

**AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA  
-COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-**

**INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONFORMACIÓN DEL PROCESO DE  
HABILITACIÓN PROVEEDORES NO. RESOLUCIÓN 765 DE 2025  
INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA/SISTEMA  
DINÁMICO DE ADQUISICIÓN – IAD/SDA – PARA LA  
COMPRAVENTA O SUMINISTRO Y DISTRIBUCION DE PAPELERIA  
POR PARTE DE LAS ENTIDADES A TRAVES DE MIPYME**

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>ECONOMÍA POPULAR .....</b>	<b>3</b>
<b>MI PYMES .....</b>	<b>4</b>
<b>1. DISPONIBILIDAD DE MI MERCADO POPULAR (MMP) Y ACCESO AL SERVICIO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. OBJETO .....</b>	<b>5</b>
2.1. ALCANCE DEL OBJETO .....	5
2.2. CRONOGRAMA: .....	5
<b>3. COBERTURA DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA /SISTEMA DINAMICO DE ADQUISICION – IAD/SDA .....</b>	<b>6</b>
3.1. ÁREAS TERRITORIALES:.....	7
<b>4. LIMITACIÓN A MICROEMPRESAS: .....</b>	<b>8</b>
<b>5. PLAZO Y VIGENCIA DEL IAD/SDA .....</b>	<b>9</b>
<b>6. TIEMPOS DE ENTREGA .....</b>	<b>10</b>
<b>7. VALOR ESTIMADO DEL IAD/SDA .....</b>	<b>12</b>
<b>8. PRECIO DE LOS PRODUCTOS DE PAPELERÍA Y SUMINISTRO DE OFICINA</b>	<b>13</b>
<b>9. REQUISITO MÍNIMO TÉCNICO.....</b>	<b>14</b>
<b>10. PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN DE LAS MIPYME AL IAD/SDA .....</b>	<b>15</b>
10.1. OPERACIÓN SECUNDARIA .....	23
10.2. OFERTA ECONÓMICA .....	25
10.2.1. Aceptación de la Oferta Económica y Perfeccionamiento del Contrato ..	25
10.3. CAPACIDAD JURÍDICA – REQUISITOS HABILITANTE JURÍDICOS. ....	26
10.4. PRESENTACIÓN DE PRECIOS DEL CATÁLOGO DEL IAD/SDA .....	33
10.4.1. Actualizaciones de Precios: .....	34
10.4.2. Importancia de la Coherencia en Precios: .....	35
10.5. EXPERIENCIA REQUERIDA:.....	35
10.6. CAUSALES DE RECHAZO .....	37
<b>11. INCLUSIÓN O ACTUALIZACIÓN DE PRODUCTOS.....</b>	<b>38</b>
11.1. USO DEL IAD/SDA .....	39
11.2. ENTREGA DE LOS PRODUCTOS .....	41
11.3. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES COMPRADORAS DEL IAD/SDA.....	41
11.4. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS PROVEEDORES EN EL IAD/SDA: .....	43
11.4.1. Obligaciones específicas de los proveedores del IAD/SDA .....	45
<b>12. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO .....</b>	<b>47</b>
<b>13. FACTURACIÓN Y PAGO .....</b>	<b>48</b>

## **14. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO ..... 49**

### **Economía Popular**

En Colombia, el término "Economía Popular" refiere a un sector económico que aún no ha sido cuantificado de manera técnica, dejando cierta incertidumbre sobre su impacto real en la producción nacional. Sin embargo, estudios como el Informe de Productividad y Emprendimiento del Consejo Privado de Competitividad (2023) y el Índice Multidimensional de Informalidad Empresarial publicado por el DANE (2022) ofrecen acercamientos importantes que sirven como base para análisis más detallados. Adicionalmente, la Organización de las Naciones Unidas para Colombia aportó un valioso estudio sobre la inclusión productiva en 2022, del cual se derivó un Índice de Robustez de Micronegocios, utilizado por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) para formular políticas de apoyo a pequeños negocios y promover la equidad a través de la inclusión productiva (DNP, 2022).

La definición formal de la "Economía Popular" fue consolidada en las Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, donde se argumenta que, en contraste con la economía empresarial-capitalista, este sector está compuesto por actores con limitado capital y capacidad logística, enfrentando altas barreras para el financiamiento legal y acceso a tecnologías de alta productividad. Esto conduce a una producción de baja escala, lo cual limita su capacidad para penetrar en nuevos mercados.

La economía popular se caracteriza además por integrar mano de obra poco calificada, y ha evolucionado como una respuesta a la falta de empleo formal suficiente. Esto ha fomentado la adaptación de la población a las dinámicas locales donde la industria y el comercio a gran escala son escasos, impulsando la creación de nuevas formas de producción e intercambio comercial. Este escenario resalta la importancia de incorporar a los actores de la economía popular en iniciativas como el IAD de Papelería, facilitando su acceso a oportunidades de contratación estatal y promoviendo una mayor equidad económica.

Para efectos del presente IAD podrán participar los actores de la economía popular que se constituyan con tamaño empresarial Microempresa en

concordancia con la definición de economía popular en las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026.

## **MiPymes**

En Colombia, las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPymes) constituyen un sector fundamental de la economía, englobando el 99.5% de todas las empresas del país, según datos de Confecámaras. Estas empresas son clasificadas basándose en su tamaño, número de trabajadores o capacidad económica, abarcando desde micro hasta medianas empresas. A pesar de que las MiPymes son responsables por el 79% del empleo en Colombia, según la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH), realizada por el DANE, enfrentan retos significativos en visibilidad y acceso al mercado público.

Incluir a las MiPymes en los Instrumentos de Agregación de Demanda, como lo promueve el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, es crucial para democratizar la compra pública. Esto permite fortalecer y ampliar las oportunidades de crecimiento para las MiPymes generando un desarrollo económico local y por ende nacional, promoviendo un entorno más inclusivo y equitativo. Esta inclusión también genera un incentivo hacia la formalización para aquellas MiPymes que continúan en fase de crecimiento y consolidación.

### **1. DISPONIBILIDAD DE MI MERCADO POPULAR (MMP) Y ACCESO AL SERVICIO**

- La plataforma de MMP está en operación todos los días del año, las veinticuatro (24) horas del día.
- Las transacciones efectuadas por fuera del horario hábil se entienden realizadas el día hábil siguiente a aquel en que se llevan a cabo.
- Las fallas en la plataforma de MMP no habilitan a las Entidades Compradoras a interrumpir los plazos del Proceso de habilitación.
- Colombia Compra Eficiente debe registrar en su página web la indisponibilidad eventual de la plataforma de MMP, indicando fecha y hora de esta.
- Mi Mercado Popular hace parte del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.

## 2. OBJETO

El objeto del Proceso de habilitación corresponde a:

Establecer: (i) las condiciones para la compraventa, suministro o distribución de papelería al amparo del presente Instrumento de Agregación de Demanda; (ii) las condiciones en las cuales las Mipyme se vinculan al Instrumento de Agregación de Demanda; (iii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se adhieren al Instrumento de Agregación de Demanda para la compraventa, suministro y distribución de papelería hasta por el monto de la mínima cuantía. Lo anterior con el fin de optimizar el gasto público, garantizar el acceso a bienes y suministros de calidad, impulsar la competitividad y apoyar el desarrollo territorial a través de la participación equitativa en el mercado de contratación estatal.

### 2.1. Alcance del Objeto

El presente Instrumento de Agregación de Demanda (IAD/SDA) está destinado a la compraventa, suministro y distribución productos de papelería de acuerdo con las necesidades de las Entidades Compradoras, este alcance incluye, pero no se limita a, la compraventa y suministro de papelería a las especificaciones técnicas detalladas en los Documentos del presente IAD.

La provisión de estos bienes incluirá la prestación, ejecución y distribución según los tiempos, sitios y condiciones definidos en el Anexo Técnico del presente Instrumento. Además, el IAD/SDA asegura que todos los bienes ofertados cumplan con los estándares de calidad y eficiencia requeridos, facilitando así una operatividad continua y eficiente de las entidades involucradas.

### 2.2. Cronograma:

El presente proceso de selección se regirá por los plazos establecidos en el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del Aviso, acto administrativo de apertura, invitación pública y estudio previo.	05/11/2025	Mi Mercado Popular <a href="#">MINISITIO DEL IAD</a>
Recepción de observaciones a la invitación pública y estudios previos	Del 05/11/2025 al 10/11/2025	

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Respuesta a las observaciones presentadas	Hasta el 12/11/2025	
Publicación de adendas (si aplica)	Hasta el 12/11/2025	
Presentación de las ofertas por parte de los interesados	Hasta el 18/11/2025	
Evaluación de las ofertas	Del 18/11/2025 hasta el 21/11/2025	
Plazo máximo solicitud de subsanación de documentos	21/11/2025	
Plazo para que los proponentes alleguen documentos de subsanación	Hasta el 26/11/2025	
Publicación del informe de evaluación	28/11/2025	
Plazo para observaciones al informe de evaluación	Del 28/11/2025 al 02/12/2025	
Respuesta a las observaciones al informe de evaluación (si aplica)	04/12/2025	
Publicación del acto de adjudicación o declaratoria de desierto	05/12/2025	

**Fuente:** Elaboración propia – Colombia Compra Eficiente

### 3. COBERTURA DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA /SISTEMA DINAMICO DE ADQUISICION – IAD/SDA

La cobertura del Instrumento de Agregación de Demanda (IAD/SDA) para la compraventa, suministro y distribución de productos de papelería es de carácter nacional, garantizando que todas las Entidades Compradoras, sin importar su ubicación geográfica, puedan acceder a una amplia oferta de bienes destinados a satisfacer sus necesidades de papelería, conforme con las condiciones establecidas en el presente instrumento.

Colombia Compra Eficiente reconoce la importancia de la proximidad y la relevancia local en la compraventa, suministro y distribución de productos de papelería. Por esta razón, se establecen criterios flexibles para la contratación a

nivel territorial, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

En este sentido, las Entidades Compradoras podrán limitar territorialmente por áreas el evento de cotización, siempre que dicha restricción se encuentre debidamente justificada en los Estudios Previos. Adicionalmente, la Entidad deberá verificar en la plataforma “Mi Mercado Popular” que el municipio, departamento o región correspondiente cuente con al menos dos (2) proveedores habilitados.

### 3.1. Áreas territoriales:

**Por Municipio:** si se cuenta con al menos dos (2) proveedores habilitados en el catálogo.

**Por departamento:** si se cuenta con al menos dos (2) proveedores habilitados en el departamento y no hay oferta en el municipio de entrega.

