenta el MEN, indicando: (i) Departamento, (ii) municipio, (iii) dirección, entre otras, para conocimiento de los proveedores. Sin embargo, se resalta que de incorporarse nuevas sedes educativas el proveedor se encuentra obligado a entregarla en el lugar que defina la entidad compradora.

### 1.4. Valor estimado del acuerdo marco

Colombia Compra Eficiente no requiere de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para suscribir un acuerdo marco de precios pues no ejecuta recursos públicos con su suscripción. Sin embargo, el valor de las órdenes de compra para nuevas generaciones del acuerdo marco representa las transacciones realizadas entre las entidades compradoras y los proveedores al amparo del acuerdo marco.

En los casos en los cuales sea la primera generación o versión de un acuerdo marco de precios, el valor de las contrataciones realizadas por las diferentes entidades estatales a través del sistema electrónico de contratación pública -SECOPI I y II- representa el valor estimado de las contrataciones realizadas asociadas con los bienes y/o servicios de que trata el presente proceso de selección, el cual se encuentra en detalle en el estudio de las condiciones económicas del sector.

En consecuencia, Colombia Compra Eficiente estimó en \$3,43 billones **COP** el valor de las Órdenes de Compra que colocarán durante la vigencia del Acuerdo Marco de Precios, según el estudio de costos realizado; no obstante, el proceso de selección tiene un valor de **\$0,00 COP**.

### 1.5. Modalidad de selección de los proveedores

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.10. del Decreto No. 1082 de 2015, se establece que los acuerdos marco de precios son adelantados a través de la modalidad de licitación pública, como reza a continuación:

**“Artículo 2.2.1.2.1.2.10. Proceso de contratación para un Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe diseñar y organizar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios por licitación pública y celebrar los Acuerdos Marco de Precios.**

*El Acuerdo Marco de Precios debe establecer, entre otros aspectos, la forma de: a) evaluar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores y de los compradores; b) proceder frente al incumplimiento de las órdenes de compra; y c) actuar frente a los reclamos de calidad y oportunidad de la prestación.” (Negrilla y subraya fuera de texto).*

Por tal motivo, la modalidad de selección para los acuerdos marco de precios corresponde a licitación pública.

## 1.6. Clasificador de bienes y servicios de naciones unidas (UNSPSC)

El acuerdo marco objeto de la presente selección, se encuentra codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en los siguientes códigos de acuerdo con el Anexo 4. Codificación UNSPSC elementos Material Pedagógico.

La verificación de los códigos relacionados en el Anexo se realizará con la información consignada en el Certificado de Inscripción de Registro Único de Proponentes – RUP, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, teniendo en cuenta lo reportado hasta el tercer nivel de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

## 1.7. Finalidad de los acuerdos marco

Los Acuerdos Marco buscan:

- (i) Aprovechar el poder de negociación que tiene el Estado como un solo comprador, agregando la demanda del bien y/o servicio objeto del acuerdo marco de las Entidades Compradoras;
- (ii) Mejorar la eficiencia en la adquisición del bien y/o servicio al hacer un solo proceso de licitatorio; y
- (iii) Garantizar a las Entidades Compradoras la adquisición del bien y/o servicio durante la vigencia del Acuerdo Marco.

### 1.7.1. Nociones generales de los acuerdos marco

Con la finalidad de lograr un mejor entendimiento de los interesados en el futuro acuerdo marco, se presenta a modo explicativo esta sección en la cual se brindan las nociones generales de lo que implica un acuerdo marco de precios adelantando por Colombia Compra Eficiente.

#### 1.7.1.1. ¿Qué es un acuerdo marco de precios?

El Decreto Único Reglamentario del Sector Planeación, 1082 de 2015, define los acuerdos marco de precios de la siguiente manera:

*“Artículo 2.2.1.1.3.1. Definiciones. (...)*

***Acuerdo Marco de Precios:** Contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.”* (Negrilla y subraya fuera de texto)

De lo anterior se puede inferir que los acuerdos marco de precios son una herramienta para que el Estado agregue demanda y centralice decisiones de adquisición de bienes, obras o servicios con el fin de:

- Producir economías de escala.
- Incrementar el poder de negociación del Estado.
- Compartir costos y conocimiento.





Para saber más en detalle sobre los Acuerdos Marco consulta la [Guía para entender los Acuerdos Marco de Precios](#).

### 1.7.1.2. ¿Cómo se adjudica un acuerdo marco de precios?

El artículo 2.2.1.2.1.2.10. del Decreto 1082 de 2015 establece:

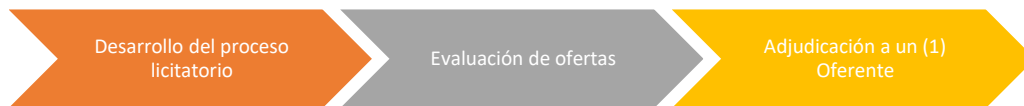
**“Artículo 2.2.1.2.1.2.10. Proceso de contratación para un Acuerdo Marco de Precios.** Colombia Compra Eficiente debe diseñar y organizar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios por licitación pública y celebrar los Acuerdos Marco de Precios.

*El Acuerdo Marco de Precios debe establecer, entre otros aspectos, la forma de: a) evaluar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores y de los compradores; b) proceder frente al incumplimiento de las órdenes de compra; y c) actuar frente a los reclamos de calidad y oportunidad de la prestación.”* (Negrilla y subraya fuera de texto).

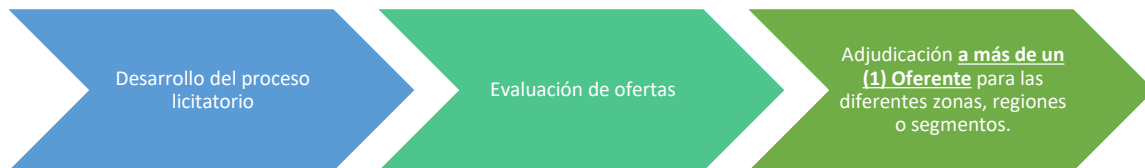
Es decir, a través de un proceso de licitación pública se realiza la adjudicación de los proveedores (más de uno (1)) que se vincularán al Acuerdo Marco, estableciendo condiciones para un proceso de licitación en los términos definidos en el Decreto 1082 de 2015 para tal fin, a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

Para conocer más sobre la forma de registro y utilización del SECOP II, podrá ser consultada la sección de registro de proveedores y términos de utilización del mismo en el siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-proveedores>

En los procesos de licitación convencionales de las entidades estatales se tiene:



Sin embargo, para los Acuerdos Marco se tiene:



### 1.7.1.3. ¿Cómo operan los acuerdos marco de precios una vez adjudicados?

Los Acuerdos Marco de Precios se dividen en dos etapas:

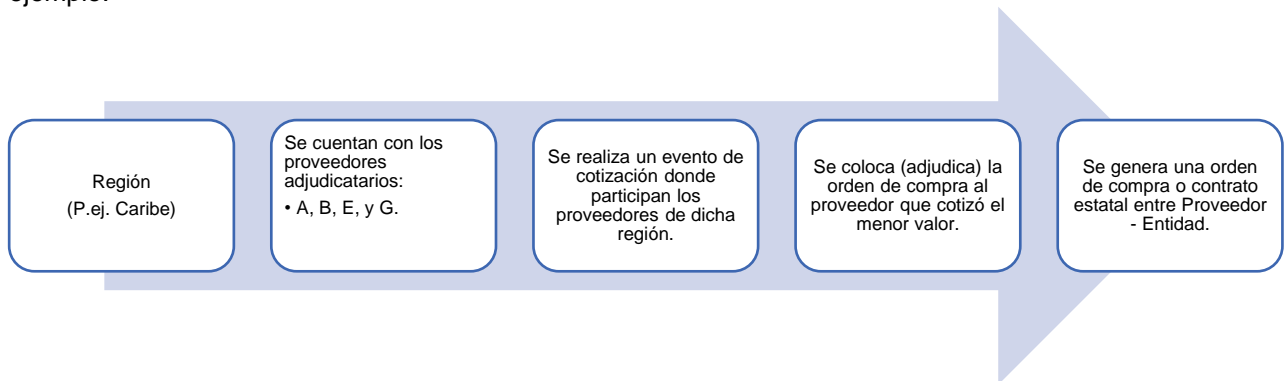




Por lo tanto, en la Operación Secundaria, o ejecución del Acuerdo Marco de Precios, son creados los proveedores adjudicatarios del Acuerdo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, capacitados y con un usuario y contraseña para acceder a la misma.

Las Entidades Estatales posteriormente diligencian el formulario (simulador) mediante el cual se generará una *solicitud de cotización* a las cuales se invitará a participar a los proveedores que se encuentren adjudicados en esa celda.

Una celda, según cada acuerdo, corresponde a un bien o servicio particular, o una región, por ejemplo:



### 1.8. Invitación a las Veedurías Ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Colombia Compra Eficiente invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al Acuerdo Marco, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II; dando cumplimiento a las estipulaciones de la Ley 850 de 2003 *“Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas”*.

### 1.9. Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, creada mediante el Decreto 4637 el 9 de diciembre de 2011, y el Decreto 672 de 2017 mediante el cual se reestructuró el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y se consignaron diferentes funciones para la Secretaría de Transparencia, con la misión de asesorar y apoyar directamente al Presidente de la República en el diseño de una Política Integral de Transparencia y Lucha contra la Corrupción y coordinar su implementación.



En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y de los contratos que forman parte de este, el Proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que Colombia Compra Eficiente observe hechos constitutivos de corrupción por parte de un Proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá **RECHAZAR** la respectiva oferta y dar traslado a la entidad competente para adelantar las actuaciones legales del caso.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieron lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato

### 1.10. Compromiso anticorrupción – Formato 2

El Proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Formato 2**, en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción y anexarlo en el apartado –documentos del proceso- del Proceso de Contratación CCENEG-039-01-2021 al presentar su Oferta.

Si el Proponente es plural, el compromiso anticorrupción debe estar suscrito por todos los representantes legales de cada integrante que conforman el Proponente plural.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta, o para la terminación anticipada del Acuerdo Marco si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del Acuerdo Marco, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento. Si el Acuerdo Marco es terminado anticipadamente, el Proveedor deberá continuar con la ejecución de las Órdenes de Compra vigentes y las mismas seguirán rigiéndose por el Acuerdo Marco, salvo que la normativa prevea un tratamiento distinto.

### 1.11. Costos derivados de participar en el proceso de selección

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de licitación del Acuerdo Marco, son a cargo de los interesados y Proponentes del mismo.

### 1.12. Comunicaciones

**Las comunicaciones enviadas por los Proponentes relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse únicamente a través de la plataforma del SECOP II.** Los interesados en el Proceso de Contratación bien sean Entidades Estatales o Proponentes, deben enviar sus observaciones a los Documentos del Proceso a través del **Formato 0** mediante la plataforma SECOP II.

Todas las comunicaciones entre la Entidad y los interesados en el proceso de contratación deben realizarse a través del SECOP II, para la presentación de ofertas, presentación de observaciones y





Colombia Compra Eficiente

subsanaciones deberá seguir los instructivos en cada caso disponibles en el link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores> y presentarlas en línea, es decir, directamente en la plataforma en línea de SECOP II, ingresando al proceso, con el lleno de los requisitos exigidos por Colombia Compra Eficiente con el fin de facilitar su estudio, y con base en las especificaciones establecidas.

Colombia Compra Eficiente por su parte, enviará la correspondencia al correo registrado por el Proveedor en la página del SECOP II, en caso de ser requerido, y a través de la opción de mensaje público en la plataforma.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las ofertas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en línea, es decir, directamente a través de la plataforma de SECOP II, ingresando al Link del proceso, en el tiempo establecido, con la identificación del proceso de selección al que se refieren, del nombre y firma de la persona natural y/o del representante legal de la persona jurídica individual o conjunta que la remite.

Los términos fijados en el presente Pliego de Condiciones se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario, al tenor de lo dispuesto por el artículo 62 de la ley 4 de 1913 - Código de Régimen Político y Municipal.

De conformidad con el párrafo 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el Pliego de Condiciones no tendrá valor económico alguno para los interesados.

La correspondencia que Colombia Compra Eficiente requiera en físico, si es que así se solicita, debe ser entregada en Colombia Compra Eficiente, en la carrera 7 No. 26 – 20 Piso 17, Edificio Tequendama, Bogotá, D.C., entre las 8:30 a.m. y las 4:30 p.m.

La comunicación debe contener:

1. El número del presente proceso de selección.
2. Los datos del remitente que incluyan nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono.
3. Identificación de los anexos presentados con la comunicación debidamente foliados.
4. Dirigida a la Subdirección de Negocios.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están detalladas en este documento.

Colombia Compra Eficiente responderá únicamente a través de la plataforma del SECOP II a las observaciones que sean presentadas, en caso tal que un interesado, Entidad o cualquier persona realice observaciones por fuera de la plataforma, se dará respuesta y trato como Derecho de Petición, dando respuesta a la misma bajo el principio de transparencia y publicidad.

### 1.13. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.





Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 381 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

#### 1.14. Documentos otorgados en el exterior

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

#### 1.15. Definiciones – Anexo 1

Para los fines de este pliego de condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Anexo 1 - Definiciones. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

De igual forma, el artículo 29 del Código Civil establece: “**ARTÍCULO 29. <PALABRAS TÉCNICAS>**. *Las palabras técnicas de toda ciencia o arte se tomarán en el sentido que les den los que profesan la misma ciencia o arte; a menos que aparezca claramente que se han formado en sentido diverso.*”, lo que conlleva a que se definan palabras que corresponden a modismos, es decir, una expresión que se usa dentro del ámbito informal, cuyo significado no puede ser deducido a partir de las palabras que lo componen, sino que es necesario conocer cuál es su significado, aunque a veces se puede deducir.

#### 1.16. Información inexacta

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el respectivo formato acreditan el pago.



### 1.17. Exclusión de responsabilidades por la información

La única información proveniente de Colombia Compra Eficiente que debe considerarse como base para la presentación de Propuestas, es la contenida en los documentos del proceso que sean publicados en el portal de contratación <http://www.colombiacompra.gov.co/> dentro del Proceso de Contratación CCENEG-039-01-2021 publicado en la plataforma del SECOP II.

Los Proponentes serán responsables por el manejo de la información que reciban de la Entidad Contratante y deberán respetar, con arreglo a la Constitución Política de Colombia y a la ley, las disposiciones sobre propiedad intelectual. El incumplimiento de lo anterior acarreará las sanciones contempladas en la ley.

Así mismo, los Proponentes serán responsables por la información que suministren a la entidad durante cualquier etapa del proceso.

Colombia Compra Eficiente se reserva el derecho de verificar la información presentada por los Proponentes, así como de analizar la documentación que en cada caso se presente como sustento de las Propuestas. Esta verificación se hará de oficio por parte de Colombia Compra Eficiente; si la información suministrada por los Proponentes al verificarla no resulta apropiada o la(s) persona(s) de contacto ya no labora en el lugar o por cualquier motivo Colombia Compra Eficiente no puede contactar a las personas para verificar la información, podrá, si no ha podido verificar la información por otros medios a su entera satisfacción, no tener en cuenta la información que el Proponente pretende acreditar.

### 1.18. Información reservada o confidencial

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser reveladas a los Proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto el informe de evaluación sea publicado.

Si en los documentos presentados se incorpora información confidencial del Proponente o sus Miembros, de acuerdo con la ley colombiana, debe indicarse claramente tal circunstancia en el texto de la Carta de Presentación de la Propuesta, mencionando los archivos específicos considerados confidenciales y señalándose tal circunstancia en el documento específico considerado confidencial.

En caso de calificar una información como confidencial, el Proponente debe señalar cuál es la norma legal que soporta tal calificación. En caso tal que la justificación normativa, o la calidad del documento no sea considerado como confidencial, será marcado en la plataforma del SECOP II como un documento público.

Colombia Compra Eficiente se reserva el derecho de revelar dicha información a sus funcionarios, asesores con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos. La Entidad Contratante, sus funcionarios y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de dicha información.

El Proponente al momento de cargar los documentos en la plataforma del SECOP II como parte de su propuesta, deberá marcar como confidencial, únicamente el documento que ostenta dicha condición, y así mismo, anexar el documento con las justificaciones legales o normativas que hacen confidencial el mencionado documento, tal como fue indicado en la carta de presentación de la propuesta.



### 1.19. Conversión a salarios

El Proponente deberá relacionar en el Formato 8 “Experiencia” el valor ejecutado (incluido IVA) de cada contrato, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de acuerdo con la fecha de terminación, según lo solicitado en el mencionado Formato.

Cuando el valor de la experiencia válida, expresada en SMMLV, no se pueda establecer de la información del RIP, Colombia Compra Eficiente verificará aritméticamente el cálculo de este valor y corregirá los errores aritméticos que presente dicho cálculo y el valor corregido será el que se utilizará para la evaluación de este requisito.

Cuando se relacionen contratos en moneda extranjera, el proponente deberá realizar las conversiones respectivas a pesos colombianos e indicar en el Formato 8 “Experiencia” el valor obtenido y su equivalencia a SMMLV a la fecha de terminación del contrato, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD\$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla serie de datos promedio anual de la serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM) y el Certificado de Cambio) correspondiente al año de terminación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República y/o la Superintendencia Financiera para el año correspondiente en el siguiente enlace:

<https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>

- Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses tomando como referencia el año de terminación del contrato, de acuerdo con la tasa de cambio estadística publicada por el Banco de la República u organismo oficial del país de origen correspondiente al último día de ese año, luego se realizará su conversión a pesos colombianos, de conformidad con lo indicado en la viñeta anterior.

Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación.

En todo caso, la Entidad revisará las conversiones realizadas por el proponente y en caso de encontrarse diferencias, errores aritméticos o inconsistencias con respecto a lo indicado en el Formato de Experiencia, se realizarán las correcciones de acuerdo con el procedimiento indicado en este literal y el valor que se obtenga primará para todos los efectos.

Para el caso de valores de contratos terminados en el año en curso, se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la TRM vigente a la fecha de apertura del presente proceso de selección.

### 1.20. Conflictos de Intereses

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.



### 1.21. Aceptación de los Términos y Condiciones

La presentación de la Propuesta comporta, para cada uno de los Proponentes y sus Miembros, la aceptación, sin condicionamientos, salvedades y modificaciones de las condiciones y requisitos establecidos tanto en el presente de Pliego de Condiciones como en las Adendas que se publiquen durante el desarrollo de la presente Licitación, y de los términos y condiciones del Acuerdo Marco que se suscribirá en caso de adjudicación.

Así mismo, implica para el Proponente y sus Miembros, en caso de Proponente Plural, el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación estatal y el régimen jurídico aplicable y vigente de las actividades y servicios objeto de la presente Licitación. Por lo tanto, la decisión de presentar o no propuesta, es una decisión exclusiva de los interesados derivada de sus propios análisis, investigaciones, exámenes e inspecciones correspondientes.

Los Proponentes y sus Miembros, en caso de Proponente Plural, al elaborar su Propuesta, deberán tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cuales quiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

En virtud de lo anterior, será responsabilidad de los Proponentes y de sus Miembros, en caso de Proponente Plural:

- Presentar su Propuesta con estricta sujeción al Pliego de Condiciones, los Documentos del Proceso y la Ley, so pena de **RECHAZO** de esta.
- Presentar su Propuesta basada en el previo examen cuidadoso de las características del objeto contractual y empleando los formatos vigentes para tal fin que ha establecido la Entidad.
- Evaluar las implicaciones legales, técnicas, de mercado, fiscales, jurídicas, financieras, la distribución de riesgos y en general todos los aspectos que puedan incidir en la determinación de la Propuesta.
- Determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos e implicaciones tributarias y de cualquier otra naturaleza que lleve consigo la celebración del Acuerdo Marco, según la asignación de costos prevista en el Pliego de Condiciones y en la Minuta del Acuerdo Marco, para lo cual se recomienda a los Proponentes obtener asesoría calificada e independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica y de cualquier otra naturaleza que consideren necesaria para la presentación de la Propuesta.
- Informarse sobre los requisitos legales aplicables al Acuerdo Marco.
- La exactitud, aplicabilidad, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar cada Proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad. La documentación que repose en Colombia Compra Eficiente no pretende incluir toda la información que un posible Proponente deba tener en consideración.

Sin perjuicio de la declaración expresa que los Proponentes deberán hacer en la Carta de Presentación de su respectiva Propuesta, con la sola presentación de la Propuesta se considerará que los Proponentes y cada uno de sus Miembros -en caso de Proponente Plural-:





- i. Han realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la Propuesta.
- ii. Han investigado y asumen plenamente los riesgos y en general, todos los factores determinantes de los costos que incidan en su Propuesta.

En consecuencia, el Proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que se suministren durante el proceso de selección; así como de generar las actividades que soporten la debida diligencia en la determinación de los procedimientos, plazos, y/o trámites que deben agotarse por parte del futuro Proveedor, para la consecución de permisos, autorizaciones y licencias que deban agotarse ante personas públicas o privadas, así como de aquellos que se entreguen durante la ejecución del Acuerdo Marco, que llegare a suscribirse.

El sólo hecho de la presentación de las Propuestas no obliga en forma alguna a Colombia Compra Eficiente a aceptarlas, ni confiere ningún derecho para celebrar el Acuerdo Marco con quienes efectivamente las presenten.

## 1.22. Reglas de subsanabilidad, explicaciones y aclaraciones

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

Sin embargo, no hay lugar para aclarar, complementar o corregir la propuesta cuando:

- El Proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas, para los fines del caso, la fecha de presentación de ofertas se tendrá en cuenta como el día hábil y la hora de cierre en la que fueron presentadas las ofertas.





Colombia Compra Eficiente

- Cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al Proponente y busque mejorar o adicionar la oferta.
- Cuando se trate de factores de escogencia.
- Cuando pretenda acreditar requisitos puntuables. En el evento en que un mismo requisito se haya establecido con carácter habilitante y al mismo tiempo puntuable, el proponente solamente podrá subsanar lo referente al componente habilitante, sin que por ello se le otorguen puntos.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

### 1.23. Causales de rechazo

Colombia Compra Eficiente rechazará las Ofertas que:

- A. En caso de que la Propuesta no sea presentada a través del usuario plural a través de la plataforma, es decir, que sea presentada por alguno de sus integrantes, será considerado como una causal de **RECHAZO**.
- B. No cumplan con los requisitos habilitantes de que trata el numeral 4.
- C. Las propuestas presentadas después del plazo establecido en el cronograma del proceso a través de la plataforma del SECOP II.
- D. Las propuestas que no hayan cumplido durante el proceso de selección con lo establecido en el compromiso anticorrupción.
- E. Presentación de propuestas por un proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta, o a través de la plataforma del SECOP II.
- F. Cuando el Proponente o su representante legal se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
- G. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones.
- H. Cuando un proponente individual o un miembro de un proponente plural con nacionalidad extranjera y con sucursal en Colombia, no concurre a este proceso de selección a través de dicha sucursal.
- I. Cuando para el mismo segmento se presenten varias propuestas por el mismo Proponente o integrante del proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada a través de la plataforma del SECOP II.



- J. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
- K. Cuando la Oferta se presente extemporáneamente, o no se presente a través de la plataforma del SECOP II, o no se cumpla con el protocolo de indisponibilidad de SECOP II debidamente soportado, o no se presente en el lugar establecido en estos Pliegos de Condiciones, o se remita por correo, correo electrónico, fax o radicada físicamente.
- L. Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta.
- M. Cuando para un mismo segmento, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo con el cierre en la plataforma del SECOP II.
- N. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente contenga datos contradictorios, inconsistentes que induzcan a error a la Entidad, aporte información no veraz o altere algún documento.
- O. Estar incurso la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación o liquidación judicial obligatoria.
- P. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto y/o alcance de la presente Licitación.
- Q. Cuando la propuesta esté condicionada.
- R. La omisión de la propuesta económica o Factor Económico, la ausencia, omisión u ofrecimientos contradictorios, o no válidos económicamente de alguno de los elementos que hagan parte de la Propuesta Económica.
- S. Cuando el objeto social de la persona jurídica, la actividad comercial de la persona natural, o el objeto social de alguno de los miembros que conforman la Estructura Plural proponente no permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección. Sin embargo, serán válidos los objetos sociales generales como ejecutar cualquier actividad lícita.
- T. Cuando el proponente no subsane, subsane en forma incorrecta o subsane fuera del término fijado en el pliego de condiciones, la información o documentación solicitada respecto de un requisito o documento habilitante.
- U. La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- V. En los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones y en la Ley.



#### 1.24. Causales para declarar desierto el proceso de selección

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

- A. No se presenten ofertas.
- B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
- C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- D. Lo contemple la ley.

#### 1.25. Normas de interpretación del pliego de condiciones

Este pliego de condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del pliego de condiciones:

- A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
- B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
- C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- D. Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
- E. En caso de contradicción entre el contenido establecido en los pliegos de condiciones y el incluido por la entidad, proponentes o contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los pliegos de condiciones.
- F. Las entidades estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los documentos del proceso, las condiciones habilitantes, factores técnicos y económicos de escogencia y sistemas de ponderación distintos a los señalados en los pliegos de condiciones.
- G. Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.
- H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
- I. Los pliegos de condiciones son inalterables y no se podrán incluir o modificar los Anexos, Formatos y Formularios, ni exigir soportes o requisitos adicionales; salvo cuando se permita en forma expresa, es decir, en los aspectos incluidos en corchetes y resaltados en gris.
- J. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

#### 1.26. Retiro de la propuesta

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, el proponente debe seguir el proceso indicado en la *“Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”*. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a





Colombia Compra Eficiente

los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta.

### 1.27. Cronograma del Proceso

El cronograma para los fines del desarrollo del presente proceso de selección será el indicado en la plataforma del SECOP II, sus adendas y modificaciones a través del mismo.

### 1.28. Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente

El Proponente debe conocer, aceptar y cumplir con el código de integridad de Colombia Compra Eficiente que está a disposición en:

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/codigo\\_integridad\\_2018.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf)

## 2. DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO MARCO

---

En el presente numeral se detallan las condiciones y descripción del acuerdo marco que se pretende celebrar producto del presente proceso de selección.

### 2.1. Grupos y elementos

El suministro de elementos de Material pedagógico está compuesto por 407 elementos agrupados en 7 Grupos de elementos relacionados, para dotar de material pedagógico a las Instituciones Educativas que lo requieran de acuerdo con el área específica: (i) Primera infancia, (ii) Jornada única, (iii) Educación Media y (iv) Permanencia.