**Por Región:** si se cuenta con al menos dos (2) proveedores habilitados en la región y no hay oferta en el departamento de entrega.

**A nivel Nacional:** si se cuenta con al menos dos (2) proveedores habilitados a nivel nacional y no hay oferta en la región de entrega.

En los eventos de cotización de nivel Nacional, cuando el proveedor opte por presentar oferta, deberá asegurar la disponibilidad, cobertura y entrega oportuna de los productos en todas las áreas territoriales definidas en el evento de cotización, cumpliendo las condiciones de calidad, tiempos y lugares de entrega establecidos por la Entidad Compradora y por Colombia Compra Eficiente.

El proveedor deberá contar con la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para garantizar el suministro y distribución de la totalidad de los productos establecidos en el Anexo Técnico, conforme con las especificaciones, características y condiciones allí definidas.

El presente Instrumento de Agregación de Demanda no estará disponible si no se encuentran habilitados, por Colombia Compra Eficiente, al menos dos (2) proveedores en el catálogo.

#### **4. LIMITACIÓN A MICROEMPRESAS:**

En los Procesos de habilitación de proveedores cuyo valor no supere los 28 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV), las entidades las entidades estatales deberán restringir la participación exclusivamente a microempresas. Esto obedece al propósito de garantizar una participación equitativa y equilibrada dentro del catálogo, medida que busca que los emprendimientos y unidades productivas de menor tamaño puedan atender solicitudes acordes con su capacidad operativa, técnica y financiera.

Superado este tope, o en los casos en que no se cumpla con el tamaño empresarial establecido, las Entidades Estatales que deseen utilizar el catálogo, deberán suplir sus necesidades mediante la participación de los demás tamaños empresariales habilitados en el catálogo, es decir, pequeñas y medianas empresas, garantizando de esta manera una distribución equitativa y proporcional de las oportunidades de compra pública.

De igual forma se establece que las Entidades Estatales podrán suplir sus requerimientos de manera territorial, favoreciendo la contratación con proveedores locales y promoviendo el desarrollo económico regional. No obstante, se precisa que las microempresas también pueden atender el suministro o la compraventa de papelería con cobertura territorial, siempre que se mantenga la observancia de los límites y condiciones definidos en el instrumento.

En consecuencia, las entidades compradoras gestionarán la limitación territorial como la participación exclusiva de microempresas en los términos indicados en la presente invitación pública, con el fin de promover el fortalecimiento del tejido empresarial municipal y departamental, y contribuir al desarrollo sostenible de la economía local.

En aquellos eventos de cotización que no se supere el tope de contratación anteriormente referido (28 SMMLV), las entidades compradoras deberán limitar la participación a microempresas, siempre que en el municipio de ejecución se encuentren habilitados mínimos dos (2) microempresas. Si ello no ocurre, el evento de cotización deberá ser lanzado a microempresas del nivel departamental, regional o Nacional.

Como se mencionó previamente, Colombia Compra Eficiente establece las Regiones con base en la Encuesta Nacional logística.



En los Estudios previos las entidades deben justificar las razones por las que limitan el evento en función del tamaño empresarial o incluyen alguna limitación territorial, siendo importante resaltar que lo que se busca con este mecanismo es impactar las economías de cada uno de los territorios donde se suministran estos productos. Lo anterior, bajo el amparo de lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2027 y de los artículos 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

## **5. PLAZO Y VIGENCIA DEL IAD/SDA**

El Instrumento de Agregación de Demanda (IAD/SDA) para la Compraventa y Suministro de Papelería entrará en operación una vez sea activado en la plataforma Mi Mercado Popular y permanecerá vigente hasta el 31 de diciembre de 2027. Esta vigencia podrá ser prorrogada por Colombia Compra Eficiente, si se determina la viabilidad de dicha extensión de tiempo, por un periodo máximo de doce (12) meses.

Los proveedores habilitados pueden expresar en cualquier momento su intención de no continuar participando en el IAD/SDA. El retiro se podrá realizar durante una ventana de salida organizada por Colombia Compra Eficiente. Es importante destacar que cualquier proveedor que decida retirarse deberá cumplir con todas las órdenes de compra que estén activas en el momento de su solicitud de retiro. Hasta que Colombia Compra Eficiente no responda a la solicitud de retiro, el proveedor podrá presentar nuevas cotizaciones. Una vez que Colombia Compra Eficiente apruebe el retiro, se procederá a excluir al proveedor del IAD/SDA en la plataforma Mi Mercado Popular.

La activación del módulo será realizada cuando se cumplan las siguientes condiciones: (i) se haya completado el desarrollo y puesta en marcha de las herramientas necesarias para que las entidades compradoras realicen adquisiciones a través de la plataforma Mi Mercado Popular; (ii) estén disponibles y publicados los documentos y guías que detallan el funcionamiento del Instrumento; (iii) se hayan impartido las capacitaciones necesarias a los proveedores; y (iv) se encuentren habilitados mínimo dos (2) proveedores para el instrumento.

Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente reitera que si no se cuenta con al menos dos (2) proveedores en el catálogo del IAD/SDA no entrará en funcionamiento. Si durante el presente proceso no se recibe aceptación de la

invitación por parte de ningún proveedor, Colombia Compra Eficiente podrá realizar una nueva invitación hasta asegurar que el instrumento pueda operar con al menos dos (2) proveedores para el instrumento.

## 6. TIEMPOS DE ENTREGA

El Proveedor deberá cumplir con los tiempos de entrega establecidos por Colombia Compra Eficiente en el Anexo Técnico correspondiente a los bienes requeridos por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización.

El término para la entrega de los bienes empezará a contarse a partir del día hábil siguiente a la colocación de la Orden de Compra; o, a partir de la suscripción del acta de inicio en aquellos casos en que la Entidad Estatal defina la necesidad de contar con la misma.

Los productos de papelería y útiles de oficina deberán ser entregados en las regiones, departamentos y municipios indicados por la Entidad Compradora, dentro de los plazos definidos en la tabla 10 de tiempos de entrega para cada área territorial en la cual el Proveedor haya resultado adjudicatario

**Tabla - Anexo técnico Áreas Territoriales y Tiempos de entrega**

Anexo técnico Áreas territoriales y Tiempos de entrega				
Áreas Territoriales	Departamento	Si la entrega es menos de tres sedes en la misma ciudad o municipio/Repósito	Si la entrega es en tres sedes o más en la misma ciudad o municipio	Si la entrega es en tres o más sedes ubicadas en ciudades o municipios diferentes dentro de un mismo departamento
<b>Municipal</b>	Todos los Municipios	7 días calendario	10 días calendario	15 días calendario
<b>Departamental</b>	Todos los Departamentos y Ciudades Capitales	7 días calendario	10 días calendario	15 días calendario
<b>Nacional</b>	Todos los Departamentos, Ciudades y Municipios	7 días calendario	10 días calendario	15 días calendario
<b>Regional</b>				
<b>Altiplano</b>	Bogotá D.C., Boyacá y Cundinamarca	7 días calendario	10 días calendario	15 días calendario
<b>Amazonia</b>	Amazonas, Caquetá, Guainía, Guaviare, Putumayo y Vaupés	7 días calendario	10 días calendario	15 días calendario
<b>Antioquia</b>	Antioquia	7 días calendario	10 días calendario	15 días calendario
<b>Caribe Central</b>	Atlántico, Bolívar y Magdalena	7 días calendario	10 días calendario	15 días calendario

<b>Caribe Occidental</b>	Córdoba y Sucre	7 días calendario	10 días calendario	15 días calendario
<b>Caribe Oriental</b>	Cesar y La Guajira	7 días calendario	10 días calendario	15 días calendario
<b>Eje Cafetero</b>	Caldas, Quindío y Risaralda	7 días calendario	10 días calendario	15 días calendario
<b>Orinoquia</b>	Meta, Arauca, Casanare y Vichada	7 días calendario	10 días calendario	15 días calendario
<b>Pacífico Central</b>	Valle del Cauca	7 días calendario	10 días calendario	15 días calendario
<b>Pacífico Norte</b>	Chocó	7 días calendario	10 días calendario	15 días calendario
<b>Pacífico Sur</b>	Cauca y Nariño	7 días calendario	10 días calendario	15 días calendario
<b>San Andrés y Providencia</b>	Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina	15 días calendario	15 días calendario	18 días calendario
<b>Santanderes</b>	Norte de Santander y Santander	7 días calendario	10 días calendario	15 días calendario
<b>Tolima y Huila</b>	Huila y Tolima	7 días calendario	10 días calendario	15 días calendario

**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

En caso de que el producto entregado esté defectuoso o se encuentre en mal estado, el Proveedor deberá realizar la reposición correspondiente dentro de los tiempos de entrega definidos en la columna 3 de la Tabla 10 del presente documento.

Si la Entidad Compradora requiere entregas parciales, los tiempos de entrega establecidos en la columna 3 de la Tabla 10 empezarán a contarse a partir del día hábil siguiente en que la Entidad Compradora efectúe la colocación de la Orden de Compra o a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio según corresponda.

El cumplimiento de los plazos de entrega constituye una condición esencial de la orden de compra. En caso de presentarse retrasos, el Proveedor deberá informar de manera oportuna a la Entidad Compradora, indicando las causas que originan la demora y proponiendo las acciones correctivas necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

Además, el Proveedor deberá ajustarse a los plazos establecidos para la entrega de los bienes, los cuales hacen parte integral de la orden de compra.

Cualquier demora en el suministro de los productos deberá ser comunicada de manera inmediata a la Entidad Compradora, junto con una justificación adecuada y un plan de acción para mitigar cualquier impacto negativo.

En caso de incumplimiento, la Entidad Compradora llevará a cabo los procedimientos administrativos sancionatorios por su propia cuenta. Y, será

responsabilidad de los supervisores designados por cada Entidad Compradora adelantar las gestiones correspondientes frente a eventuales incumplimientos derivados de las obligaciones asumidas por dichas entidades, en caso de que estos se presenten.

## 7. VALOR ESTIMADO DEL IAD/SDA

Colombia Compra Eficiente no requiere de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para suscribir un Instrumento de Agregación de Demanda / Sistema Dinámico de Adquisiciones IAD/SDA pues no ejecuta recursos públicos con su suscripción. Sin embargo, el valor de las órdenes de compra para nuevas generaciones del IAD/SDA representa las transacciones realizadas entre las entidades compradoras y los proveedores al amparo del IAD/SDA.

Colombia Compra Eficiente recalca que en los casos en los cuales sea la primera generación o versión de un Instrumento de Agregación de Demanda, el valor de las contrataciones realizadas por las diferentes entidades estatales a través del sistema electrónico de contratación pública -SECOP I, SECOP II, - representa el valor estimado de las contrataciones realizadas asociadas con los bienes de que trata el presente instrumento.

En consecuencia, Colombia Compra Eficiente estimó en **\$ 83.674.200.938** COP anuales el valor del IAD/SDA según información del SECOP I y SECOP II.

La metodología para el cálculo de dicho valor consistió en: un análisis descriptivo de bases de datos, agrupaciones y graficas de información sobre contratos registrados en las plataformas SECOP I, II y TVEC para determinar los montos totales de las contrataciones a través de la modalidad de mínima cuantía en el periodo comprendido entre enero 2022 y junio de 2025, y las órdenes de compra de las dos generaciones anteriores de los mecanismos de agregación de demanda de Papelería, calculando el promedio anual de la siguiente manera:

**Tabla 7 - Valor promedio anual del IAD/SDA**

SECOP I y II	Valor de los Contratos
2022	\$ 84.627.389.768
2023	\$ 87.500.380.970
2024	\$ 99.673.519.797
2025	\$ 62.895.513.216
<b>Valor Año</b>	<b>\$ 83.674.200.938</b>

Fuente: SECOP, 2024

## **8. PRECIO DE LOS PRODUCTOS DE PAPELERÍA Y SUMINISTRO DE OFICINA**

En promedio, los proveedores de la segunda generación del acuerdo marco de precios CCE-432-1-AMP-2016 actualizaron los precios de los productos de manera trimestral. Los costos de fabricación de los productos pueden variar por fluctuaciones en los precios de las materias primas, petróleo, energía, así mismo las entidades deben tener en cuenta la TRM en el país para determinar el presupuesto estimado de la adquisición, lo cual se traduce en un incremento en el precio final.

El precio de comercialización de los productos puede ser afectado por factores como: (i) canales de distribución; (ii) especificaciones técnicas; (iii) volumen de compra; (iv) tiempos de entrega; (v) puntos de entrega; y (vi) utilización de herramientas de pedidos.

En 2016, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente realizó un estudio de mercado para el sector de papelería con el cual se estructuró la segunda generación del Acuerdo marco de precios para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina, del cual se obtuvo como principal conclusión que para este, no existía regulación de precios o una lista de precios de referencia que sea publicada por una entidad estatal o privada, por tal motivo es necesario tener presente que en el IAD/SDA para la compraventa, suministro y distribución de Papelería no se establecerán precios de referencia para la Operación Secundaria; lo anterior, teniendo en cuenta que las necesidades puntuales para el establecimiento de precios de referencia resultan ser de competencia de las Entidades Compradoras (estudios previos) que a futuro se vincularán al presente IAD/SDA durante la Operación Secundaria, en el sentido que este tipo de mecanismo tiene como objetivo agregar demanda para las entidades compradoras. Las ofertas presentadas por cada uno de ellos en el presente IAD/SDA, nos permitirá identificar la dinámica real del mercado, y obtener un precio techo sin dejar de lado, que el menor precio será el factor de selección en la Operación Secundaria.

Por otra parte, las Entidades Compradoras podrán determinar el precio máximo de los productos de papelería para cada proponente, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P_{\text{máx}} = P_{\text{techo}} / (1 - G)$$

Donde:

*P<sub>máx</sub> = Precio máximo del producto de papelería antes de IVA*

*P<sub>techo</sub> = Precio del producto de papelería del catálogo para cada proponente, sin impuestos*

*G = Porcentaje de los gravámenes (estampilla) indicado por la Entidad Compradora.*

**Nota 1:** El precio máximo a presentar en la oferta inicial por parte de los proveedores no incluye el costo de distribución de entrega de los bienes o servicios.

**Nota 2:** Si la Entidad Compradora no tiene gravámenes adicionales (estampillas), *G* será igual a cero (0).

Para establecer la fórmula del precio de los bienes Colombia Compra Eficiente tuvo en cuenta las dificultades de acceso en algunos departamentos y la complejidad volumétrica de algunos bienes. En este sentido, Colombia Compra Eficiente definió el precio de los Productos de papelería a través de la siguiente fórmula:

$$P = ((P_{máx} + IVA) - descuento) + T + I$$

Donde:

*P = Precio final del Producto de Papelería*

*P<sub>máx</sub> = Precio máximo del Producto de Papelería*

*descuento = Descuento del proveedor sobre el precio máximo del Producto de Papelería*

*T = Costo de la distribución hasta el lugar definido por la Entidad Compradora*

*I = Garantías asociadas al bien determinadas por la Entidad Compradora*

## 9. REQUISITO MÍNIMO TÉCNICO

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

### **Especificaciones técnicas:**

Los Proponentes deben garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas en los anexos Anexo 2 – Anexo Técnico Fichas Técnicas y Especificaciones y Anexo 3 – Anexo Técnico del presente IAD/SDA, para lo cual el Proponente debe manifestar como parte de su Oferta, el cumplimiento de las especificaciones técnicas para cada uno de los productos de papelería, a través del Formato 1 – Formato de Aceptación de la Invitación de acuerdo con lo definido en las fichas y anexos técnicos del proceso de habilitación de proveedores, los proponentes deben dar cumplimiento a los lineamientos allí establecidos, sin embargo, es importante mencionar que en los anexos técnicos se definieron aspectos tales como: (i) Áreas territoriales y Tiempos de entrega para la ejecución de las órdenes de compra, (ii) costo máximo de distribución.

Adicionalmente, es importante que los oferentes interesados, conforme a lo establecido en los objetivos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible como ente rector de la gestión el ambiente y los recursos naturales renovables y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en calidad de órgano rector de compras y contratación pública, y, especificados en la guía de contratación pública sostenible y socialmente responsable, tenga en cuenta las siguientes consideraciones:

**Contenido reciclado:** Papel y cartón con alto porcentaje de material reciclado.

**Producción libre de cloro (TCF o ECF):** Evita el uso de cloro elemental en el blanqueamiento del papel, reduciendo la contaminación.

**Empaque sostenible:** Sin plásticos innecesarios, reutilizable o compostable.

**Durabilidad y reutilización:** Productos diseñados para durar más o ser reutilizados (como carpetas, archivadores, etc.).

## **10. PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN DE LAS MIPYME AL IAD/SDA**

El IAD/SDA estará conformado por Mipyme, que cumplan con los requisitos solicitados por Colombia Compra Eficiente.



Los proveedores que harán parte del presente Instrumento de Agregación de Demanda serán los que:

- (i) Realicen el registro a través de Mi Mercado Popular.

**Nota:** No es necesario que el proveedor esté registrado en SECOP I o SECOP II para participar en el instrumento.

- (ii) Manifiesten su interés en hacer parte del Instrumento de Agregación de demanda mediante la suscripción del FORMATO 1- ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN.
- (iii) Presenten los documentos exigidos conforme a la Invitación pública realizada por Colombia Compra Eficiente, y presenten precios de todos los productos del catálogo (papelería y suministros de oficina).
- (iv) Cumplan los requisitos establecidos por Colombia Compra Eficiente en relación con los documentos solicitados; de no cumplir en debida forma, Colombia Compra Eficiente solicitará la subsanación de dichos documentos en los tiempos previstos conforme al cronograma de ventanas de ingreso.
- (v) Entreguen a Colombia Compra Eficiente la información requerida para la administración del IAD/SDA.

Las condiciones de operación del IAD/SDA están plasmadas en la INVITACIÓN PÚBLICA, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS (EDP), ANEXOS TÉCNICOS (Catálogo y Fichas Técnicas) y demás documentos del Proceso en los que se fijan las condiciones en que este IAD/SDA podrá ser puesto en funcionamiento para las Entidades compradoras en el módulo MI Mercado Popular.

Las Entidades Compradoras se vinculan al presente Instrumento de Agregación de Demanda mediante la colocación de la Orden de Compra. Será responsabilidad de los supervisores designados por cada Entidad Compradora adelantar las gestiones correspondientes frente a eventuales incumplimientos derivados de las obligaciones asumidas por los proveedores, en caso de que estos se presenten.

En concordancia con lo anterior, cada Entidad Compradora deberá designar un supervisor para cada Orden de Compra.



Por otra parte, es importante destacar que, en la conformación del Instrumento de Agregación de Demanda, permitirá la definición de un catálogo de proveedores, cuya relación estará definida en un acto administrativo, y se entenderá como la aceptación de la oferta realizada por las Mipyme que cumplan con los requisitos técnicos, económicos y jurídicos establecidos.

El IAD/SDA derivado de esta invitación estará puesto en funcionamiento para la inclusión de nuevos proveedores por el mismo término de vigencia del Instrumento.

Colombia Compra Eficiente podrá realizar ventanas para el ingreso y salida de proveedores conforme el siguiente cronograma:

Durante los primeros dos (2) meses contados a partir de la entrada en operación del Instrumento de Agregación de Demanda, Colombia Compra Eficiente podrá habilitar ventanas de ingreso con una periodicidad mensual.

Transcurrido dicho período inicial, la Entidad podrá abrir nuevas ventanas de ingreso cada cuatro (4) meses, contados a partir de la última ventana efectivamente realizada. No obstante, Colombia Compra Eficiente podrá establecer nuevas ventanas de ingreso en un plazo diferente, cuando lo estime conveniente, en atención a las necesidades del mercado o del instrumento.

La apertura de cada ventana de ingreso será comunicada mediante la publicación de la respectiva **invitación pública** en Mi Mercado Popular y en el minisitio del correspondiente Instrumento de Agregación de Demanda, bajo las condiciones de ingreso que determine Colombia Compra Eficiente para cada caso.


Las Mipyme que sean rechazadas por no cumplir con algún, podrán subsanarlo, siempre y cuando esto aplique, durante el plazo establecido para ello dentro del cronograma del proceso. De igual manera, se podrán presentar en la siguiente ventana de ingreso publicada por Colombia Compra Eficiente para la participación de nuevos interesados.

Toda documentación será recibida por Colombia Compra Eficiente a través del módulo “Mi Mercado Popular”, en los tiempos establecidos en el cronograma, de acuerdo con cada una de las ventanas de ingreso.