En este sentido, los Grupos de elementos se definieron así: (i) juguetería; (ii) papelería; (iii) insumos de laboratorio; (iv) artículos deportivos; (v) agroindustrial; (vi) ferretería y (vii) Artículos eléctricos y electrónicos. La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, presenta en el Anexo 7, los grupos de elementos y elementos al amparo del presente Acuerdo Marco de Precios.

De igual forma, las especificaciones de cada uno de los elementos y requerimiento por grupo de elementos se encuentran incluidas en el Anexo 2. Fichas Técnicas y Anexo 3. Anexos Técnicos, de los 407 elementos que conforman cada uno de los Grupos de elementos.

### 2.2. Condiciones de Segmentación

El acuerdo marco se encuentra dividido de la siguiente manera:

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y el MEN definieron los siguientes segmentos por cada uno de los grupos de elementos, de acuerdo con las características similares de los elementos que integran cada grupo:

Página 21 de 59



Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

**Tabla 1. Segmentos por grupo de elementos**

No.	Grupo de elementos	Segmento
1	AGRICOLA O AGROINDUSTRIAL	1
2	ARTÍCULOS DEPORTIVOS	1
		2
3	FERRETERÍA	1
		2
		3
4	INSUMOS DE LABORATORIO	1
		2
5	JUGUETERÍA	1
		2
		3
6	PAPELERÍA	1
		2
		3
		4
7	ARTÍCULOS ELECTRICOS O ELECTRONICOS	1
		2

Fuente: MEN y CCE, 2021.

Los proponentes podrán presentar oferta a mínimo un segmento de cualquier Grupo de elementos. Así mismo, el proponente podrá presentar ofertar a más de un segmento, previo cumplimiento con los requisitos exigidos.

El proponente deberá presentar oferta a todos los elementos que hacen parte del segmento SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.

### 2.3. Especificaciones Mínimas Técnicas

Los Proponentes deben garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas en el Anexo 2. Fichas Técnicas y Anexo 3. Anexos técnicos del presente documento, para lo cual el Proponente debe certificar como parte de su Oferta, el cumplimiento de las especificaciones técnicas por cada uno de los segmentos a los que presenta Oferta, a través del Formato 11. Certificado cumplimiento características técnica.

#### 2.3.1. Especificaciones de Material Pedagógico Objeto del Acuerdo Marco

De acuerdo con lo definido en las fichas y anexos técnicos del proceso de contratación, los proponentes deben dar cumplimiento a los lineamientos allí establecidos, sin embargo es importante mencionar que en los anexos técnicos por cada uno de los grupos de elementos se definieron aspectos tales como: (i) Etapas y tiempos máximos para cada una de las etapas para la ejecución de las órdenes de compra, (ii) equipo de trabajo requerido para la ejecución de las órdenes de compra, (iii) Presentación y aprobación del plan de trabajo de compra, embalaje y distribución, (iv) Entrega de muestras de cada uno de los elementos, y aprobación por parte de la entidad compradora, (v) Compra de elementos y alistamiento para su distribución, (vi) Distribución



y entrega final, (vii) Proceso de reclamos, devoluciones y reposiciones e (viii) Informe final con actas de entrega y actas de reposición.

## 2.4. Tiempos de entrega

A continuación, se presenta la tabla en la cual se presentan los tiempos de entrega de acuerdo con las cantidades solicitadas:

**Tabla 2. Tiempos de entrega por cantidades requeridas**

No.	Grupo	Segmento	Número de unidades por producto	Plazo máximo de entrega (Días calendario)
1	AGRÍCOLA O AGROINDUSTRIAL	1	De 1 a 10 unidades	60
			De 11 a 50 unidades	90
			De 51 a 200 unidades	120
			De 201 a 1.000 unidades	150
2	ARÍCULOS DEPORTIVOS	1	De 1 a 100 unidades	60
			De 101 a 500 unidades	90
			De 501 a 1.000 unidades	120
			De 1.001 a 5.000 unidades	150
		2	De 1 a 50 unidades	60
			De 51 a 100 unidades	90
			De 101 a 300 unidades	120
			De 300 a 100 unidades	150
3	FERRETERÍA	1	De 1 a 100 unidades	60
			De 101 a 500 unidades	90
			De 501 a 1.000 unidades	120
			De 1.001 a 5.000 unidades	150
		2	De 1 a 5 unidades	60
			De 6 a 10 unidades	90
			De 11 a 20 unidades	120
			De 21 a 100 unidades	150
		3	De 1 a 100 unidades	60
			De 101 a 500 unidades	90
			De 501 a 1.000 unidades	120
			De 1.001 a 5.000 unidades	150
4	INSUMOS DE LABORATORIO	1	De 1 a 50 unidades	60
			De 51 a 100 unidades	90
			De 101 a 300 unidades	120
			De 300 a 1.000 unidades	150
		2	De 1 a 100 unidades	60
			De 101 a 500 unidades	90
			De 501 a 1.000 unidades	120
			De 1.001 a 5.000 unidades	150
5	JUGUETERÍA	1	De 1 a 100 unidades	60
			De 101 a 500 unidades	90
			De 501 a 1.000 unidades	120
			De 1.001 a 5.000 unidades	150
		2	De 1 a 50 unidades	60



No.	Grupo	Segmento	Número de unidades por producto	Plazo máximo de entrega (Días calendario)		
			De 51 a 100 unidades	90		
			De 101 a 300 unidades	120		
			De 300 a 1.000 unidades	150		
		3	De 1 a 50 unidades	60		
			De 51 a 100 unidades	90		
			De 101 a 300 unidades	120		
		6	PAPELERÍA	1	De 300 a 1.000 unidades	150
					De 1 a 100 unidades	60
					De 101 a 500 unidades	90
De 501 a 1.000 unidades	120					
2	De 1.001 a 5.000 unidades			150		
	De 1 a 100 unidades			60		
	De 101 a 500 unidades			90		
	De 501 a 1.000 unidades			120		
3	De 1.001 a 5.000 unidades			150		
	De 1 a 100 unidades			60		
	De 101 a 500 unidades			90		
	De 501 a 1.000 unidades			120		
4	De 1.001 a 5.000 unidades	150				
	De 1 a 50 unidades	60				
	De 51 a 100 unidades	90				
	De 101 a 300 unidades	120				
7	ARTÍCULOS ELÉCTRICOS O ELECTRÓNICOS	1	De 300 a 1.000 unidades	150		
			De 1 a 10 unidades	90		
			De 11 a 50 unidades	120		
			De 51 a 100 unidades	150		
		2	De 100 a 500 unidades	180		
			De 1 a 10 unidades	90		
			De 11 a 50 unidades	120		
			De 51 a 100 unidades	150		
			De 100 a 500 unidades	180		

Fuente: MEN y CCE, 2021.

El proponente deberá conocer las especificaciones adicionales para las entregas, las cuales se encuentran establecidas en el anexo técnico del Grupos de elementos correspondiente.

## 2.5. Modalidad de Ejecución en la Ejecución del Acuerdo Marco

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – informa a los interesados que una vez iniciada la Operación Secundaria los recursos de la Orden de Compra corresponderán al valor de cada ítem descrito en la Solicitud de Cotización elevada por la Entidad Compradora.





## 2.6. Operación Principal del Acuerdo Marco de Precios

Entiéndase como operación principal la etapa correspondiente al proceso de selección de los proveedores que se vincularán al futuro Acuerdo Marco, es decir, el desarrollo del proceso licitatorio que cumpla con las disposiciones legales en cuanto al Estatuto General de la Contratación, cuyo resultado será la adjudicación y suscripción del Acuerdo Marco respectivo.

Es esta la etapa en la cual Colombia Compra Eficiente elabora los documentos correspondientes a la etapa de planeación de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.2.1.1. hasta el 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

Posteriormente, adelanta la etapa de selección de los proveedores que se vincularán al Acuerdo Marco y adjudica el mismo.

## 2.7. Operación Secundaria del Acuerdo Marco de Precios

En la Operación Secundaria la Entidad Compradora verifica que el Acuerdo Marco de Precios satisface su necesidad, solicita una Cotización a los Proveedores, selecciona al Proveedor que ofreció el menor precio, coloca la Orden de Compra, verifica la entrega o adquisición los servicios de acuerdo con las condiciones estipuladas en la minuta y paga el valor correspondiente.

El Proveedor cotiza, hace la entrega en los términos establecidos en la Orden de Compra, factura el valor correspondiente y recibe el pago. Las actividades de la Operación Secundaria se detallan en la minuta del Acuerdo Marco de Precios.

## 2.8. Partes del Acuerdo Marco

Las partes del Acuerdo Marco serán los Proponentes que hayan resultado adjudicatarios en la licitación pública y Colombia Compra Eficiente.

Las Entidades Compradoras son parte del Acuerdo Marco a partir de la colocación de la Orden de Compra y son los supervisores de cada una de estas, así como los encargados de adelantar los incumplimientos derivados de las obligaciones de cada orden de compra.

**Nota:** La utilización de los instrumentos de agregación de demanda, como lo son los Acuerdos Marco realizados por Colombia Compra Eficiente, no eximen a la Entidad Compradora de realizar un estudio adecuado en los términos del Decreto 1082 de 2015 y demás normativa aplicable, en cuanto a la determinación de su necesidad, así como el presupuesto requerido y plazo de prestación del servicio.

## 2.9. Catálogo

Colombia Compra Eficiente es responsable de publicar el Catálogo, actualizarlo y promover que las Entidades Estatales contraten elementos de Material Pedagógico al amparo del Acuerdo Marco.

Colombia Compra Eficiente debe actualizar el Catálogo cuando haya lugar a ajustes de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Marco y sus documentos vinculantes.

Para efectos de que la celebración del A.M.P. permita contar con las metodologías, herramientas y mecanismos necesarios(as) para facilitar la consecución de productos y servicios los cuales, pese a no haber sido previstos desde el momento de la concepción del instrumento, resultaren idóneos para



mejorar, optimizar y lograr mayores ventajas operativas, funcionales y de implementación de nuevas técnicas, tecnologías o mejoras de diseños industriales o modelos de utilidad<sup>2</sup> por sobre los objetos contratados inicialmente, y favorecer así de contera la modernización y eficiencia contractual en las compras públicas aplicadas por las entidades estatales usuarias del mecanismo, el contrato resultante contemplara una denominada “cláusula de inclusión y de progreso”.

Implica lo anterior el que, de mutuo acuerdo entre las partes<sup>3</sup> - por vía de la incorporación de la cláusula-, éstas, atiendan las modificaciones que resultaren eventualmente necesarias efectuar por sobre el Acuerdo, derivadas de las necesidades que se generen con ocasión de cambios positivos sociales, técnicos, sanitarios, tecnológicos o culturales, acogiendo claro está, los límites legales relacionados con la no modificación del objeto del contrato, ni la variación en límites superiores a los establecidos por el Art. 16 de la Ley 80 de 1993. El ejercicio de la “cláusula de inclusión” o “de progreso” será de carácter residual y exceptivo, esto es, limitando su operatividad y uso a situaciones excepcionales y extraordinarias, las cuales permitan deducir lo estrictamente conveniente y suficientemente útil que resulte la inclusión del nuevo bien o servicio, o de las mejoras de éstos. Lo anterior, teniendo en cuenta que “la modificación de los contratos no corresponde a una facultad discrecional e ilimitada y, por el contrario, se encuentra sometida a límites emanados del contenido y análisis sistemático del ordenamiento jurídico”.<sup>4</sup>

Aspecto adicional que permite justificar la cláusula es el tener en cuenta el carácter “inacabado” o “incompleto”<sup>5</sup> de aquellos contratos en que por ejemplo, por virtud de una no habitual prolongación en su vigencia y plazo, el mismo se extiende en el tiempo más allá de varias vigencias fiscales, y/o, aquellos contratos en que, el costo que implicaría el determinar en el presente la solución a eventuales soluciones o consecución de ventajas futuras resultaría más elevado o complejo que el beneficio mismo pretendido.

## 2.10. Tienda Virtual del Estado Colombiano -TVEC-

La Tienda Virtual del Estado Colombiano, un aplicativo en el Sistema Electrónico de Compra Pública donde se llevan a cabo las transacciones derivadas de los Acuerdos Marco. Colombia Compra Eficiente está encargada de publicar el Acuerdo Marco en el Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y de mantener actualizada la información publicada.

Las Entidades Compradoras y los Proveedores están obligados a aceptar los Términos y Condiciones de Uso de la TVEC.

## 2.11. Administración del Acuerdo Marco

Colombia Compra Eficiente está encargada de la administración del Acuerdo Marco de Precios y debe mantener en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, aplicativo a través del cual son adelantadas las transacciones derivadas de los acuerdos marco de precios.

<sup>2</sup> Decisión 486 de 2000 de la Comisión de la Comunidad Andina, REGIMEN COMÚN SOBRE PROPIEDAD INDUSTRIAL Artículo 81.- Se considera modelo de utilidad, a toda nueva forma, configuración o disposición de elementos, de algún artefacto, herramienta, instrumento, mecanismo u otro objeto o de alguna parte del mismo, que permita un mejor o diferente funcionamiento, utilización o fabricación del objeto que le incorpore o que le proporcione alguna utilidad, ventaja o efecto técnico que antes no tenía. Los modelos de utilidad se protegerán mediante patentes.