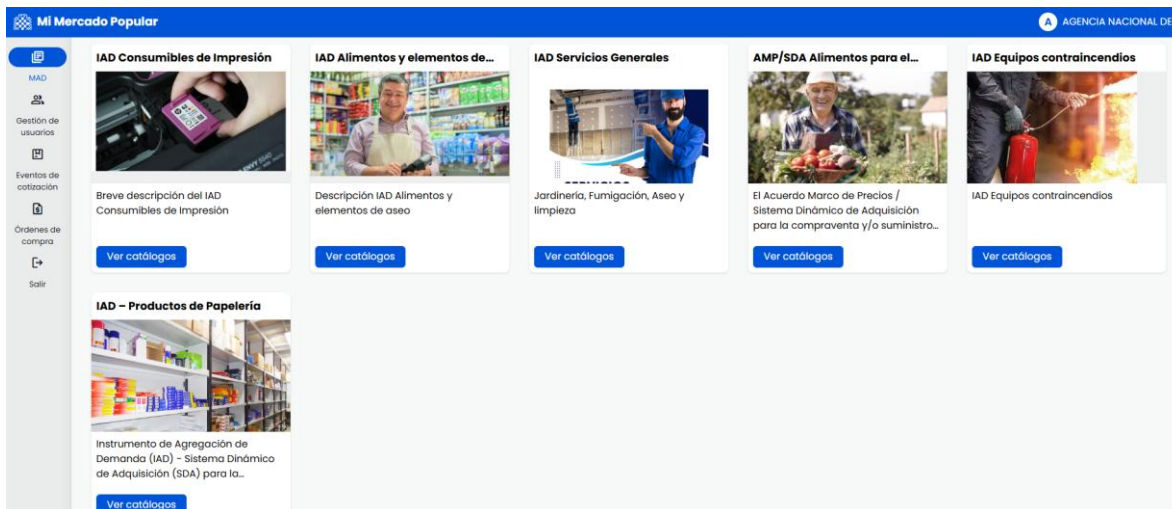
La selección de proveedores para la conformación del catálogo se desarrollará en Mi Mercado Popular. Por lo tanto, los interesados en participar como potenciales proveedores del mencionado instrumento deberán:

- Crear una cuenta de usuario en Mi Mercado Popular.
- Identificar el Instrumento de Agregación de Demanda o Catálogo al cual desean inscribirse como proponentes.
- Descargar formatos y/o plantillas que requieran su diligenciamiento y firma por parte del representante legal o persona autorizada, según sea el caso.
- Cargar a la plataforma los formatos y/o plantillas y demás documentos que se requieran, de acuerdo con lo establecido en los Estudios y Documentos Previos del instrumento.
- **Presentar la oferta económica para cada uno de los productos definidos en el catálogo seleccionado.**

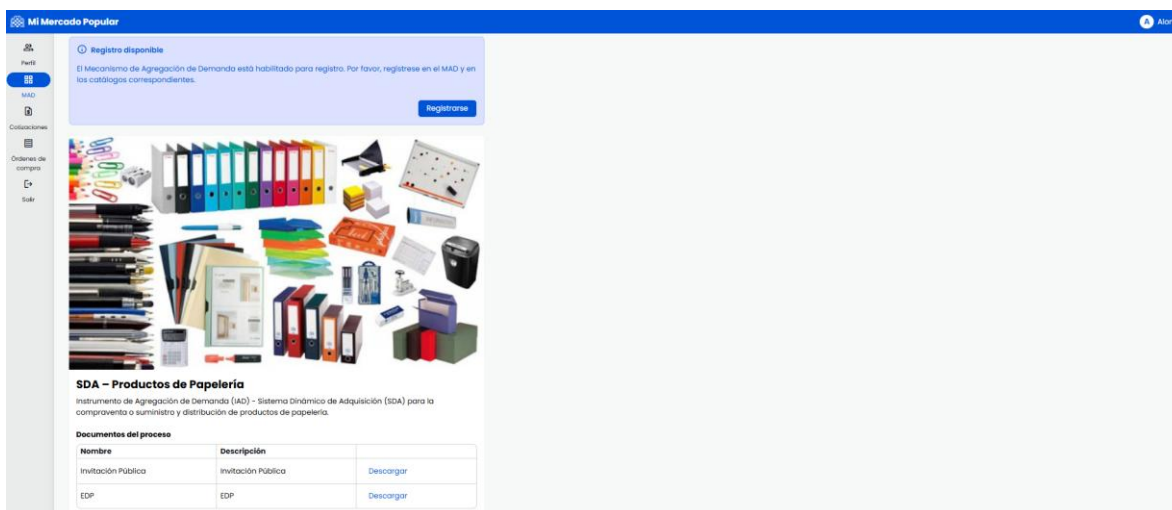
**Paso 1:** Ingresar a [www.mimercadopopular.gov.co](http://www.mimercadopopular.gov.co) y dar clic en la opción Ingresar. Posteriormente en la opción Registrarme, introducir un correo electrónico válido y diligenciar el formulario de registro.



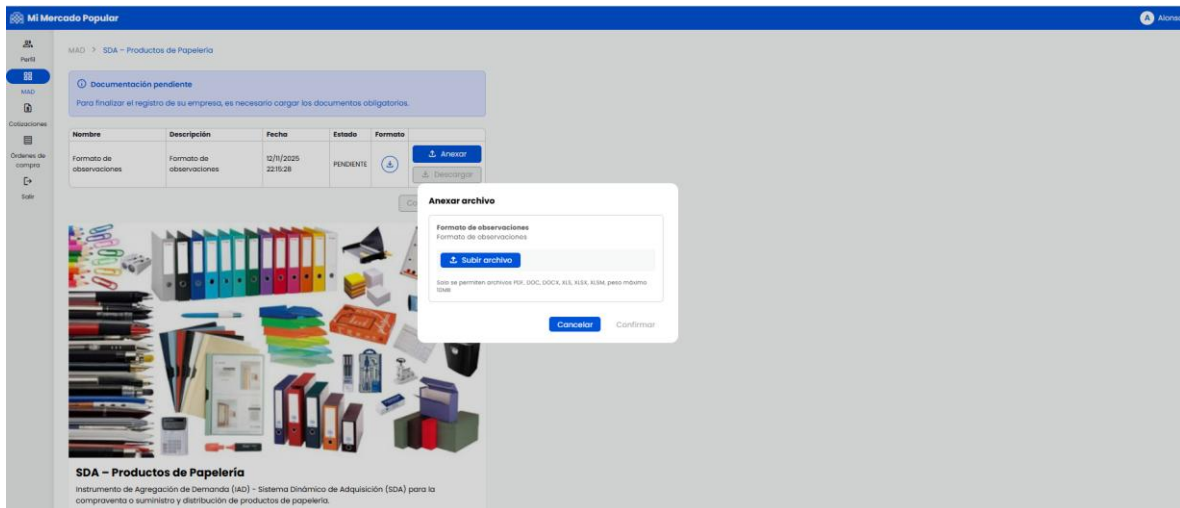
**Paso 2:** Una vez registrado, identificar el (o los) catálogo(s) – **Compraventa, Suministro y Distribución de Papelería** – para el (los) que se presentará como proveedor y dar clic.



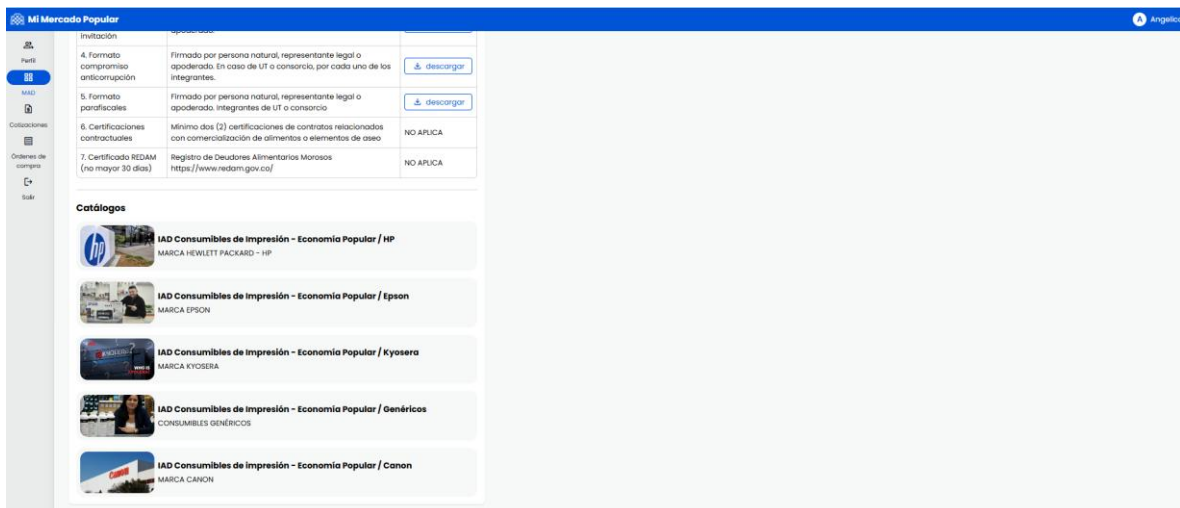
**Paso 3:** Dar clic en la opción Registrarse para continuar



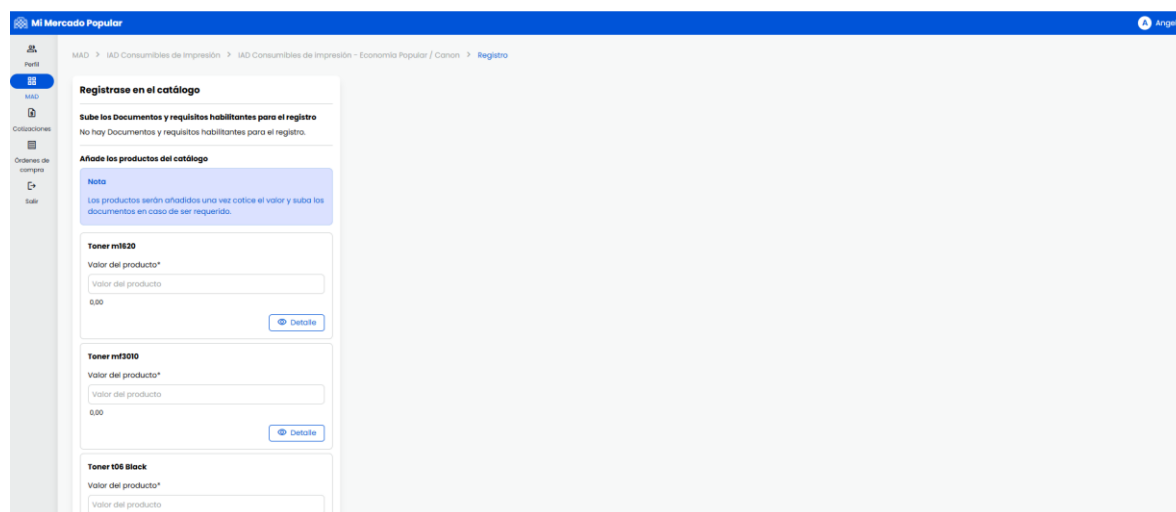
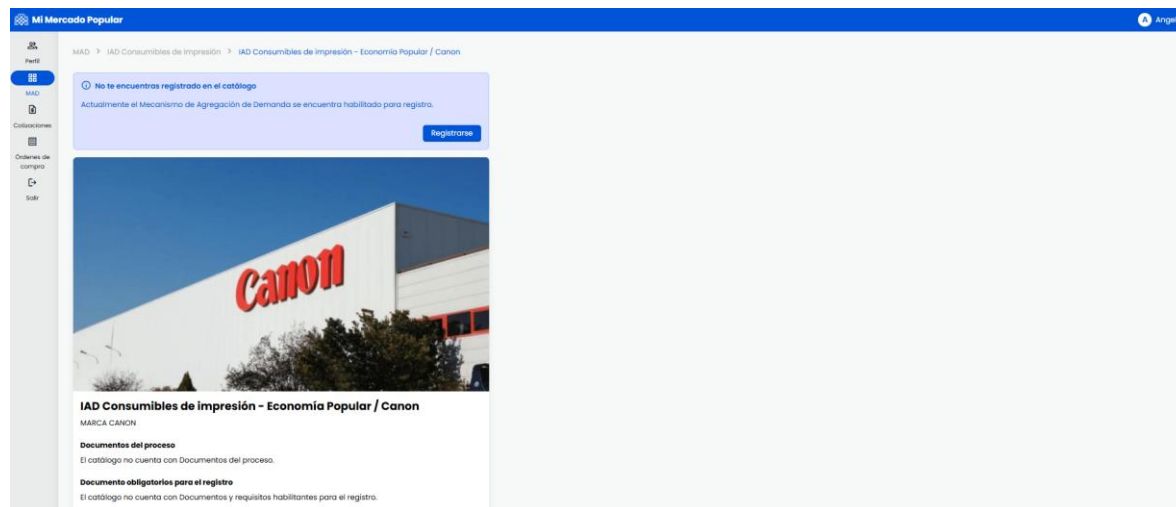




**Paso 6:** Una vez cargados los documentos de participación, identifique en la parte inferior, el o los catálogos a los cuales se postulará como proveedor. Puede registrarse en uno (1) o en todos los que se encuentran disponibles.



**Paso7:** Finalmente, presentar los precios por cada uno de los productos del catálogo (**Oferta Económica**) seleccionado para ser proveedor.



Para mayor detalle, los interesados podrán consultar la GUÍA DE REGISTRO Y PRESENTACIÓN A INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA, disponible en Mi Mercado Popular y en el minisito de cada instrumento en la página web de Colombia Compra Eficiente.

Una vez Colombia Compra Eficiente haya verificado la información presentada por los proponentes, procederá a aceptar o rechazar sus propuestas. Con lo cual habilitará a aquellos que podrán recibir solicitudes de cotización por parte de las Entidades Compradoras en la operación secundaria, a través de Mi Mercado Popular.

### **10.1. Operación secundaria**

La entidad Compradora, puede utilizar el Simulador del IAD antes de realizar la Solicitud de Cotización, para identificar los Proveedores habilitados en las distintas áreas territoriales.

Con base en este análisis, la Entidad Compradora podrá determinar la pertinencia de satisfacer su necesidad a través del presente Instrumento de Agregación de Demanda (IAD/SDA), así como a realizar las limitaciones territoriales a que haya lugar.

El paso a paso para adelantar correctamente esta solicitud se encuentra descrito en la Guía de Compra del Instrumento.

Finalmente, la Entidad Compradora analizará las cotizaciones recibidas y seleccionará al Proveedor que haya ofertado el menor precio, en cumplimiento de las condiciones establecidas

En la Operación Secundaria:

- (i) La Entidad Compradora verifica que el Instrumento de Agregación de Demanda satisface su necesidad con sus estudios y documentos previos como parte de su etapa de planeación;
- (ii) La Entidad Compradora anexa la justificación de su compra, asegura la disponibilidad presupuestal y la vincula a su expediente contractual para dicho Proceso de habilitación de proveedores.
- (iii) La Entidad Compradora deberá realizar la solicitud de cotización, la cual, debe contar con un plazo máximo de hasta **3 días hábiles** de respuesta por parte de los proveedores habilitados, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de creación de la solicitud de cotización y de acuerdo con los lineamientos de la Guía de Compra del Instrumento de Agregación de Demanda.



- (iv) La Entidad Compradora solicita una Cotización a los Proveedores en el módulo Mi Mercado Popular, suministrando la siguiente información:
- Productos y cantidades requeridas.
  - Información de la ubicación o ubicaciones de prestación del servicio establecida por la Entidad Compradora.
  - Presupuesto estimado a ejecutar por la Entidad Compradora mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).
  - Si requiere o no garantía de cumplimiento.
  - Gravámenes adicionales o estampillas territoriales (si aplica).
  - Demás información solicitada en la plataforma.
- (v) El Proveedor deberá presentar la cotización de los productos de papelería solicitados por la Entidad Compradora, indicando expresamente la marca, presentación y cantidades de cada bien. Adicionalmente, deberá especificar el porcentaje correspondiente a la logística o transporte para la entrega, el cual podrá ser establecido en 0% si así lo determina el Proveedor, o hasta el máximo permitido para cada departamento, conforme a los porcentajes definidos en la Encuesta Nacional Logística vigente.
- (vi) La Entidad Compradora verifica las Cotizaciones presentadas por los Proveedores y analiza los precios artificialmente bajos de conformidad con la normativa vigente, dejando una justificación del proceso realizado y sus determinaciones;
- (vii) La Entidad Compradora analiza las cotizaciones y selecciona al Proveedor que cotizó el menor precio y presenta las mejores condiciones para la provisión del bien;
- (viii) La Entidad Compradora coloca la Orden de Compra y aprueba las garantías indicadas en la solicitud de cotización, en caso de que las haya solicitado;
- (ix) La Entidad Compradora verifica la entrega de los bienes conforme con lo establecido en el IAD/SDA y adelanta los trámites de pago, y en caso de incumplimiento, llevará a cabo los procedimientos administrativos sancionatorios por su propia cuenta.



**NOTA:** Con la aceptación de la INVITACIÓN del presente IAD/SDA, las Mipyme manifiestan su intención de aceptar las limitaciones territoriales cuando las entidades comparadoras así lo determinen en sus estudios previos.

## **10.2. Oferta Económica**

El Proponente deberá presentar la Oferta Económica correspondiente a los productos detallados en el Anexo Técnico – Fichas Técnicas y en el catálogo del módulo “Mi Mercado Popular”.

Los precios ofertados deberán corresponder a los precios techo, entendidos como el valor máximo de adquisición publicados en el catálogo, por tanto, los Proponentes no podrán exceder estos valores al presentar su cotización durante la Operación Secundaria y deberán expresarse en pesos colombianos (COP).

El precio máximo para presentar en la oferta inicial no incluirá el IVA, ya que este será calculado automáticamente por la plataforma en el momento de generar la Orden de Compra durante la Operación Secundaria. De igual forma, el precio no incluirá el costo de distribución o entrega de los productos de papelería.

Es necesario tener en cuenta que: (i) el proponente debe diligenciar un valor por producto mayor a \$1; y (ii) los precios ofertados no deben ser artificialmente bajos, cuyo rechazo podrá realizar la Entidad compradora.

Si el proponente no diligencia la totalidad de los productos que hacen parte del catálogo en el módulo “Mi Mercado Popular” el archivo genera un error el cual se mostrará cuando se da la opción de cerrar al archivo.

La Oferta Económica constituye un requisito no subsanable. En consecuencia, la no presentación de la oferta económica en los términos y condiciones exigidos dará lugar al rechazo de la propuesta, sin que exista posibilidad de corrección, ajuste o envío posterior por parte del Proponente.

### **10.2.1. Aceptación de la Oferta Económica y Perfeccionamiento del Contrato**

Colombia Compra Eficiente aceptará la oferta de los proponentes por medio de acto administrativo. Este acto administrativo junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado entre Colombia Compra Eficiente con el Proveedor

El Proponente, al presentar su oferta económica, manifiesta expresamente su voluntad de obligarse en los términos y condiciones establecidos en la presente invitación Pública, el Estudio de Documentos Previos, los Anexos Técnicos y Fichas Técnicas, y demás documentos que hacen parte integral del proceso, así como en las disposiciones que regulan los Instrumentos de Agregación de Demanda / Sistema Dinámico de Adquisición (IAD/SDA).

### **10.3. Capacidad jurídica – Requisitos Habilitante jurídicos.**

En el IAD/SDA para la Compraventa, suministro y Distribución de Papelería, pueden participar personas naturales o jurídicas nacionales, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura que tengan la clasificación de Mipyme y estén en capacidad para ejecutar actividades relacionadas con la actividad económica de compraventa de papelería y suministros de oficina requeridos. Específicamente, se incluyen:

#### **Persona Jurídica:**

- Empresas Fabricantes, distribuidoras o comercializadoras de productos de papelería y artículos de escritorio en establecimientos especializados;
- Comercio al por menor de productos de papelería y artículos de escritorio;
- Cualquier otra actividad lícita que esté directamente relacionada con la compraventa y suministro de papelería y pueda ser verificada a través de su objeto social.

#### **Persona Natural:**

- Individuos con actividades económicas clasificadas bajo los códigos CIIU específicos mencionados en el estudio de documentos previos (1702, 1709, 4761), que se relacionan directamente con la fabricación, distribución y comercialización de productos de papelería y artículos de escritorio en establecimientos especializados del sector de Papelería.

#### **Proponentes Plurales:**

- En caso de consorcios o uniones temporales, es requisito que todas las partes integrantes tengan dentro de su objeto social o actividades económicas la capacidad de ejecutar la compraventa, suministro y distribución de los productos de Papelería y artículos de escritorio en

establecimientos especializados; además, cada miembro debe calificar como Mipyme.