<sup>3</sup> En el caso colombiano, la modificación puede ser fruto de un acuerdo de voluntades o de una decisión unilateral de la entidad contratante en ejercicio de su función de dirección del contrato. En este sentido y en relación con la interpretación del artículo 16 de la ley 80, la Sala de Consulta aseveró: “Un comentario inicial de este artículo consiste en distinguir entre las situaciones que permiten la modificación del contrato y los procedimientos para hacerlo. Las situaciones son la paralización y la afectación grave del servicio público, y los procedimientos son dos: el común acuerdo, y el acto unilateral si no se obtiene aquel. No existe una reglamentación en la ley para buscar el acuerdo, de manera que las partes pueden convenirlo, bien sea en una cláusula del contrato o cada vez que fuere necesario. Cabe anotar que, a pesar de su claridad, esta norma generalmente se interpreta y comenta bajo la exclusiva óptica de una potestad excepcional y por lo mismo unilateral, dejando de lado los necesarios análisis de la posibilidad de convenir modificaciones” (negrilla fuera del texto). Corte Constitucional, Sentencia C-300 de 2012.

<sup>4</sup> Corte Constitucional, Sentencia C-300 de 2012. “(...) la Corte concuerda con la Sala de Consulta y Servicio Civil en que la modificación debe obedecer a una causa real y cierta autorizada en la ley, sustentada y probada, y acorde con los fines estatales a los que sirve la contratación estatal”.

<sup>5</sup> Ver WILLIAMSON, Oliver E. “Transaction-Cost Economics: The Governance of Contractual Relations”. En: Journal of Law and Economics, Vol. 22, No. 2 (Oct., 1979), pp. 233-261. SHAVELL, Steven. “Foundations of Economic Analysis of Law”. Harvard University Press, 2004, Tomado de: Corte Constitucional, sentencia C-300-2012.



### 3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

---

El Proponente debe presentar su Oferta y la carta de presentación de la Oferta en el SECOP II, de acuerdo con lo establecido en esta sección para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, disponible en [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/capacitacion/manual\\_proveedores\\_para\\_el\\_uso\\_de\\_secop\\_ii.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/capacitacion/manual_proveedores_para_el_uso_de_secop_ii.pdf).

El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y en el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación en el SECOP II.

El Proponente registrado debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación respectivo para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta.

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales o consorcios, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. El integrante que creó el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del SECOP II [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/capacitacion/manual\\_proveedores\\_para\\_el\\_uso\\_de\\_secop\\_ii.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/capacitacion/manual_proveedores_para_el_uso_de_secop_ii.pdf). En caso de que la Propuesta no sea presentada a través del usuario plural a través de la plataforma, es decir, que sea presentado por alguno de sus integrantes, será considerada como una causal de **RECHAZO**.

Para enviar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural, el usuario debe hacer clic en aceptar.

Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural. Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección X.D. del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona natural o jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la Oferta será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la Oferta en el SECOP II sea distinto del Proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.

El SECOP II despliega el apartado – Cuestionario – y el apartado – Documentos de la Oferta – del enlace del Proceso de Contratación en el SECOP II para que el Proponente cargue su Oferta y





Colombia Compra Eficiente

presente en PDF los documentos solicitados en dichos apartados y en la sección 4 del pliego de condiciones.

El Proponente debe tener en cuenta que debe diligenciar en el apartado – Cuestionario – la Oferta económica, completando la totalidad de la lista de precios (nombre en el SECOP II).

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de 60 días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma de la plataforma del SECOP II.

El SECOP II arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de las mismas.

El pliego de condiciones del Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II. Los interesados deben aportar la información requerida en las dos fuentes para presentar sus Ofertas en el Proceso de Contratación.

### **3.1. Presentación de requisitos habilitantes:**

El Proponente debe incluir en su Oferta la totalidad de los documentos relacionados en el capítulo respectivo de Requisitos Habilitantes de este Pliego de Condiciones, los Formatos y documentos soporte que sean requeridos, así como el diligenciamiento del Formulario Electrónico a través de la plataforma del SECOP II. El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

#### **3.1.1. Capacidad jurídica**

Para acreditar la capacidad jurídica a la que se refiere la sección 4.1, el Proponente debe presentar los documentos allí señalados.

#### **3.1.2. Capacidad financiera**

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional a la que se refiere la sección 4.2, el Proponente debe presentar el certificado RUP. La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente debe verificar los indicadores de capacidad financiera y organizacional distintos a los incluidos en el RUP a través de la información publicada en el RUP.

#### **3.1.3. Experiencia**

Para acreditar la experiencia a la que se refiere la sección 4.3, el Proponente debe presentar el certificado del RUP, así como el formato requerido. Se sugiere que el Proponente subraye en el RUP los contratos con los cuales acredita la experiencia.

#### **3.1.4. Procedimiento de recepción y atención de quejas y reclamos**

Para acreditar este requisito a la que se refiere la sección 4.4, el Proponente debe presentar un procedimiento en el cual se desarrollen como mínimo las consideraciones definidas en esta sección, **SO PENA DE RECHAZO.**



### 3.2. Presentación requisito mínimo técnico

Para acreditar el requisito mínimo técnico, a la que se refiere la sección 4.5, el Proponente debe presentar los documentos y diligenciar los formatos allí señalados.

Para acreditar los requisitos mínimos técnicos debe presentar la certificación cumplimiento de las especificaciones técnicas de los elementos a los cuales presenta oferta, para lo cual el Proponente debe diligenciar el Formato 11. Certificado cumplimiento características técnicas.

### 3.3. Presentación del factor económico

El Proponente debe presentar la Oferta económica en el SECOP II de la siguiente manera: (i) desplegar la “Lista de segmentos” a los cuales presenta Oferta; (ii) diligenciar con precio \$1 el segmento (s) a los cuales presenta Oferta; y (iii) descargar y diligenciar el Formato Excel contenido en el Formato 10. Presentación de Oferta económica, que contiene los espacios para diligenciar la Oferta económica para cada uno de los segmentos y elementos.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente sólo evaluará los precios diligenciados en el Formato 10. Presentación de Oferta económica del pliego de condiciones.

En el Formato 10. Presentación de Oferta económica, el Proponente debe diligenciar la hoja 1 denominada “Segmentos”, la casilla Proponente y luego debe indicar el segmento o los segmentos a los cuales presenta oferta. Posteriormente, el proponente debe diligenciar en la hoja denominada “Oferta Económica”, la oferta para todos los elementos que hacen parte del segmento seleccionado, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Es necesario tener en cuenta que: (i) el proponente debe diligenciar un valor por elemento mayor a \$1 y (ii) los precios ofertados deben dar cumplimiento valores artificialmente bajos, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Si el proponente no diligencia la totalidad de los elementos que hacen parte del segmento al que presenta oferta, el archivo genera un error el cual se mostrará cuando se da la opción de cerrar al archivo.

Los Proponentes deben presentar Oferta a mínimo un (1) segmento. Colombia Compra Eficiente presenta en la sección 2.1 y 2.2, los segmentos a los cuales el Proponente puede presentar Oferta, así como los elementos que componen cada uno de los segmentos.

### 3.4. Audiencia de Adjudicación

En la fecha establecida en el Cronograma del SECOP II, la entidad procederá a la instalación y desarrollo de la audiencia efectiva de adjudicación, sin perjuicio de la utilización de los medios virtuales que garanticen la participación y la interacción de los interesados con la entidad contratante.

Al inicio de la audiencia, la entidad otorgará la palabra a los proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido en el numeral 1.22. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección de los proveedores.





Colombia Compra Eficiente

La audiencia de adjudicación se desarrollará de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

### 3.5. Propuestas parciales

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en el pliego de condiciones.

### 3.6. Indisponibilidad en la plataforma del SECOP II

En el escenario en el cual se presente una indisponibilidad en la plataforma del SECOP II, se deberá dar cumplimiento al *Protocolo de indisponibilidad del SECOP II*, el cual puede ser consultado en el siguiente link:

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/protocolo\\_de\\_indisponibilidad\\_secop\\_ii.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf)

Por tal motivo, la Colombia Compra Eficiente pone a disposición el siguiente correo exclusivamente para los casos en que se presente y demuestre efectivamente la indisponibilidad de la plataforma del SECOP II: [agregaciondedemanda@colombiacompra.gov.co](mailto:agregaciondedemanda@colombiacompra.gov.co)

En los casos en los cuales se corrobore que no existió indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, no será tenida en cuenta la oferta recibida a través de dicho canal.

## 4. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

Los Proponentes deben acreditar que están inscritos en el Registro Único de Proponentes -RUP- de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

Colombia Compra Eficiente debe verificar los requisitos habilitantes de los Proponentes con el Registro Único de Proponentes –RUP–.

### 4.1. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les permita realizar actividades de fabricación, distribución o comercialización de elementos de material pedagógico, de los elementos al amparo del presente Acuerdo Marco de Precios.

Cuando un Proponente plural presenta Oferta, todas las personas que lo integran deben tener dentro de su objeto social las actividades del Proceso de Contratación, bien como parte de su objeto social principal o como actividad conexas.

Si el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente plural es una persona extranjera sin domicilio o sucursal en el territorio nacional, debe acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes con el **Formato 3**.

El Proponente singular que sea una persona jurídica, la figura jurídica que utilicen los Proponentes plurales, y los miembros de los Proponentes plurales, deben tener una duración por lo menos igual a la de la vigencia del Acuerdo Marco y un (1) año más.

Página 30 de 59



Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

Un mismo Proponente puede presentar Oferta para varios segmentos. Si una persona presenta de forma individual o como integrante de un Proponente plural dos (2) o más Ofertas para un mismo segmento, Colombia Compra Eficiente evaluará únicamente la primera Oferta recibida según el orden de recepción de las propuestas a través de la plataforma del SECOP II. La misma regla se aplica a:

- (i) Los integrantes de un mismo grupo empresarial;
- (ii) Los Proponentes, e integrantes de Proponentes plurales diferentes, que tienen representantes legales en común;
- (iii) Cuando se evidencie situaciones de control entre más de un proveedor que este participando en el presente proceso.

El Proponente deberá anexar junto con su oferta el RUP, los certificados de existencia y representación legal, para que Colombia Compra Eficiente pueda verificar la existencia, o no, de un grupo empresarial.

#### 4.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta – Formato 1

Allegar la Carta de Presentación de la Propuesta en el **Formato 1**, debidamente diligenciado y suscrita por el Representante Legal del Proponente, indicando su nombre, documento de identidad y demás información solicitada en dicho formato.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del Proponente de no encontrarse en alguna de las inhabilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del Acuerdo, así como el origen lícito de los documentos y recursos para ejecución del Acuerdo y Órdenes de Compra en caso de resultar adjudicatario del mismo.

En el mencionado formato, en caso de existir con información confidencial o reservada, en los términos del numeral 1.18 de este documento, deberá relacionar los documentos que ostentan dicha condición, y adjuntar el soporte normativo que así lo indique.

En el caso en el cual se establezca en la plataforma del SECOP II información como confidencial que carezca del sustento normativo respectivo, se marcará como pública.

#### **Apoderados:**

Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiere al Apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todas y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Acuerdo.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero 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 a todos los integrantes del Proponente Plural, si es el caso.



#### 4.1.2. Compromiso Anticorrupción – Formato 2

Como parte de los requisitos de Capacidad Jurídica, será verificado el correcto diligenciamiento del Compromiso Anticorrupción en los términos establecidos en el numeral 1.10 de este documento.

#### 4.1.3. Certificado de Existencia y Representación Legal

Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. Para el caso de proponentes extranjeros se debe dar aplicación a lo establecido en el presente proceso:

Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

- A. **Fecha de expedición:** Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.
- B. **Vigencia:** El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del Acuerdo Marco y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.
- C. **Objeto Social:** El Objeto social de la persona jurídica y/o actividad comercial de la persona natural proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección, y cumplir con lo descrito en la Capacidad Jurídica.
- D. En los casos en que el vencimiento del periodo de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acto proveniente del órgano social con capacidad jurídica para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del Acuerdo Marco.
- E. **Representante Legal y Facultades para Contratar:** Debe permitir al representante legal la facultad para contratar **sin límite de cuantía**. En el caso que aparezcan restricciones al Representante Legal de la persona jurídica proponente (colombiana o extranjera), para contraer obligaciones en nombre de la misma, se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la Propuesta y para firmar el Acuerdo Marco. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los Proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, Consorcios o Uniones Temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

Para los fines del caso, el acta de autorización al representante legal por parte del órgano social debe tener fecha anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

- F. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor estimado del Acuerdo (y no sólo por el monto de su participación).





#### 4.1.4. Cédula de Ciudadanía

Si el Proponente es una persona natural nacional deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia simple de su cédula de ciudadanía válida, y si es persona natural extranjera domiciliado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente. No obstante, todos los proponentes deberán allegar la cédula de ciudadanía de su representante legal.

#### 4.1.5. Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Los Proponentes colombianos o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado de inscripción al RUP, bajo alguna de las siguientes dos opciones: (i) presentar el RUP de la vigencia fiscal anterior 2020, teniendo en cuenta que, a la fecha de cierre del proceso de contratación, no se ha vencido el plazo para la firmeza del RUP; o (ii) presentar el RUP de la vigencia fiscal 2021 el cual deberá estar vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, deberá escoger alguna de las dos opciones mencionadas, no su combinatoria.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente evaluará la experiencia registrada en el RUP aportada por el proponente, bien sea de la vigencia fiscal 2020 o la que se encuentre en firme con la renovación del año 2021, según la opción que escoja el proponente.

**El certificado del RUP deberá haber sido expedido MÁXIMO TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.** Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas sin sucursal en Colombia, deberá acreditar el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, las condiciones de experiencia y demás requisitos habilitantes, con base en los documentos respectivos establecidos en el presente pliego de condiciones, los cuales serán verificados directamente por Colombia Compra Eficiente y a través del Formato 3.

**Nota:** De conformidad 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 lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

#### 4.1.6. Consorcios o Uniones Temporales – Formato 4 y Formato 5

El proponente plural deberá presentar el **Formato 4** o **Formato 5**, según corresponda, donde conste la voluntad de conformar el Consorcio o Unión Temporal, respectivamente, para presentar Propuesta, donde conste:

- A. Acuerdo Consorcial o Unión Temporal, donde se evidencie la voluntad de los integrantes, indicando claramente que forma de asociación es la seleccionada.
- B. Identificación de los integrantes.
- C. La regulación de su participación, con los requerimientos específicos de la Ley y el pliego de condiciones.
- D. El documento deberá ser suscrito por los integrantes o los representantes de los integrantes.

- E. Los porcentajes de participación de sus integrantes.
- F. Si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la Propuesta y en su ejecución.
- G. La duración de la forma asociativa no deberá ser inferior a la del plazo de ejecución y la liquidación del Acuerdo Marco y un (1) año más.

En caso de que en la documentación aportada no se pueda establecer la forma asociativa utilizada por el Proponente, se entenderá que se ha asociado bajo la modalidad de Consorcio.

#### **4.1.7. Garantía de Seriedad de la Propuesta**

El Proponente deberá presentar cualquiera de los mecanismos de garantía de seriedad de la oferta autorizados en el Decreto 1082 de 2015 con las características indicadas en el mismo, contemplando como mínimo:

- A. Tomador y NIT.
- B. Beneficiario y NIT:

Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-  
NIT: 900.514.813-2

- C. Vigencia de 90 días calendario.
- D. Número del proceso de selección y objeto.

Objeto detallado según numeral 1.1 de este documento.

- E. Suficiencia y monto amparado (1.000 SMMLV equivalentes a \$908.526.000).
- F. Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal y como lo regula la normatividad vigente.

#### **4.1.8. Certificado de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Personas Jurídicas) – Formato 6**

Cuando el Proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el Formato 6, firmado por el Revisor Fiscal, o por el Representante Legal de acuerdo con los requerimientos de Ley 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, en los términos que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Cuando el certificado sea suscrito por el revisor fiscal, de tenerlo, deberá acompañarlo con copia de la cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el respectivo Formato requerido.

En caso de que el Proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado Formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.





#### 4.1.9. Declaración Juramentada de Pagos Correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Personas Naturales) – Formato 7

La Persona Natural Proponente, deberá diligenciar el Formato 7, donde se certifique el pago de sus aportes y el 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, en los términos que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el respectivo Formato.

En caso de que el Proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado Formato. La misma regla aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

#### 4.1.10. Verificación Inexistencia Antecedentes Fiscales, Penales y Disciplinarios

Ni el Proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán estar reportados, para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del Acuerdo Marco, en el boletín de responsables fiscales, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría y antecedentes de policía nacional, el Proponente deberá aportar los respectivos certificados con su Propuesta, con fecha de expedición y/o consulta no mayor a **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, no obstante, Colombia Compra Eficiente verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

#### 4.1.11. Verificación del Pago de Multas por Infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del Acuerdo Marco, el Proponente y sus integrantes, en caso de ser Proponente Plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El Proponente deberá aportar el respectivo certificado con su Propuesta, no obstante Colombia Compra Eficiente verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional [https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)

#### 4.1.12. Personas Jurídicas Privadas Extranjeras y Personas Naturales Extranjeras

- En el caso de las personas **jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia**, deben tener en cuenta que, de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio, artículos 469 y ss. Dicha sucursal deberá constituirse, a más tardar, dentro de los **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, siguientes a la notificación de la adjudicación. Las mismas reglas aplican para la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un Proponente Plural. En todo caso, el Proponente al momento de establecer la sucursal en Colombia deberá registrar como actividad(es) comercial(es), ante las entidades respectivas, la(s) actividad(es) descritas en el proceso de selección.





- Las **personas jurídicas privadas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia** deberán concurrir al presente proceso a través de dicha sucursal y en todo caso, el proponente será siempre la persona jurídica extranjera.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán, en todos los casos, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, para la celebración del Acuerdo Marco y para representarla judicial y extrajudicialmente. Dichas personas deberán adjuntar a la Propuesta los documentos con los cuales acreditan la constitución del apoderado.

Dicho apoderado podrá ser el mismo para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Uniones Temporales y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado en el acto de constitución de la figura asociativa por todos los integrantes de esta, el cual debe cumplir con los requisitos de consularización y apostille.

Así mismo deberán declarar bajo la gravedad de juramento en el **Formato 1 – Carta de Presentación**, que actualmente no se encuentran obligados a constituir sucursal en Colombia por no desarrollar actividades permanentes en el país, de conformidad con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

#### 4.1.13. Documentos y antecedentes del Contador Público y/o Revisor Fiscal

En concordancia con lo establecido en la Ley 145 de 1960 *“Por la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de contador público”*, y demás normas que la adicionen, modifiquen o deroguen, es necesario que sean allegados como parte de los documentos que conforman la propuesta copia de la cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores del revisor fiscal y/o contador, según corresponda.

### 4.2. Capacidad Financiera y Organizacional

#### 4.2.1. Capacidad Financiera

Dado que Colombia Compra Eficiente debe asegurar que los Proveedores tienen la capacidad para responder por las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco de Precios, estableció los siguientes indicadores de capacidad financiera:

**Tabla 3. Indicadores de liquidez por Grupo de Elementos**

No.	Grupo de elementos	Índice de liquidez mayor o igual a:
1	Papelería	0
2	Juguetería	0
3	Artículos eléctricos o electrónicos	1
4	Insumos Laboratorio	1
5	Deportivos	1
6	Ferretería	1
7	Agropecuarios	1

Fuente: CCE, 2020.



**Tabla 4. Indicadores de endeudamiento por Grupo de Elementos**

No.	Grupo de elementos	Índice de endeudamiento máximo de:
1	Papelería	0,75
2	Juguetería	0,75
3	Artículos eléctricos o electrónicos	0,75
4	Insumos Laboratorio	0,64
5	Deportivos	0,64
6	Ferretería	0,45
7	Agropecuarios	0,61

Fuente: CCE, 2020.

**Tabla 5. Indicador de razón de cobertura de interés**

No.	Grupo de elementos	Razón de cobertura de intereses
1	Papelería	Mayor a 0
2	Juguetería	Mayor a 0
3	Artículos eléctricos o electrónicos	Mayor a 0
4	Insumos Laboratorio	Mayor a 0
5	Deportivos	Mayor a 0
6	Ferretería	Mayor a 0
7	Agropecuarios	Mayor a 0

Fuente: CCE, 2020.

Los Proponentes deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Los Proponentes que no tengan pasivos corrientes quedan **HABILITADOS** respecto al índice de liquidez.
2. Los Proponentes que no tengan gastos de intereses quedan **HABILITADOS** respecto al indicador de razón de cobertura de intereses.

Los Proponentes plurales serán evaluados de acuerdo con la opción uno (1) del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente<sup>6</sup>.

En esta opción, cada uno de los integrantes del Proponente aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del Proponente plural (unión temporal,

<sup>6</sup> Colombia Compra Eficiente. *Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación*, disponible en:

[http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/manual\\_para\\_determinar\\_y\\_verificar\\_los\\_requisitos\\_habilitantes\\_en\\_los\\_procesos\\_de\\_contratacion.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_para_determinar_y_verificar_los_requisitos_habilitantes_en_los_procesos_de_contratacion.pdf)





Colombia Compra Eficiente

consorcio o promesa de sociedad futura). La siguiente es la fórmula aplicable para calcular los indicadores que son índices:

$$\text{Indicador} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i}$$

Donde:

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

#### 4.2.2. Capacidad Organizacional

Teniendo en cuenta que Colombia Compra Eficiente debe asegurar que los Proveedores tienen la aptitud para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del Acuerdo Marco en función de su organización interna, fijó los siguientes indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá la Capacidad Organizacional:

**Tabla 6. Indicador rentabilidad del activo**

No.	Grupo de elementos	Rentabilidad del activo
1	Papelería	Mayor o igual a 0
2	Juguetería	Mayor o igual a 0
3	Artículos eléctricos o electrónicos	Mayor o igual a 0
4	Insumos Laboratorio	Mayor o igual a 0
5	Deportivos	Mayor o igual a 0
6	Ferretería	Mayor o igual a 0
7	Agropecuarios	Mayor o igual a 0

Fuente: CCE, 2020.

**Tabla 7. Indicadores de rentabilidad del patrimonio**

No.	Grupo de elementos	Rentabilidad del patrimonio
1	Papelería	Mayor o igual a 1%
2	Juguetería	Mayor o igual a 1%
3	Artículos eléctricos o electrónicos	Mayor o igual a 1%
4	Insumos Laboratorio	Mayor o igual a 1%
5	Deportivos	Mayor o igual a 1%
6	Ferretería	Mayor o igual a 1%
7	Agropecuarios	Mayor o igual a 1%

Fuente: CCE, 2020.

Los Proponentes deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Los Proponentes cuyo patrimonio sea cero (0), no sería posible calcular el indicador de utilidad operacional sobre el patrimonio, caso en el cual Proponente **NO CUMPLIRÍA** con dicho indicador.

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i}$$

Donde:

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

### 4.3. Condiciones de Experiencia

El Proponente persona natural o jurídica o plural deberá acreditar la experiencia con el Certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV de conformidad con alguno de los códigos solicitados en el segmento al que presente oferta del presente pliego de condiciones en el **numeral 1.5**.

También podrá acreditar experiencia de contratos ejecutados celebrados por Consorcios, Uniones Temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes y servicios identificados con el Clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV, de conformidad con alguno de los códigos solicitados.

En concordancia con el párrafo 5, del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, por medio del cual se adicionó el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, se acepta la experiencia adquirida por los Proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares.

Los proponentes deben acreditar con el RUP experiencia en la fabricación o comercialización de los elementos a los cuales presenta oferta, del segmento correspondiente. La experiencia en un segmento corresponde a la suma de la experiencia requerida por cada elemento, de acuerdo con la siguiente tabla:

**Tabla 8. Experiencia para acreditar por segmento, en SMMLV**

Grupo de elementos	Segmento	Estimados por segmento	Experiencia en SMMLV
Agrícola o agroindustrial	1	\$ 38.289.242.200	4.214
Artículos deportivos	1	\$ 52.437.253.325	5.772
	2	\$ 3.712.645.000	409
Ferretería	1	\$ 16.084.080.273	1.770
	2	\$ 10.971.261.160	1.208
	3	\$ 24.872.807.552	2.738



Grupo de elementos	Segmento	Estimados por segmento	Experiencia en SMMLV
Insumos de laboratorio	1	\$ 40.828.716.834	4.494
	2	\$ 2.492.852.000	274
Juguetería	1	\$ 32.469.173.041	3.574
	2	\$ 17.133.400.288	1.886
	3	\$ 6.042.134.360	665
Papelería	1	\$ 3.044.092.345	335
	2	\$ 30.671.977.317	3.376
	3	\$ 27.048.514.505	2.977
	4	\$ 22.130.423.958	2.436
Artículos eléctricos y electrónicos	1	\$ 74.598.023.929	8.211
	2	\$ 100.317.047.821	11.048
<b>Total</b>		<b>\$ 503.197.645.909</b>	

Fuente: MEN y CCE, 2021

El Proponente deberá tener en cuenta que deberá acreditar los SMMLV por segmento que presente oferta. Si el Proponente presenta Oferta a más de un segmento, la experiencia a acreditar deberá ser aportada por cada uno de manera particular. Los montos de los contratos utilizados para verificar la experiencia en un segmento no podrán ser incluidos para verificar la experiencia en otro elemento.

En la evaluación de la Oferta cuando el valor de la experiencia del contrato presentado por el Proponente singular o Proponentes plural (Unión temporal o consorcio), sea superior al requerido en su Oferta en un segmento, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente podrá usar el residuo para acreditar la experiencia en otro elemento. En este caso, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente realiza la evaluación de la experiencia teniendo en cuenta el Formato 8.

Si el Proponente es plural su experiencia corresponde a la experiencia que acredite cualquiera de los integrantes del proponente plural, es decir que, si uno sólo de los integrantes acredita la experiencia requerida por esta unidad administrativa, ésta sirve para acreditar la experiencia exigida en el respectivo Proceso de Contratación.

Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el Formato 8. y la relacionada en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la evaluación.







Colombia Compra Eficiente

Para poder establecer los requisitos de experiencia, la entidad tuvo en consideración un valor estimado de las compras que se realizarán a través del instrumento, con un salario mínimo el cual rige para el 2021 de \$908.526 COP y un mínimo de tres proveedores adjudicados por segmento.

#### 4.3.1. Requisitos de Acreditación de la Experiencia – Formato 8

- A. Si la propuesta es presentada como un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros o integrantes deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo Formato de Experiencia.
- B. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el Formato de Experiencia y la relacionada en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la evaluación.
- C. Tratándose de contratos ejecutados en Consorcio o en Unión Temporal, Colombia Compra Eficiente solamente tendrá en cuenta el porcentaje (%) de participación o las actividades realizadas respectivamente, por el integrante que participe en este proceso de selección.