- La figura del proponente plural debe tener una duración por lo menos igual a la vigencia del IAD/SDA más un año adicional para garantizar la continuidad y la estabilidad del suministro de los productos.

### **Requisitos Adicionales para Personas Jurídicas:**

- Cualquier empresa jurídica que participe debe tener al menos un (1) año de constituida al momento de presentar su oferta, asegurando así cierta trayectoria y experiencia en el mercado.
- El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución del IAD/SDA 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 esta regla.

### **Formato de Aceptación de la Invitación – Formato 1**

Allegar el formato de Aceptación de la Invitación – Formato 1 debidamente diligenciado y suscrito por la persona natural o el Representante Legal de la Mipyme, indicando su nombre, documento de identidad y demás información solicitada en dicho formato.

### **Apoderado (cuando aplique):**

Las Mipyme podrán presentar la oferta directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado de forma legal, 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 de la Invitación del presente IAD/SDA.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de conformación del IAD/SDA, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar a la Mipyme, o si fuera el caso a todos los integrantes del Proponente Plural.

### **Tamaño empresarial**

Las Mipyme podrán acreditar su condición conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique o

adicione, el cual establece los criterios para la clasificación y verificación de las micro, pequeñas y medianas empresas.

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

*2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

*Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.*

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

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

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

*Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

**NOTA:** Si durante la vigencia del presente IAD/SDA la Mipyme cambia su tamaño empresarial a Grande, el proveedor deberá informar a Colombia Compra Eficiente para que sea excluido del IAD/SDA, asimismo, si Colombia Compra

Eficiente por algún medio tiene conocimiento del cambio de tamaño empresarial procederá a excluirlo del IAD/SDA.

## **Compromiso Anticorrupción – Formato 2**

La persona natural o el representante legal del proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formato 2 – Compromiso anticorrupción -, en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción y anexarlo con la Carta de aceptación de la invitación.

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 actúe en su nombre, habrá causal suficiente para la no aceptación del interesado en el IAD/SDA, o para la exclusión del proveedor o Proponente plural del IAD/SDA si el incumplimiento ocurre con posterioridad al ingreso, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento. Si el IAD/SDA es terminado anticipadamente, el Proveedor deberá continuar con la ejecución de las Órdenes de compra vigentes y las mismas seguirán rigiéndose por el IAD/SDA, salvo que la normativa prevea un tratamiento distinto.

## **Certificado de Existencia y Representación Legal (cuando aplique)**

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.

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 la entrega de la documentación para el ingreso al IAD/SDA. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.

En los casos en que el vencimiento del período 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

expresé el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica hasta la fecha indicada en el párrafo anterior.

**B. Objeto Social:** El Objeto social de la persona jurídica y/o actividad comercial de la persona natural, 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 habilitación de proveedores, y cumplir con lo descrito en la Capacidad Jurídica.

**C. Actividad económica:** En el caso de las personas naturales su Registro Mercantil deberá acreditar alguno de los códigos mencionados en el presente IAD.

**D. Tamaño empresarial:** El proponente debe acreditar la condición de Mipyme.

**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, para contraer obligaciones en nombre de esta, se deberá adjuntar la autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado.

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

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con la debida autorización para suscribir Órdenes de Compra como mínimo hasta el monto de la Mínima Cuantía de las Entidades Compradoras.

### **Cédula de Ciudadanía de la Persona Natural o Representante Legal**

Si el interesado es una persona natural nacional deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia simple de su cédula de ciudadanía válida. No obstante, todos las MiPyme deberán enviar la cédula de ciudadanía de su representante legal. En caso de Proponente Plural, deberán ser aportadas las cédulas de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de sus integrantes.

## **Verificación Inexistencia Antecedentes Fiscales, Penales y Disciplinarios**

Ni las Mipyme, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán estar reportados, al momento de aceptar la invitación, en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y antecedentes de la Policía Nacional; la Microempresa podrá aportar los respectivos certificados, 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 de las respectivas entidades de control.

## **Certificación Paz y Salvo Obligaciones Alimentarias**

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el **Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)** y se dictan otras disposiciones", la proponente persona natural, representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias en el sistema REDAM.

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Min Tic, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de habilitación de proveedores, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

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

Para el momento de la aceptación de la invitación, el interesado persona natural, o persona jurídica, así como cada integrante 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 podrá aportar el respectivo certificado con los documentos, no obstante Colombia Compra Eficiente verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional.



### **Consorcios o Uniones Temporales – Formato 3 y Formato 4**

El proponente plural deberá diligenciar el **Formato 3** o el **Formato 4**, según corresponda, donde conste la voluntad de conformar un Consorcio o una Unión Temporal, respectivamente, donde conste:

- A. Acuerdo Consorcial o de 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 IAD/SDA.
- 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 el IAD/SDA y en su ejecución.
- G. La duración de la forma asociativa no deberá ser inferior a la del plazo de ejecución del presente instrumento y un (1) año más.

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%.

### **Certificado de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Personas Jurídicas) – Formato 5**

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el Formato 5, 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 el 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 del juramento indicar esta circunstancia en el mencionado Formato.

### **Declaración Juramentada de Pagos Correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Personas Naturales) – Formato 6**

La Persona Natural deberá diligenciar el Formato 6, 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 la persona natural 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 del juramento indicar esta circunstancia en el mencionado Formato.

### **10.4. Presentación de Precios del catálogo del IAD/SDA**

Para la presentación de precios es importante tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- **No Incluir el IVA:** El IVA será calculado por la plataforma en el momento de generar la Orden de Compra durante la Operación Secundaria.
- **Precios Techo:** Los precios presentados por las Mipyme en Mi Mercado Popular, dentro del IAD/SDA, constituyen precios techo de adquisición para las Entidades Compradoras. En consecuencia, en la Solicitud de

Cotización, el Proveedor no podrá superar dichos precios al formular su oferta. Los precios techo representan el valor máximo de adquisición por los bienes requeridos.

- **Cotización de bienes:** La entidad Compradora, puede utilizar el Simulador del IAD antes de realizar la Solicitud de Cotización, para identificar los Proveedores habilitados en las distintas áreas territoriales.

Posteriormente, la Entidad Compradora podrá determinar la pertinencia de satisfacer su necesidad a través del presente Instrumento de Agregación de Demanda (IAD/SDA).

El paso a paso para adelantar correctamente esta solicitud se encuentra descrito en la Guía de Compra del Instrumento.

Finalmente, la Entidad Compradora analizará las cotizaciones recibidas y seleccionará al Proveedor que haya ofertado el menor precio, en cumplimiento de las condiciones establecidas.

#### **10.4.1. Actualizaciones de Precios:**

Las Mipyme podrán solicitar a Colombia Compra Eficiente la actualización de los precios del catálogo cada cuatro (4) meses o cuando la Entidad así lo considere necesario.

Dicha solicitud deberá radicarse, como máximo, el día veinte (20) del cuarto mes, junto con la justificación y los soportes documentales que sustenten la variación solicitada.

Colombia Compra Eficiente realizará el análisis de viabilidad con base en la información publicada por el DANE, específicamente los Índices de Precios al Productor (IPP) y los Índices de Precios al Consumidor (IPC).

Las actualizaciones aprobadas serán publicadas dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al cierre del periodo de recepción de solicitudes.

Es importante resaltar que las modificaciones en los precios del Catálogo sólo serán efectivas para las Solicitudes de Cotización que realicen las Entidades Compradoras con posterioridad a la actualización de precios, y por tal motivo las Solicitudes de Cotización que se encuentren en trámite y las Órdenes de Compra

en ejecución no serán sujetas a modificación como resultado de la actualización de precios.

#### **10.4.2. Importancia de la Coherencia en Precios:**

Es fundamental que todos los precios presentados sean coherentes con la realidad del mercado, para mantener una competencia equitativa y permitir que las Entidades Estatales accedan a productos de calidad a precios razonables.

Por lo anterior, en la etapa de habilitación de oferentes, Colombia Compra Eficiente podrá rechazar la oferta económica del proponente si los precios ofertados no guardan relación con el mercado y con los parámetros de razonabilidad definidos en los documentos del proceso, afectando su evaluación técnica o económica.

De igual manera, si el proveedor ya se encuentra habilitado en el respectivo IAD/SDA y presenta cotizaciones con precios desproporcionados, inconsistentes con el mercado o con precios superiores a los precios techo ofertados en la propuesta inicial, la Entidad Compradora podrá rechazar la cotización y Colombia Compra Eficiente podrá disponer la revisión o suspensión temporal del proveedor en el Catálogo, adicional a esto, puede enfrentar sanciones si hay indicios de mala fe o engaño, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 (arts. 2.2.1.2.1.1 y ss.), principios de economía, responsabilidad y selección objetiva de la Ley 80 de 1993 y lineamientos de Colombia Compra Eficiente sobre estructuración de IAD/SDA.

#### **10.5. Experiencia requerida:**

El interesado persona natural, jurídica o plural deberá acreditar la experiencia con **DOS (2) o más contratos** que sumen por lo menos 4 SMMLV por medio de certificaciones expedidas por Particulares o Entidades Públicas.

Las certificaciones con las que pretende acreditar la experiencia deben incluir como mínimo la siguiente información:

- Nombre y número de identificación del contratista y contratante.
- Objeto del contrato que debe contener alguna de las actividades relacionadas con los productos de papelería mencionados en el presente IAD. El objeto no necesita ser exactamente como se enuncia, sin embargo, debe estar relacionado con los productos que se

pretenden contratar. No se aceptan productos que no correspondan directamente a las categorías especificadas.

- Teléfono, correo electrónico o dirección del contratante.
- Valor del contrato.
- Plazo de ejecución. (inicio y finalización)
- Firmas del contratante
- Fecha de expedición de la certificación

Si la documentación es presentada por un Proponente Plural, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar la experiencia.