Colombia Compra Eficiente tendrá en cuenta el porcentaje (%) de participación que reporte el RUP del contrato para efectos de la evaluación.

- D. Para las figuras Plurales se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de participación de los integrantes de la figura asociativa deberá ser igual al 100%.

Tenga en cuenta que NO se aceptará porcentajes de participación de los integrantes en 0%.

- E. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de Proponentes plurales.
- F. Cuando para el mismo segmento se presenten varias Propuestas por el mismo Proponente o integrante del proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente; o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso; o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada en orden de llegada según la Plataforma del SECOP II, y las demás serán rechazadas.
- G. En caso de que el Proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión empresarial, se validará la experiencia presentada, previa la presentación de los siguientes documentos:

Para contratos ejecutados: Deberá presentar el documento mediante el cual se formaliza la fusión, acompañado del contrato registrado en el RUP que pretende hacer valer.





Colombia Compra Eficiente

#### 4.3.2. Acreditación de la Experiencia mediante el Registro Único de Proponentes -RUP-

Todo Proponente debe estar inscrito en el Registro Único de Proponentes -RUP- en cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento vigente.

Se exceptúan de la aplicación de las normas del RUP los Proponentes personas extranjeras sin domicilio en Colombia y las demás que estén exceptuadas expresamente en la Ley.

Para efectos de facilitar la calificación de la experiencia, se requiere que el Proponente señale en su RUP, los contratos con los cuales pretende que se evalúe la Experiencia.

Es importante aclarar que los documentos allegados con la propuesta deben encontrarse en la resolución adecuada, sin contraseñas de acceso al mismo, ni obedezcan a archivos con accesos directos o dañados, para que la entidad pueda realizar dicha verificación.

Los Proponentes colombianos o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado de inscripción al RUP, bajo alguna de las siguientes dos opciones: (i) presentar el RUP de la vigencia fiscal anterior 2020, teniendo en cuenta que, a la fecha de cierre del proceso de contratación, no se ha vencido el plazo para la firmeza del RUP; o (ii) presentar el RUP de la vigencia fiscal 2021 el cual deberá estar vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, deberá escoger alguna de las dos opciones mencionadas, no su combinatoria.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente evaluará la experiencia registrada en el RUP aportada por el proponente, bien sea de la vigencia fiscal 2020 o la que se encuentre en firme con la renovación del año 2021, según la opción que escoja el proponente.

**El certificado del RUP deberá haber sido expedido MÁXIMO TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.** Si se proroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas sin sucursal en Colombia, deberá acreditar el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, las condiciones de experiencia y demás requisitos habilitantes, con base en los documentos respectivos establecidos en el presente pliego de condiciones, los cuales serán verificados directamente por Colombia Compra Eficiente y a través del Formato 3.

**Nota:** De conformidad 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 lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

#### 4.4. Procedimiento de recepción y atención de quejas y reclamos

Teniendo en cuenta que la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y el MEN deben asegurar que los Proveedores cumplan de manera oportuna y cabalmente el objeto del presente Acuerdo se hace necesario contar con un procedimiento en el cual se defina el proceso de recepción y atención de quejas reclamos sobre los elementos de material pedagógicos





Colombia Compra Eficiente

entregados (desde la entrega, hasta su reposición) al amparo del presente Acuerdo Marco de Precios. Dicho procedimiento debe contener como mínimo:

- Los datos de contacto del proveedor específicamente para la presentación de quejas y reclamos. (i) Nombre completo, (ii) Cargo, (iii) Teléfono y extensión, (iv) Celular.
- La ruta de notificación a la entidad compradora, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la queja o reclamo.
- La información inmediata sobre el procedimiento y las actividades a realizar por la entidad o personal que presenta la queja o reclamo.
- Los tiempos máximos de solución de las quejas o reclamos.
- Los plazos de cambio o reposición de elementos defectuosos y de entrega complementaria cuando se trate de elementos faltantes.

Este documento debe ser firmado por el representante legal de la empresa. En los casos de proponentes plurales, el documento será firmado por el representante de la persona jurídica plural.

Este documento puede venir acompañado de enlaces, demos o los demás instrumentos que se consideren pertinentes para acreditar el cumplimiento del requisito referido.

#### **4.5. Requisito Mínimo Técnico**

Los Proponentes deberá cumplir con los Requisitos Mínimos Técnicos solicitados en esta sección, según se detalla en los siguientes numerales:

##### **4.5.1. Especificaciones técnicas**

Los Proponentes deben garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas en los anexos Anexo 2. Fichas técnicas y Anexo 3. Anexos Técnicos del presente documento, para lo cual el Proponente debe certificar como parte de su Oferta, el cumplimiento de las especificaciones técnicas por cada uno de los segmentos a los que presenta Oferta, a través del Formato 11. Certificado cumplimiento características técnicas.

De acuerdo con lo definido en las fichas y anexos técnicos del proceso de contratación, los proponentes deben dar cumplimiento a los lineamientos allí establecidos, sin embargo es importante mencionar que en los anexos técnicos por cada uno de los grupos de elementos se definieron aspectos tales como: (i) Etapas y tiempos máximos para cada una de las etapas para la ejecución de las órdenes de compra, (ii) equipo de trabajo requerido para la ejecución de las órdenes de compra, (iii) Presentación y aprobación del plan de trabajo de compra, embalaje y distribución, (iv) Entrega de muestras de cada uno de los elementos, y aprobación por parte de la entidad compradora, (v) Compra de elementos y alistamiento para su distribución, (vi) Distribución y entrega final, (vii) Proceso de reclamos, devoluciones y reposiciones e (viii) Informe final con actas de entrega y actas de reposición.

##### **4.5.2. Tiempos de entrega por cantidades requeridas**

A continuación, se presentan los tiempos de entrega de acuerdo con las cantidades solicitadas por la entidad compradora por cada uno de los grupos de elementos y segmentos:



**Tabla 9. Tiempos de entrega por cantidades requeridas**

No.	Grupo	Segmento	Número de unidades por producto	Plazo máximo de entrega (Días calendario)
1	AGRÍCOLA O AGROINDUSTRIAL	1	De 1 a 10 unidades	60
			De 11 a 50 unidades	90
			De 51 a 200 unidades	120
			De 201 a 1.000 unidades	150
2	ARÍCULOS DEPORTIVOS	1	De 1 a 100 unidades	60
			De 101 a 500 unidades	90
			De 501 a 1.000 unidades	120
			De 1.001 a 5.000 unidades	150
		2	De 1 a 50 unidades	60
			De 51 a 100 unidades	90
			De 101 a 300 unidades	120
			De 300 a 100 unidades	150
3	FERRETERÍA	1	De 1 a 100 unidades	60
			De 101 a 500 unidades	90
			De 501 a 1.000 unidades	120
			De 1.001 a 5.000 unidades	150
		2	De 1 a 5 unidades	60
			De 6 a 10 unidades	90
			De 11 a 20 unidades	120
			De 21 a 100 unidades	150
		3	De 1 a 100 unidades	60
			De 101 a 500 unidades	90
			De 501 a 1.000 unidades	120
			De 1.001 a 5.000 unidades	150
4	INSUMOS DE LABORATORIO	1	De 1 a 50 unidades	60
			De 51 a 100 unidades	90
			De 101 a 300 unidades	120
			De 300 a 1.000 unidades	150
		2	De 1 a 100 unidades	60
			De 101 a 500 unidades	90
			De 501 a 1.000 unidades	120
			De 1.001 a 5.000 unidades	150
5	JUGUETERÍA	1	De 1 a 100 unidades	60
			De 101 a 500 unidades	90
			De 501 a 1.000 unidades	120
			De 1.001 a 5.000 unidades	150
		2	De 1 a 50 unidades	60
			De 51 a 100 unidades	90
			De 101 a 300 unidades	120
			De 300 a 1.000 unidades	150
		3	De 1 a 50 unidades	60



No.	Grupo	Segmento	Número de unidades por producto	Plazo máximo de entrega (Días calendario)
			De 51 a 100 unidades	90
			De 101 a 300 unidades	120
			De 300 a 1.000 unidades	150
6	PAPELERÍA	1	De 1 a 100 unidades	60
			De 101 a 500 unidades	90
			De 501 a 1.000 unidades	120
			De 1.001 a 5.000 unidades	150
		2	De 1 a 100 unidades	60
			De 101 a 500 unidades	90
			De 501 a 1.000 unidades	120
			De 1.001 a 5.000 unidades	150
		3	De 1 a 100 unidades	60
			De 101 a 500 unidades	90
			De 501 a 1.000 unidades	120
			De 1.001 a 5.000 unidades	150
		4	De 1 a 50 unidades	60
			De 51 a 100 unidades	90
			De 101 a 300 unidades	120
			De 300 a 1.000 unidades	150
7	ARTÍCULOS ELÉCTRICOS O ELECTRÓNICOS	1	De 1 a 10 unidades	90
			De 11 a 50 unidades	120
			De 51 a 100 unidades	150
			De 100 a 500 unidades	180
		2	De 1 a 10 unidades	90
			De 11 a 50 unidades	120
			De 51 a 100 unidades	150
			De 100 a 500 unidades	180

Fuente: MEN, 2021.

#### 4.5.3. Procedimiento de recepción y atención de quejas y reclamos

Teniendo en cuenta que la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y el MEN deben asegurar que los Proveedores cumplan de manera oportuna y cabalmente el objeto del presente Acuerdo, el proponente deberá presentar el procedimiento mediante el cual se defina el proceso de recepción y atención de quejas reclamos sobre los elementos de material pedagógicos entregados (desde la entrega, hasta su reposición) al amparo del presente Acuerdo Marco de Precios. Por lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública evaluará que dicho procedimiento contenga como mínimo los ítems que se desarrollarán a continuación:

- (i) Los datos de contacto del proveedor específicamente para la presentación de quejas y reclamos.
- (ii) La ruta de notificación a la entidad compradora, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la queja o reclamo.
- (iii) La información inmediata sobre el procedimiento y las actividades a realizar por la entidad o personal que presenta la queja o reclamo.





- (iv) Los tiempos máximos de solución de las quejas o reclamos el cual no podrá ser mayor de 2 días.
- (v) Los plazos de cambio o reposición de elementos defectuosos y de entrega complementaria cuando se trate de elementos faltantes.

## 5. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Proponente a través de la carta de presentación de la propuesta acredita que cuenta con la capacidad para cumplir con las obligaciones del Acuerdo Marco de Precios y cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 2. Fichas Técnicas y Anexo 3. Anexos técnicos.

## 6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Colombia Compra Eficiente evalúa las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de la sección 3, es decir, su condición en el aspecto jurídico, financiero, experiencia y requisito mínimo técnico sea evaluado como **Habilitado**.

En la evaluación de las Ofertas y adjudicación del Acuerdo Marco, realizada para cada uno de los segmentos establecidos en este documento, Colombia Compra Eficiente debe tener en cuenta el factor económico; el factor técnico adicional; el incentivo a la industria nacional previsto en la Ley 816 de 2003; así como la vinculación de trabajadores en condición de discapacidad, de acuerdo con los porcentajes indicados a continuación:

Tabla 10. Factores de ponderación

No.	Criterios de evaluación	Puntaje
1	Factor económico	50
2	Factor técnico adicional	29
3	Puntaje para estimular la industria nacional	20
4	Vinculación de trabajadores en situación de discapacidad	1
<b>Total puntos</b>		<b>100</b>

Fuente: CCE, 2021.

Este puntaje aplicará para cada uno de los segmentos a las cuales se presente propuesta por parte del Proponente.

### 6.1. Factor Económico (Propuesta Económica) – Formato 10

Como fue mencionando en el documento denominado Estudio de Mercado, Colombia Compra Eficiente no establece precios de referencia por cada uno de los elementos de los que conforman el proceso de selección, toda vez que esto obedece a una necesidad particular de cada una de las entidades que decidan vincularse al futuro acuerdo marco, así como las necesidades en cuanto a las variables que intervienen en la solicitud de los elementos de material pedagógico.

Por lo anterior, la Agencia Nacional del Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente otorga 50 puntos a la Oferta del Proponente habilitado y no rechazado, por elemento sin IVA cuyo valor sea igual a la media aritmética:  $\overline{MP}$

Las Ofertas de los Proponentes habilitados y no rechazados sin IVA diferente a la media, reciben el puntaje que resulte de aplicar la siguiente fórmula:



$$PE_{i,j} = 50 \times \frac{\min(|\overline{MP} - \overline{MP}_{1,j}|, |\overline{MP} - \overline{MP}_{2,j}|, \dots, |\overline{MP} - \overline{MP}_{n,j}|)}{|\overline{MP} - \overline{MP}_{i,j}|}$$

Donde:

$PE_{i,j}$ : Es el puntaje económico obtenido por el Proponente habilitado  $i$  para el valor ofrecido sin IVA del elemento  $j$ .

$\overline{MP}$ : Es la media aritmética del Producto sin IVA de las Ofertas de los Proponentes habilitados y no rechazados.

$\overline{MP}_{i,j}$ : Es el precio del Producto sin IVA del Proponente habilitado  $i$  del elemento  $j$ . El precio ofrecido debe ser mayor a cero (0).

$n$ : Es el número de Proponentes habilitados y no rechazados.

*Puntaje económico total<sub>i</sub>*: Puntaje económico total del Proponente  $i$  para el segmento en el cual presenta su oferta.

Dado que el proponente debe ofertar los precios de cada uno de los elementos que conforman el segmento, el total del puntaje económico estará dado por la siguiente formula:

$$Puntaje\ económico\ total_i = \frac{\sum_{j=1}^j PE_{i,j}}{Número\ de\ elementos\ del\ segmento}$$

El Proponente debe presentar la Oferta económica en el Formato 10. Los valores ofertados deben estar expresados en precios superiores a cero (0) y debe incluir la entrega de este en la ciudad que defina la entidad compradora (Se resalta que el cubrimiento de entregas es a Nivel Nacional, Ver Anexo 8. Sedes entrega material pedagógico). La Agencia Nacional del Contratación Pública - Colombia Compra analizará estos precios para revisar posibles casos de precios artificialmente bajos.

## 6.2. Factor Técnico Adicional

Como factor técnico para el proceso de selección, se requiere que los Proponentes que de acuerdo con su labor de análisis, realicen los ofrecimientos que son detallados en esta sección como factor técnico.

**Tabla 11. Puntaje Técnico adicional**

No.	Criterios de evaluación	Puntaje
1	Servicio de transporte propio o contratado	10
2	Compromiso de implementación de incentivos de criterios económicos y sociales	1
3	Mi primer empleo	10
4	Vinculación de Personas mayor de 50 años	8
<b>Total puntaje</b>		<b>29</b>

Fuente: CCE, 2021



### 6.2.1. Factor Técnico No. 1 Servicio de transporte propio o contratado

Para obtener puntaje en el factor técnico, el proponente deberá presentar con su Oferta el Formato 9. Factores Ponderables, debidamente diligenciado. La Oferta del Proponente para el segmento recibe hasta diez (10) puntos por el factor técnico a las Ofertas de los Proponentes habilitados y no rechazados que acrediten al menos dos (2) vehículos de carga propios o en arrendamiento financiero (leasing) o al menos una (1) certificación de un convenio vigente o contrato con una empresa de transporte para la distribución de los productos en todo el País.

Para acreditar el cumplimiento, el proponente debe presentar:

- Para vehículos propios: Copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos de carga o del contrato de arrendamiento financiero (si aplica).
- Para certificación de un contrato de transporte: Certificación vigente (Fecha de expedición no mayor a 30 días antes de la fecha de cierre establecida en la Resolución de Apertura del Proceso) de un convenio o contrato con la empresa de transporte para la distribución de los productos en todo el país y se encuentre vigente como mínimo ocho (8) meses posteriores a la fecha de cierre establecida en la Resolución de Apertura del Proceso.

Si el proponente presenta oferta a más de un segmento, el puntaje se otorgará a los segmentos que presente oferta.

### 6.2.2. Factor Técnico No. 2 Incentivos de criterios económicos y sociales

Las políticas de producción y consumo sostenible en el marco del Sistema de Compra Pública se encuentran enmarcadas dentro de los criterios de sostenibilidad ambiental, económico y social con la finalidad de contribuir a la “(...) *protección del medio ambiente, la reducción de consumo de recursos o la inclusión y la justicia social durante el desarrollo de un proceso de compra pública*”<sup>7</sup>. En consecuencia, se hace indispensable que la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente realice el impulso de políticas públicas para la inclusión e innovación en los procesos de abastecimiento público.

La mejora en la calidad de vida, el fortalecimiento de la movilidad social, mejoras en la inclusión de población vulnerable y disminución de la pobreza, son unos de los beneficios de las compras públicas sostenibles sociales<sup>8</sup>

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que actualmente el mundo atraviesa por una situación grave en materia de salud pública causada por la pandemia del COVID-19, el Gobierno Nacional de Colombia expidió el Decreto legislativo No. 417 del 17 de marzo de 2020 mediante el cual declara el Estado de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional derivada de la pandemia COVID-19; el Presidente de la República ha adoptado una serie de decisiones excepcionales y políticas públicas sugeridas en el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo en América Latina y el Caribe destinadas exclusivamente a conjurar la crisis e impedir la extensión de sus efectos, para lo cual desde la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- se otorgará un 1% del factor técnico adicional, a aquellos proveedores que se obliguen a incorporar los incentivos

<sup>7</sup> Guía de compras públicas sostenibles con el medio ambiente Colombia Compra Eficiente [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/cce\\_guia\\_cp\\_sostenibles.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_cp_sostenibles.pdf)

<sup>8</sup> Implementando Compras Públicas Sostenibles en América Latina y el Caribe. IISD, 2015. Disponible en <https://www.iisd.org/sites/default/files/publications/iisd-handbook-ingp-es.pdf>





de criterios económicos y sociales en el personal de la empresa de acuerdo con lo establecido en el Formato 9, cuya finalidad es lograr la circulación del dinero ejecutado derivado de las órdenes de compra, en poblaciones vulnerables mediante la vinculación del empleo en las labores a ejecutar.

El Proponente deberá adjuntar a su Oferta el soporte de pago de parafiscales detallado en el que conste la cantidad de empleados con el que cuenta a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, y una declaración juramentada realizada por la trabajadora en la cual declare que es mujer cabeza de hogar, enfoque diferencial de género o ciudadanos afrodescendientes.

El proveedor deberá mantener la planta de personal que acredite durante toda la ejecución del contrato.

### 6.2.3. Factor Técnico No. 3 Mi primer empleo

Colombia Compra Eficiente otorgará dentro del proceso de evaluación de ofertas, 10 puntos adicionales al Proponente que se comprometa a incentivar el primer empleo sin costo adicional para la Entidad Compradora, en el segmento al cual presenta oferta, de acuerdo con los siguientes requisitos y cumpliendo los siguientes criterios durante la ejecución del Acuerdo Marco en caso de quedar adjudicado:

**Tabla 12. Intervalos y criterios mi primer empleo**

Intervalo	Criterio	Acumulativo
Intervalo 1	Cuando la sumatoria de los valores de las órdenes de compra sea mayor o igual a \$1.500 millones, el proveedor debe contratar a 2 técnicos o profesionales sin importar el valor ni la vigencia, de acuerdo con el requisito de primer empleo.	2 técnicos o profesionales
Intervalo 2	Cuando la sumatoria de los valores de las órdenes de compra sea mayor o igual a \$3.000 millones, el proveedor debe contratar a 2 técnicos o profesionales sin importar el valor ni la vigencia, de acuerdo con el requisito de primer empleo.	4 técnicos o profesionales
Intervalo 3	Cuando la sumatoria de los valores de las órdenes de compra sea mayor o igual a \$4.500 millones, el proveedor debe contratar a 2 técnicos o profesionales sin importar el valor ni la vigencia, de acuerdo con el requisito de primer empleo.	6 técnicos o profesionales
Intervalo 4	Cuando la sumatoria de los valores de las órdenes de compra sea mayor o igual a \$6.000 millones, el proveedor debe contratar a 2 técnicos o profesionales sin importar el valor ni la vigencia, de acuerdo con el requisito de primer empleo.	8 técnicos o profesionales

Fuente: CCE, 2021.

#### NOTAS:

- i. Para acreditar el cumplimiento de este factor técnico, el Proponente debe diligenciar el Formato 9.
- ii. El proveedor que presente el Formato 9 recibirá 10 puntos, en cada segmento que presente oferta y lo especifique en dicho formato.
- iii. El número de técnicos o profesionales a contratar por cada intervalo son acumulativos.
- iv. Los salarios de los técnicos o profesionales contratados bajo la modalidad de primer empleo no deben ser diferentes a los demás técnicos o profesionales de la campaña contratada.
- v. Los técnicos o profesionales solo deberán ser contratados una vez se cumplan las condiciones al momento de la adjudicación de las órdenes de compra, no aplicará para adiciones ni modificaciones.
- vi. El Proponente que se presenta a más de un segmento, deberá indicar en el Formato 9 los segmentos en los cuales desea obtener el puntaje y por tanto se compromete a cumplir con dichas contrataciones.



- vii. El Proveedor deberá acreditar a través del reporte del sistema FOSYGA, SISPRO u otro medio que acredite que cada persona vinculada tiene provisión de primer empleo, pues nunca ha generado aportes al sistema de seguridad social en Colombia, una vez le haya sido adjudicada una Orden de Compra.

**Forma de acreditación:** El proponente deberá adjuntar el Formato 9 diligenciado y firmado por el representante legal en donde establezca para que segmento pretende acreditar puntaje, así como las condiciones de cumplimiento para la respectiva acreditación.

#### 6.2.4. Factor técnico No. 4 Contratación trabajadores mayores de 50 años

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, otorgará ocho (8) puntos del factor técnico a las Ofertas de los Proponentes habilitados y no rechazados que adjunten el Formato 9. diligenciado y firmado por el representante legal, para lo cual deberá adjuntar a su Oferta el soporte de pago de parafiscales detallado de la empresa, en el que conste la vinculación de las personas, así como la cantidad de empleados con el que cuenta a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, y la copia de la cedula de las personas vinculadas con edad mayor o igual a 50 años.

Si el proponente presenta oferta a más de un segmento, el puntaje se otorgará a los segmentos que presente oferta.

En la Operación Secundaria Colombia Compra Eficiente y la Entidad Compradora verificarán el cumplimiento de este requisito por parte del Proponente que obtenga dicho puntaje.

#### 6.3. Puntaje para Estimular la Industria Nacional – Formato 12

Los Proponente que se encuentren habilitados serán acreedores del puntaje de Apoyo a la Industria Nacional en el marco de la Ley 816 de 2003, y las demás que la modifiquen.

Debido a la naturaleza del futuro Acuerdo Marco, el cual se encuentra en función de la prestación de un servicio y entrega de bienes, podrá ser acreedor del puntaje por:

- Bienes Nacionales y trato nacional o Acuerdo Comercial
- Incorporación de Componente Nacional en Bienes Extranjeros.

Los puntajes para Apoyo a la Industria Nacional para cada segmento se detallan en la siguiente tabla:

**Tabla 13. Puntaje para estimular la Industria Nacional (Ley 816 de 2003)**

Criterios de evaluación	Puntaje
Bienes nacionales y trato nacional	20
Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros	10
Puntaje máximo para estimular a la industria nacional	20

**Colombia Compra Eficiente en ningún caso otorgará simultáneamente del puntaje por: (i) Promoción de Bienes Nacionales y Trato Nacional, y (ii) Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros; es decir, únicamente será acreedor de puntaje por una de**





las opciones detalladas en la tabla inmediatamente anterior, según sea el ofrecimiento de cada uno.

Para efectos de la ponderación, el puntaje se asignará y evaluará para cada uno de los segmentos a los cuales presente propuesta, las cuales son analizadas de forma independiente para el momento de aplicación de las reglas de adjudicación.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente verificará que la partida corresponda con las características técnicas mínimas del elemento para otorgar el puntaje. En caso contrario, no se otorgará el puntaje.

De acuerdo con el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003 “Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento.”.

### 6.3.1. Forma de asignación del puntaje de Apoyo a la Industria Nacional

Colombia Compra Eficiente asignará el puntaje de acuerdo con las siguientes consideraciones:

#### 6.3.1.1. Bienes Nacionales o con Trato Nacional – 20 puntos

Un bien es nacional si está inscrito en el Registro de Productores de Bienes Nacionales (RPBN). En ese entendido, son bienes nacionales:

- Aquellos totalmente obtenidos en el territorio colombiano;
- Los bienes elaborados en el país con materiales nacionales;
- Bienes que hayan sufrido una transformación sustancial en función de un porcentaje mínimo de valor agregado nacional o un proceso de producción sustancial.

El RPBN es administrado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Puede ser solicitado y consultado en la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE), y utiliza la clasificación arancelaria de los bienes. En consecuencia, los puntos para la promoción de los bienes nacionales sólo deben concederse al proponente si éste cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente tratará de igual forma que a los Bienes Nacionales a aquellos bienes originarios de los Estados mencionados en la sección IX.

En la evaluación, Colombia Compra Eficiente asignará el puntaje al Segmento de los elementos que cuenten con RPBN y/o con Trato Nacional, el cual estará dado por la siguiente fórmula:

$$Puntaje_i = \frac{\sum_{j=1}^j PE_{i,j}}{\text{Número de elementos del segmento}}$$

Donde:



$PE_{i,j}$ : Es el puntaje por RPBN y/o con Trato Nacional obtenido por el Proponente habilitado  $i$  para el elemento  $j$ .

*Puntaje<sub>i</sub>*: Puntaje RPBN y/o con Trato Nacional del Proponente  $i$  para el segmento en el cual presenta su oferta.