De igual forma, las Mipyme también podrá acreditar la experiencia con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes -RUP- (en caso de contar con este), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. El RUP deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la entrega de la documentación para el ingreso al IAD/SDA. Colombia Compra Eficiente validará la experiencia con base en los códigos establecidos en la sección "Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)" del presente documento:

**Tabla - Códigos UNSPSC IAD/ Compraventa y Suministro de Papelería**

<b>Código</b>	<b>Segmento</b>	<b>Familia</b>	<b>Clase</b>
441215	Equipos de oficina, Accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de Correo
441216	Equipos de oficina, Accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de Escritorio
441217	Equipos de oficina, Accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de Escritura
441218	Equipos de oficina, Accesorios y suministros	Suministros de oficina	Borradores
441220	Equipos de oficina, Accesorios y suministros	Suministros de oficina	Carpetas de Archivo, Carpetas y separadores
441221	Equipos de oficina, Accesorios y suministros	Suministros de oficina	Cintas de rotulación y enmascaramiento
441116	Equipos de oficina, Accesorios y suministros	Accesorios de oficina y Escritorio	Agendas y accesorios
441115	Equipos de oficina, Accesorios y suministros	Accesorios de oficina y Escritorio	Suministros para el manejo de efectivo
441118	Equipos de oficina, Accesorios y suministros	Accesorios de oficina y Escritorio	Suministros de Dibujo
141115	Materiales y Productos de Papel	Productos de Papel	Papel Bond

141114	Materiales y Productos de Papel	Productos de Papel	Block de papel Carta
--------	---------------------------------	--------------------	----------------------

**Fuente:** Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas - Colombia Compra Eficiente

Así mismo, serán válidas para acreditar la experiencia la celebración y ejecución de al menos dos (2) contratos -entiéndase aceptación de oferta, contratos de suministro u órdenes de compra-, incluyendo el informe final de supervisión, actas de liquidación o actas de entrega a satisfacción o de recibo final, que sustenten el efectivo cumplimiento de los contratos en mención, cuyo objeto debe estar relacionado con los productos del presente instrumento.

Para el caso de negocios realizados con particulares, podrán ser presentadas como mínimo dos (2) facturas electrónicas de venta de los productos relacionados con el objeto del presente instrumento y en las cuales se evidencie que obedecen a dos (2) negocios jurídicos independientes, es decir que deben ser dos (2) facturas de venta distintas.

En el evento en que las certificaciones o soportes involucren otros bienes o servicios diferentes a los productos del presente instrumento, se deberá poder identificar claramente cada uno de los que correspondan a suministro de productos de papelería, en los documentos aportados.

#### **10.6. CAUSALES DE RECHAZO**

1. No presentación de la oferta económica en los términos y condiciones exigidos dará lugar al rechazo de la propuesta, sin que exista posibilidad de corrección, ajuste o complementación posterior por parte del Proponente.
2. No cumplir con los requisitos habilitantes de que trata el presente documento.
3. Las propuestas presentadas después del plazo establecido en el cronograma del proceso a través de Mi Mercado Popular, o no se cumpla con el protocolo de indisponibilidad de Mi Mercado Popular debidamente soportado, o no se presente en el lugar establecido en este documento.
4. Presentación de propuestas por un proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.

5. Las propuestas que no hayan cumplido durante el Proceso de habilitación de proveedores con lo establecido en el compromiso anticorrupción.
6. 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 que no pueda ser gestionado.
7. 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 proceso.
8. 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 habilitación de proveedores a través de dicha sucursal.
9. 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.
10. Estar incurso la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación o liquidación judicial obligatoria.
11. 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.
12. En los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones y en la Ley.

## **11. INCLUSIÓN O ACTUALIZACIÓN DE PRODUCTOS**

Colombia Compra Eficiente es responsable de la publicación y actualización del Catálogo del IAD/SDA para la Compraventa y suministro de papelería, promoviendo su uso entre las Entidades Estatales. Este catálogo incluye una

gama diversa de productos de papelería y suministros de oficina, adaptados a las necesidades operativas de las entidades del Estado.

Colombia Compra Eficiente en el marco de los atributos del Sistema Dinámico de Adquisición podrá actualizar el catálogo del IAD/SDA podrá actualizar los precios o productos del catálogo cada cuatro (4) meses.

Es importante resaltar que las modificaciones en los precios del Catálogo sólo serán efectivas para las Solicitudes de Cotización que realicen las Entidades Compradoras con posterioridad a la actualización de precios, y por tal motivo las Solicitudes de Cotización que se encuentren en trámite y las Órdenes de Compra en ejecución no serán sujetas a modificación como resultado de la actualización de precios.

Las Entidades Compradoras en cualquier momento podrán solicitar inclusiones de bienes que no se encuentren en el Catálogo, haciendo la solicitud a través de los canales dispuestos por Colombia Compra Eficiente para tal fin y de acuerdo con el procedimiento descrito en la Guía de Compra.

Colombia Compra Eficiente también tiene la capacidad de incluir nuevos bienes al IAD/SDA siempre que haya suficiente información de los proveedores para estructurar adecuadamente el Catálogo.

***Nota:*** Los productos de papelería solicitados por las Entidades Compradoras para la inclusión al Catálogo, deben estar clasificados hasta en el tercer nivel del código UNSPSC establecido en la tabla 8 códigos UNSPSN del presente documento. Lo anterior, para ser aceptados por Colombia Compra Eficiente.

### **11.1. Uso del IAD/SDA**

- a) La Entidad Compradora debe verificar que la contratación no exceda el presupuesto de su mínima cuantía. Esto es, sólo podrá hacer uso del presente instrumento para adelantar procesos de compra iguales o inferiores a su mínima cuantía. En caso de Entidades Estatales de régimen especial, este valor podrá ser superior de acuerdo con lo indicado en su Manual de Contratación.
- b) La Entidad Compradora podrá utilizar el Simulador para identificar los proveedores habilitados en el área territorial que corresponda, así como identificar los precios techo.

- c) En caso en que deba o quiera limitar territorialmente el evento de cotización en función del área territorial, debe realizar la respectiva limitación territorial y solicitar cotización a los proveedores sobre los productos que desea adquirir.
- d) La Entidad Compradora debe dar un plazo mínimo de Cotización de TRES (3) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la fecha en que se llevó a cabo la Solicitud de cotización. La Entidad deberá programar la hora de cierre de los Eventos de Cotización máximo a las 11:59 p.m. de un día hábil.
- e) Los precios de los productos incluidos en el Instrumento de Agregación de Demanda corresponden a precios en pesos colombianos sin IVA. Adicionalmente, deberá incluir el porcentaje correspondiente a la logística o transporte para la entrega, el cual podrá ser establecido en 0% si así lo determina el Proveedor, o hasta el máximo permitido para cada departamento, conforme a los porcentajes definidos en el Estudio de Documentos Previos, Tabla 13 - Costo máximo de distribución por Región (Departamentos) según la Encuesta Nacional Logística vigente.
- f) La Entidad Estatal deberá seleccionar al proveedor que cotiche el menor precio siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la solicitud de cotización. En este sentido, debe ordenar las ofertas económicas de menor a mayor precio y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la solicitud de cotización. Si esta no cumple con dichas condiciones, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la oferta del segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Así, la Entidad Compradora es responsable de realizar la verificación de las inhabilidades, multas, sanciones e incompatibilidades en que pueda estar en curso el proveedor que presento la oferta más económica antes del momento de la adjudicación de la Orden de Compra; y, en caso tal de identificar que se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la legislación vigente, deberá informarlo de inmediato a Colombia Compra Eficiente y verificar el cumplimiento de la oferta del segundo mejor precio y así sucesivamente hasta lograr la adjudicación.



## **11.2. Entrega de los productos**

- a) El proveedor debe entregar los productos a las Entidades Compradoras objeto de la Orden de Compra, conforme a las estipulaciones y particularidades técnicas establecidas en el Anexo Técnico del presente proceso.
- b) El Proveedor deberá contemplar el costo de transporte asociado a la entrega de los productos en ubicaciones distintas a la suya, de conformidad con las herramientas que Colombia Compra Eficiente dispuso en el IAD/SDA.
- c) Si la Entidad Compradora no manifiesta inconformidades con los productos recibidos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la dicha entrega, el Proveedor debe entender que la Entidad Compradora recibió los bienes a satisfacción.
- d) Si la Entidad Compradora comete errores en una Orden de Compra, el Proveedor que la recibe debe informar la existencia de tales errores a Colombia Compra Eficiente y a la Entidad Compradora para que la Entidad Compradora corrija la Orden de Compra. Si la Entidad Compradora se da cuenta del error debe informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente y al Proveedor para hacer la corrección a que haya lugar. El plazo para comunicar el error en cualquiera de los dos casos vence el día hábil siguiente a la expedición o al recibo de la Orden de Compra, según corresponda.

## **11.3. Obligaciones de las Entidades Compradoras del IAD/SDA**

- 1. En caso de identificar alguna inconsistencia o falla en el Módulo Mi Mercado Popular, informar inmediatamente a Colombia Compra Eficiente a través de la mesa de servicio y abstenerse de colocar la orden de compra.
- 2. La Entidad Compradora debe dar un plazo mínimo de Cotización de DOS (2) DÍAS HÁBILES y máximo de TRES (3) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la fecha en que se llevó a cabo la Solicitud de cotización. La Entidad deberá programar la hora de cierre de los Eventos de Cotización, la cual no deberá ser máximo a las 11:59 p.m. de un día hábil.
- 3. La Entidad Compradora deberá elaborar y publicar los estudios previos que sustenten sus necesidades puntuales y el establecimiento de precios de referencia, así como el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)

destinado a la adquisición de los productos de papelería, antes del inicio del proceso.

Asimismo, deberá adjuntar los documentos adicionales que considere necesarios para el desarrollo del proceso y realizar la Solicitud de Cotización a través del módulo “Mi Mercado Popular”, con el fin de enviarla a los Proponentes habilitados en la plataforma.

4. Las Entidades Compradoras son responsables de incluir en la Solicitud de Cotización los gravámenes (como estampillas u otros tributos) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus proveedores habilitados, indicando sin lugar a errores el porcentaje a aplicar por cada uno. Así mismo, deben incluir en la Solicitud de Cotización los impuestos a los que están sometidos, en caso de que se trate de productos exentos de IVA u otro impuesto, deberá dejar la claridad a través de los estudios previos, y de ser necesario aclararlo mediante el Foro de preguntas a los Proveedores, a efectos de que los mismos realicen la cotización y la facturación sin tener en cuenta el referido impuesto. Si la Entidad Compradora no incluye los gravámenes adicionales en la Solicitud de Cotización, debe adicionar la Orden de Compra con el valor correspondiente. También deben informar a los proveedores la forma de recaudo, bajo su calidad de proveedor como sujeto pasivo de la obligación, de cara al pago de la obligación ante la Entidad Territorial.
5. En todo caso, los proveedores de Mi Mercado Popular deben estar informados de las obligaciones a su cargo por concepto de los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones que les serán retenidos en calidad de sujetos pasivos del hecho generador antes de que remitan su respuesta de cotización.
6. En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el Decreto 1860 de 2021, tomando como referencia lo dispuesto en la operación secundaria en el evento en que se presente.
7. Antes de adjudicar la Orden de Compra, verificar que el Proveedor que presentó la cotización con el precio más bajo no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal para contratar con el Estado.