En ese sentido, para ser acreedor de puntaje por promoción de bienes nacionales o con trato nacional debe cumplir con:

- Contar con la publicación del registro a través del VUCE previo al momento del cierre del presente proceso de selección.
- El Proponente debe diligenciar el Formato 12, para todos los elementos del segmento en el que presente oferta, indicando el NIT al cual está asociado el RPBN, el cual debe pertenecer al Proponente, a alguno de los integrantes del Proponente plural o al fabricante previamente acreditado de acuerdo con el certificado de cadena de distribución. Recuerde que si el NIT diligenciado en el Formato 12, no corresponde a la partida arancelaria **no se otorgará el puntaje.**
- El RPBN correspondiente puede pertenecer al Proponente, o alguno de los integrantes del Proponente plural. Si el proponente es distribuidor o comercializador de uno o varios elementos, deberá diligenciar y adjuntar el Formato 13. Certificado cadena de distribución, suscrito por un representante del fabricante o el distribuidor autorizado del elemento para verificación del RPBN, con el fin de que la Agencia Nacional de Contratación Pública pueda verificar que es distribuidor o comercializador. El NIT asociado en el Formato 13. Para certificar bienes nacionales y/o industria nacional, deberá corresponder al fabricante autorizado del elemento ofertado. Recuerde que si existen diferencias entre los Formatos 12 y 13, no se otorgará puntaje.
- El Formato 13, debe estar acompañado del certificado de cámara de comercio del fabricante con vigencia no mayor a treinta (30) días de la fecha del cierre, con el fin de validar la capacidad jurídica de la firma del referido en este formato. En el caso que no se anexe el Formato 13 debidamente diligenciado y el certificado de cámara y comercio del fabricante, no se otorgará puntaje.
- En el caso en el que el Proponente obtenga puntaje por RPBN, éste debe entregar bienes nacionales o con trato nacional durante la vigencia del Acuerdo Marco de Precios.
- La verificación del registro de productor nacional, la hará directamente la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en la Ventanilla Única de Comercio Exterior – VUCE, con las partidas arancelarias que se encuentran en el Anexo 5. Partidas arancelarias, el estado del RPBN deberá ser aprobado en el VUCE antes del 13 de abril de 2021 a las 23:59 horas.
- En el caso de los bienes con Trato Nacional, el Proponente debe diligenciar el Formato 12. Para certificar bienes nacionales y/o industria nacional, indicando únicamente la nacionalidad de origen de los bienes ofrecidos. Los bienes deberán ser originarios de los Estados mencionados en la sección IX.
- Si la oferta es presentada por un proponente plural se tendrá en cuenta los bienes del integrante del consorcio o unión temporal que aporte como mínimo el 40% del porcentaje de participación de la figura jurídica plural.

Los proponentes pueden acceder al puntaje por este criterio, con el cumplimiento de requisitos por RPBN y con Trato Nacional, para el segmento en el cual presenta oferta. Lo anteriormente expuesto aplica para elementos de un segmento en el que acrediten tanto Bien Nacional para algunos elementos y Trato Nacional de algunos elementos, siempre y cuando correspondan al mismo





Colombia Compra Eficiente

segmento y cumplan con los requisitos establecidos para cada uno. El puntaje a otorgar se realizará con base en la fórmula mencionada en el presente numeral.

### 6.3.1.2. Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros – 10 puntos

Los Proponentes que acrediten bajo una certificación expedida por el Representante Legal, Contador Público o Revisor Fiscal (en los casos que se encuentren obligados), que cuentan actualmente con una vinculación directa de al menos el 50% de sus empleados colombianos (vinculados por nómina o prestación de servicios).

El Proponente debe diligenciar el Formato 12. Para certificar bienes nacionales y/o industria nacional para certificar el porcentaje de personal colombiano que prestará el servicio para todos los segmentos en los que presente Oferta. En caso de que el Proponente quiera excluir de esta condición a algún elemento, debe indicarlo en el Formato 12. Para certificar bienes nacionales y/o industria nacional.

Si la oferta es presentada por un proponente plural se tendrá en cuenta el componente nacional en servicios extranjeros del integrante del consorcio o unión temporal que aporte como mínimo el 40% del porcentaje de participación de la figura jurídica plural.

### 6.4. Incorporación de Trabajadores en Situación de Discapacidad – Formato 9

La Entidad asignará el 1% del puntaje total al Proponente que acredite el mínimo de personas discapacidad, de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar el **Formato 9** suscrito por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda. Mediante este formato el Proponente debe certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección y el número de personas en condición de discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Como parte del **Formato 9**, es indispensable adjuntar el certificado que acredite dicha situación por parte del Ministerio de Trabajo, el cual es el documento soporte para validar dicha condición. En caso tal de no ser adjuntado el certificado del Ministerio de Trabajo, no será acreedor de puntaje por este concepto.

Para los Propones Plurales, la Entidad dará aplicación a lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015:

***“Parágrafo.** Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.”* (Negrilla y subraya fuera de texto).

Página 53 de 59



Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

En ese sentido, en el escenario en el cual en una figura asociativa más de un (1) integrante de la misma acrediten más del 40%, bastará con que uno de ellos acredite el personal en condición de discapacidad.

Los supervisores de cada Orden de Compra, por parte de cada una de las Entidades Compradoras, debe verificar durante la ejecución de estas que los Proveedores mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta.

## 7. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATO NACIONAL

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales:

**Tabla 14. Cobertura de los Acuerdos Comerciales para el proceso de selección**

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	Sí	Sí	No	Sí
	México	Sí	Sí	No	Sí
	Perú	Sí	Sí	No	Sí
Canadá		Sí	Sí	No	Sí
Chile		Sí	Sí	No	Sí
Corea		Sí	Sí	No	Sí
Costa Rica		Sí	Sí	No	Sí
Estados Unidos		Sí	Sí	No	Sí
Estados AELC		Sí	Sí	No	Sí
México		Sí	Sí	No	Sí
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	Sí	No	Sí
	Guatemala	Sí	Sí	No	Sí
	Honduras	Sí	Sí	No	Sí
Unión Europea		Sí	Sí	No	Sí
Comunidad Andina		Sí	Sí	No	Sí

En consecuencia, Colombia Compra Eficiente concederá trato nacional a Proponentes y servicios de dichos países. También está sujeto a la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina. Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

## 8. ADJUDICACIÓN

### 8.1. Regla de adjudicación

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, debe asignar un puntaje a los Proponentes teniendo en cuenta el factor económico, el factor técnico, el incentivo a la industria nacional y la incorporación de trabajadores en situación de discapacidad. La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, debe seleccionar los mayores puntajes de acuerdo con lo definido en la sección 6, teniendo en cuenta las Ofertas presentadas por los Proponentes que cumplan con lo estipulado en la sección 4, de acuerdo con los cupos establecidos en la siguiente tabla:

**Tabla 15. Cupos de adjudicación**



No. de Proponentes habilitados por Segmento	No. máximo de Proponentes adjudicados por Segmento
2	2
3	3
4	4
5	5
De 6 a 10	Proponentes habilitados - 1
Más de 10	Proponentes habilitados - 3

Fuente: CCE, 2021.

### **A modo de ejemplo:**

Si para el segmento 1 del Grupo de elementos “Agroindustrial” se presentaron los siguientes proponentes y obtuvieron los siguientes puntajes:

Proponentes habilitados	Puntajes obtenidos
E	92
G	91
F	89
A	86
D	74
B	62
H	58

En ese caso, para este segmento, se aplica la regla de adjudicación “De 6 a 10”, por lo cual los proponentes habilitados en este caso son 7, y aplicando la regla de adjudicación “Proponentes habilitados – 1”, el proponente habilitado H quedaría rechazado por regla de adjudicación.

### **8.2. Desempate**

En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en los numerales 1 al 11 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, tomando como referencia lo establecido en la operación secundaria en caso tal que se presente. Si persiste el empate y de acuerdo con lo establecido en el numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, Colombia Compra Eficiente establece el siguiente mecanismo:

- (i) La Entidad Compradora ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
- (ii) Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
- (iii) Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que





Colombia Compra Eficiente

el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

- (iv) La Entidad Compradora podrá citar a los proponentes para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

Parágrafo: Para los fines del caso, y evitar confusiones con el cálculo del residuo, se recomienda utilizar la función de “=RESIDUO( )” de Microsoft Excel para determinarlo.

## **9. RIESGOS ASOCIADOS AL ACUERDO MARCO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS**

---

La Matriz 1 – Riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del acuerdo marco. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

### **9.1. Audiencia de Asignación de Riesgos y Aclaración al Pliego de Condiciones**

En la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del proceso de contratación se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de riesgos. En la misma, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos. La Matriz 1 – Riesgos en la cual se tipifican los riesgos previsible, preparada por la entidad hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la licitación o en la audiencia prevista para el efecto.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos inherentes al acuerdo marco, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Si los proveedores que resulten adjudicatarios han evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las órdenes de compra de conformidad con el contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

## **10. GARANTÍAS**

---

### **10.1. Garantía de Seriedad de la Oferta**







Colombia Compra Eficiente

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta a favor de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- por un **valor de 1.000 SMMLV** y con vigencia de **noventa (90) días calendario** desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del Acuerdo Marco en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015.

La información para el trámite de expedición de la garantía es la siguiente:

1. Tomador y NIT
2. Beneficiario y NIT  
Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-  
NIT: 900.514.813-2
3. Vigencia de 90 días calendario.
4. Número del proceso de selección y objeto:

Objeto: [Relacionar el objeto tal cual fue establecido en el numeral 1.1]

5. Suficiencia y monto amparado (1.000 SMMLV equivalentes a \$908.526.000).
6. Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal como lo regula la normatividad vigente.

## 10.2. Garantía de Cumplimiento

Los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a Colombia Compra Eficiente una garantía de cumplimiento cuyos beneficiarios son: (i) Colombia Compra Eficiente y (ii) las Entidades Compradoras que le coloquen al Proveedor Órdenes de Compra a través del Acuerdo Marco, por el valor, amparos y vigencia establecidos en esta sección.

### 10.2.1. Garantía de cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente

Los Proveedores que resulten adjudicatarios deben constituir a favor de Colombia Compra Eficiente, dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FIRMA** del Acuerdo Marco, una garantía de cumplimiento, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla. El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el 5% del valor estimado del segmento adjudicado del Acuerdo Marco de Precios en los cuales quede adjudicado el Proveedor. El proponente debe consultar los valores estimados para el cálculo de la garantía con respecto al numerador en el Anexo 6.

Tabla 16. Suficiencia de la garantía a favor de Colombia Compra Eficiente

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	$Valor\ del\ amparo = \frac{\$Valor\ estimado\ del\ segmento\ adjudicado}{No.\ de\ Proveedores\ adjudicados} * 5\%$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) años más.

Colombia Compra Eficiente reemplazará el número de Proveedores adjudicados al finalizar la adjudicación, y se establecerá el valor del amparo de Cumplimiento del Contrato.

La garantía de cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente deberá incluirse por el Proveedor en el expediente electrónico de la plataforma del SECOP II, con posterioridad a la firma del Acuerdo Marco (el cual se realizará como aceptación en la plataforma de los contratos individuales, y la firma





de una única minuta con las partes involucradas), Colombia Compra Eficiente debe aprobar la garantía de cumplimiento dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a su presentación por el Proveedor, incluyendo en el expediente electrónico la constancia de aprobación de esta.

En caso de prórroga del Acuerdo Marco, la garantía de cumplimiento debe ser ampliada hasta el vencimiento del mismo y por un (1) año más. El Proveedor deberá incluir la ampliación de la garantía en el expediente electrónico del SECOP II en la sección de documentos de ejecución del contrato.

Colombia Compra Eficiente debe aprobar la ampliación de la garantía de cumplimiento dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a su inclusión en el expediente electrónico de la plataforma del SECOP II por parte del Proveedor, e incluirá en este la constancia de aprobación.

En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la tabla anterior después de haber sido afectada.

### 10.2.2. Garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

Tabla 17. Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra sin perjuicio de realizar los ajustes necesarios para dar cumplimiento a lo referenciado en la tabla 5.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por los plazos señalados en la tabla anterior.

**NOTA:** En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento o alguno de sus amparos, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 2 después de haber sido afectada.

## 11. MINUTA

Colombia Compra Eficiente publica en el SECOP II la Minuta del Contrato del Acuerdo Marco, junto con la publicación del Estudios y Documentos Previos y el Pliego de Condiciones. Las actividades de la Operación Secundaria se detallan en la minuta del Acuerdo Marco.



El Acuerdo Marco es un contrato suscrito electrónicamente por cada uno de los Proveedores y Colombia Compra Eficiente indistinto del número de Segmentos en los que haya quedado adjudicado el Proveedor.

Una vez suscrito el contrato, Colombia Compra Eficiente asignará la supervisión de este, de acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015.

## 12. LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

### 12.1. Anexos

1. Anexo 1 – Definiciones
2. Anexo 2 – Fichas Técnicas
3. Anexo 3 – Anexo técnico
4. Anexo 4 – Codificación UNSPSC elementos Material Pedagógico
5. Anexo 5 – Partidas arancelarias
6. Anexo 6 – Valores estimados para calcular la garantía CCE
7. Anexo 7 – Grupos y elementos Material Pedagógico
8. Anexo 8 – Sedes entrega de material pedagógico

### 12.2. Formatos

1. Formato 0 – Presentación de observaciones
2. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
3. Formato 2 – Compromiso anticorrupción
4. Formato 3 – Acreditación de requisitos habilitantes cuando no están obligados a tener RUP
5. Formato 4 – Conformación de Consorcio
6. Formato 5 – Conformación de Unión Temporal
7. Formato 6 – Parafiscales personas jurídicas
8. Formato 7 – Parafiscales personas naturales
9. Formato 8 – Experiencia
10. Formato 9 – Factores Ponderables
11. Formato 10 – Oferta Económica
12. Formato 11 - Certificado cumplimiento características técnica
13. Formato 12 – Para certificar bienes nacionales y/o industria nacional
14. Formato 13 – Certificación cadena de distribución

### 12.3. Matrices

1. Matriz 1 – Matriz de Riesgos

		Cargo
Elaboró:	Luisa Fernanda Riveros Chavez	Estructuradora
Revisó:	Luis Enrique Fajardo Caballero	Gestor
Aprobó:	Luis Enrique Fajardo Caballero	Gestor
Aprobación Subdirector:	Andrés Ricardo Mancipe González	Subdirector de Negocios
Fecha de elaboración:	8 de abril de 2021	