8. Realizar la evaluación de las ofertas y requerir, cuando sea el caso, al Proveedor que presentó el precio más bajo, si considera que la cotización presentada incurre en precios artificialmente bajos.
9. Pagar al proveedor los bienes entregados en la ejecución de la Orden de Compra. Las Entidades Compradoras podrán solicitar documentación que corroboren la originalidad del Consumible, en el marco de la orden de compra.

#### **11.4. Obligaciones generales de los Proveedores en el IAD/SDA:**

1. El proveedor podrá presentar cotización de manera opcional en los eventos de cotización (RFQ) lanzados por las Entidades Compradoras.
2. El proveedor no puede condicionar de ninguna forma las cotizaciones que presente, éstas deberán corresponder a lo ofrecido en la operación principal.
3. El proveedor no puede incluir ítems, bienes o servicios adicionales a los solicitados por la Entidad Compradora en la cotización, es de resaltar que esta actividad se interpretará como una no cotización.
4. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora.
5. Para efectos de precios, comunicarse con las Entidades Compradoras únicamente a través del módulo Mi Mercado durante los eventos de cotización. Sin perjuicio de lo anterior, deberá tener una comunicación fluida con la Entidad y entregar todas las especificaciones, aclaraciones y requerimientos que realice la Entidad Compradora para poder determinar si bienes ofrecidos por el Proveedor corresponde a la necesidad de esta.
6. No retirar la cotización presentada a la Entidad Compradora dentro de los quince (15) días calendario siguientes al cierre del evento de cotización.
7. Aceptar las Órdenes de Compra colocadas por las Entidades Compradoras en el módulo de mi mercado popular.
8. Operar el portal de Proveedores del módulo de mi mercado popular en los términos definidos en las guías de la plataforma.

9. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea modificación de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
10. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando conozca presuntos hechos de colusión, corrupción o cualquier conducta punible que se presente entre los Proveedores del Sistema Dinámico de Adquisición, o entre estos y terceros.
11. Informar a Colombia Compra Eficiente en virtud del principio de buena fe, si ha sido multado o sancionado por incumplimientos u otro acto de ejecución derivado de cualquier contrato público con cualquier entidad pública, centralizada, descentralizada por servicios o territorio, de economía mixta, corporaciones autónomas regionales, rama judicial, rama legislativa, entes de control, empresas industriales y comerciales del estado o que cumplan funciones de derecho público, dentro de los CINCO (5) DÍAS siguientes a la notificación del acto administrativo.
12. Cumplir con los plazos establecidos en el presente Instrumento.
13. Responder a los requerimientos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente dentro de los tres (03) DÍAS HÁBILES siguiente al requerimiento realizado.
14. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el IAD/SDA generen costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.
15. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
16. Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente que se encuentra disponible en la página web de la Entidad.
17. Cumplir con los plazos establecidos en el presente Instrumento.
18. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el IAD/SDA generen costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.

19. Responder a los requerimientos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente dentro de los ocho (8) DÍAS HÁBILES siguiente al requerimiento realizado.
20. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
21. Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente que se encuentra disponible en la página web de la Entidad.
22. Cumplir con los términos y condiciones del módulo mi mercado popular.
23. Mantener actualizada la información de contacto durante la ejecución del Sistema Dinámico de Adquisición y un (1) año después de la terminación de este, tanto del representante legal como el enlace destinado con Colombia Compra Eficiente.
24. Deberá informar a Colombia Compra Eficiente y a la entidad compradora mensualmente su información societaria, financiera y comercial o de manera inmediata, en el evento en que: (i) tenga conocimiento de sospecha de riesgos de corrupción; (ii) conozca por cualquier medio que los recursos que componen su patrimonio, provienen o se destinan al ejercicio de una actividad ilícita, Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva ; (iii) Las demás circunstancias relacionadas con la transparencia de sus recursos.

#### **11.4.1. Obligaciones específicas de los proveedores del IAD/SDA**

1. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en las órdenes de compra o en el Anexo Técnico. El tiempo de entrega empieza a contar desde la fecha de suscripción del acta de inicio.
2. Cuando su capacidad de distribución no permite atender lo requerido en la solicitud de cotización, caso en el cual deberá manifestarlo a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente.
3. Entregar los productos en el lugar señalado en la Orden de Compra.
4. Entregar la garantía si la misma fue requerida por la Entidad Estatal.

5. Cumplir todas las condiciones indicadas en el Anexo Técnico.
6. Responder a todas las solicitudes de cotización que generen las Entidades Compradoras dentro de los tres (3) días hábiles que dura dicho evento.
7. No superar los precios techo presentados en el diligenciamiento del catálogo al momento de presentar oferta en los eventos de cotización.
8. Cumplir con los términos y condiciones del módulo de Mi Mercado Popular.
9. Cumplir con el procedimiento definido en la guía de compra del presente IAD/SDA.
10. Informar a Colombia Compra Eficiente al momento de cambiar el tamaño empresarial del proveedor.
11. Informar a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras con las que tenga Órdenes de Compra vigentes si esta incurso en una inhabilidad sobreviniente.
12. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea modificación de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
13. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando conozca presuntos hechos de colusión, corrupción o cualquier conducta punible que se presente entre los Proveedores del IAD, o entre estos y terceros.
14. Contar con la capacidad de proveer los productos requeridos para cada departamento o municipio en la que se encuentre habilitado.
15. Responder dentro de máximo tres (3) días hábiles los requerimientos hechos por las Entidades compradoras, respecto a la posible configuración de precios artificialmente bajos.
16. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del IAD/SDA, los estudios y documentos previos y la invitación.
17. El proveedor deberá acreditar los certificados para la óptima y legal prestación del servicio cuando la ley, la normativa vigente o la Entidad lo requieran al momento de realizar la cotización del evento.

## 12. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

Las Entidades Estatales podrán en el marco de la supervisión de cada orden de compra (aquí voy).

### Multas impuestas.

La Entidad Compradora podrá imponer multa al Proveedor por mora o falta en el cumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en el presente documento, una suma equivalente a dos (2) Salarios Mínimos Diarios Legales Vigentes (SMDLV) por cada día de retraso hasta un máximo de quince (15) días.

**PARÁGRAFO:** La suma resultante de las multas se hará efectiva directamente por la Entidad compradora, pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, a la efectividad de la garantía de cumplimiento, en el caso que se haya solicitado en el marco de la ejecución de la orden de compra o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva. En todo caso se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

### Imposición de la Cláusula Penal

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones del presente documento, la Entidad Compradora podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente de hasta el 10% del valor total de la Orden de Compra que incumplió. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de la Entidad Compradora.

**PARÁGRAFO:** La suma resultante de la cláusula penal se hará efectiva directamente por la Entidad compradora, pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, a la efectividad de la garantía de cumplimiento, en el caso que se haya solicitado en el marco de la ejecución de la orden de compra o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva.

En todo caso se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen. En ninguno de los casos expuestos, el pago o deducción de la cláusula penal significará la exoneración del cumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra.

### **13. FACTURACIÓN Y PAGO**

La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si la Mipyme y/o actores de la economía popular son autorretenedores, y una vez realizado el pago debe remitir a este el respectivo certificado o soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguientes al pago.

Las Entidades Compradoras deben APROBAR o RECHAZAR la factura dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la presentación de esta. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones a la misma dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes al rechazo; el término de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.

La Mipyme debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas dentro de los 5 (cinco) hábiles siguientes al plazo establecido para pagar las mismas.

Si la Entidad Compradora está en mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más, la Mipyme actores de la economía popular puede suspender la entrega o suministro del bien o servicio de las órdenes de compra de la entidad hasta que la misma haya cumplido con sus obligaciones.

### **CLAUSULA 11. SUPERVISIÓN**

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Instrumento de Agregación de Demanda / Sistema Dinámico de Adquisición está a cargo de subdirector de Negocios de Colombia Compra Eficiente o a quien designe.

La Entidad Compradora establecerá un supervisor para cada Orden de Compra.



## 14. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Las Entidades Compradoras deben tener presente que teniendo en cuenta la particularidad del IAD/SDA son autónomas de solicitar o no, garantía con el fin de amparar el cumplimiento de las Órdenes de Compra.

Así las cosas, si la Entidad Compradora toma la decisión de requerir garantía la misma se debe expedir conforme los siguientes amparos y porcentajes.

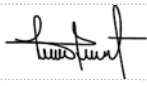
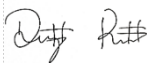

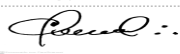
**Tabla - Garantías a favor de las Entidades Compradoras**

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

**Fuente:** Colombia Compra Eficiente





La determinación de la Entidad de la libre exigencia o no de la garantía de cumplimiento deberá surgir del análisis que, desde su Estudio Previo determinó como parte de su etapa de planeación, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de defectos en los productos suministrados por el Proveedor, la Entidad Compradora podrá recurrir a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 11 de la ley 1480 de 2011, en caso de repetirse la falla y atendiendo a la naturaleza del bien y a las características del defecto, a elección del consumidor, se procederá a una nueva reparación, la devolución total o parcial del precio pagado o al cambio parcial o total del bien por otro de la misma especie, similares características o especificaciones técnicas, las cuales en ningún caso podrán ser inferiores a las del producto inicialmente entregado, entendiendo lo anterior como una causal de incumplimiento del contrato.

Ficha Técnica		Firma/VoBo
Elaboró:	Juan Carlos Duarte Hernández Contratista Subdirección de Negocios	
	Diego Andrés Rocha Acuña Analista T2 - 06 - Subdirección de Negocios	
	Adriana Cristina Montero Hurtado Abogada-Subdirección de Negocios.	
	José Domingo Charrasquiel Ortega Abogado - Subdirección de Negocios	



**Agencia Nacional  
de Contratación Pública**  
**Colombia Compra Eficiente**

Revisó:	Jairo Alonso Mendoza Mendoza. Gestor T1-15 – Subdirección de Negocios.	
Revisó:	Daniel Mongua Asesor jurídico – Subdirección de Negocios.	
Revisó:	Alejandra Neissa L. Asesor jurídico – Subdirección de Negocios	
Aprobación subdirectora:	Yenny Liseth Pérez Olaya Subdirectora de Negocios	
Fecha de elaboración:	Doce (12) días del mes de noviembre de 2025	