

 <div>ALCALDÍA DE</div> <div>QUIBDÓ</div>	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
	FECHA DE APLICACIÓN: JUNIO DE 2025	

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR
Suministro

1. DEPENDENCIA DEL PROYECTO QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN
Secretaría de Educación

2. NFORMACIÓN BÁSICA DE INVERSIÓN QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN SOLICITADA	
Eje Estratégico:	3. Inclusión, Equidad y Justicia Social.
Programa:	Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media.
Subprograma:	Intersubsectorial educación.
Proyecto:	Administración del servicio público educativo para el acceso y permanencia escolar de los estudiantes del municipio de Quibdó.
Meta:	Asegurar a la población estudiantil del municipio de Quibdó desde el nivel preescolar hasta la media.
2.5. Registro BPID No. y Fecha	2024270010035 del 05 de febrero de 2025
2.6. Código del rubro	2.3.1.01.01.001.01.22.01.07

3. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER
<p>La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 1 establece: <i>“Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general”.</i></p> <p>Por su parte el su artículo 2 reza: <i>“Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”.</i></p> <p>En este marco, el Municipio de Quibdó, en cumplimiento de dichos fines esenciales del Estado y conforme a los principios que rigen la función pública —igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad— consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, orienta su gestión</p>



institucional a garantizar el bienestar y el desarrollo integral de sus habitantes, con un enfoque territorial, diferencial y de derechos.

Que, es deber del Estado garantizar el adecuado cubrimiento de los servicios educativos estatales y la prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional, asegurando las condiciones necesarias para el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 67, establece que la educación es un derecho fundamental y un servicio público esencial, cuya finalidad es lograr el acceso de todas las personas al conocimiento, la ciencia, la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura, formando a todos en el respeto a los Derechos Humanos, que tiene una función social y que el Estado, la sociedad y la familia son corresponsables en su garantía. Así mismo, el artículo 44 de la Carta prevé que la educación es un derecho fundamental de los menores, con carácter prevalente sobre los derechos de los demás.

De conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política de 1991, los Municipio como entidades fundamentales de la organización territorial del Estado, tiene dentro de sus responsabilidades la prestación de servicios públicos, la construcción de obras de impacto local, la promoción de la participación ciudadana y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población. Asimismo, el artículo 315 establece las atribuciones del alcalde, como responsable de liderar la gestión municipal, proteger los intereses del municipio y velar por el cumplimiento de los fines del Estado.

Que el Decreto 996 de 1951 dispuso la celebración de la Fiesta del Educador, estableciendo en su artículo primero que *“Declárase Día Oficial del Educador en Colombia, el día 15 de mayo de cada año, fiesta de San Juan Bautista de la Salle, patrono de todos los maestros y profesores, educadores de la niñez y de la Juventud”*. (...). A su vez, el artículo segundo del mismo decreto señala que *“El Ministerio de Educación reglamentará los actos que deban celebrarse el día del maestro, fiesta de los educadores colombianos”*. Dichas disposiciones han sido compiladas en el Decreto 1075 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación”*, establecido en sus artículos 2.3.8.1.1 y 2.3.8.1.2.

Que, mediante la Acción de Cumplimiento No. 15001233300020220065400, la Sala Primera de Decisión del Tribunal Administrativo de Boyacá, en sentencia del 24 de enero de 2023, ordeno al Ministerio de Educación Nacional reglamentar los actos conmemorativos en honor al día del maestro. En cumplimiento de dicha orden, el Ministerio expidió la **Resolución 023834 de 2023** la cual dispone:

“ARTÍCULO PRIMERO. Objeto. El presente reglamento busca enaltecer la labor que desempeñan los docentes en la formación de nuevas generaciones para el desarrollo del país. Asimismo, exaltar la labor invaluable que desempeñan los docentes en la construcción de una sociedad en paz mediante la celebración de un día en su homenaje; conforme lo establecido en el artículo 2.3.8.1.2 del Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Educación.

ARTÍCULO SEGUNDO. Alcance. El contenido del acto administrativo es aplicable a las entidades territoriales certificadas en educación.

ARTÍCULO TERCERO. Día del educador. Establecer que, con el fin de reconocer y exaltar la labor pedagógica de los docentes de los establecimientos educativos de todo el territorio nacional, y en armonía con lo dispuesto por el Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Educación, el día 15 de mayo de cada año como la fecha Oficial del Educador en Colombia.





ARTÍCULO CUARTO. Tipos de actos. Las entidades territoriales certificadas en educación, en el marco de sus competencias y de acuerdo con su presupuesto, podrán promover, gestionar y desarrollar diferentes actos conmemorativos y/o actividades que enaltezcan la labor docente, tales como: • Ceremonias (...).

ARTÍCULO QUINTO. Obligatoriedad. Las entidades territoriales certificadas en educación deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente resolución, garantizando el debido reconocimiento y exaltación de la labor de los docentes con la conmemoración del día del educador colombiano (...).

Desde 1951, mediante decreto, se declaró el 15 de mayo como el “Día de las Maestras y Maestros de Colombia”. Desde entonces, cada año, el Gobierno Nacional y el Ministerio de Educación celebran esta fecha como un reconocimiento a la dedicación, entrega y sacrificio de quienes ejercen la noble labor docente. En sus inicios, la educación era un privilegio reservado a quienes se destinaban a ocupar posiciones de alta relevancia en la dirección del país y la sociedad. Sin embargo, con el paso de los años. La figura del maestro ha sido cada vez más exaltada por su invaluable contribución al desarrollo integral de las nuevas generaciones y a la construcción de una sociedad más justa y equitativa.

Fortalecer la conmemoración del Día del Maestro reviste especial importancia por diversas razones que trascienden la simple celebración. Resulta fundamental destacar, entre otras, las siguientes:

- **Reconocimiento al rol fundamental del maestro:** Los maestros no solo transmiten conocimientos, sino que también forman valores inspiran vocaciones, acompañan procesos personales y sociales. Reconocer su trabajo ayuda a visibilizar su impacto en el desarrollo de los estudiantes y de la sociedad.
- **Motivación y dignificación de la profesión docente:** Muchas veces, los maestros enfrentan condiciones laborales difíciles y falta de reconocimiento social. Fortalecer este día eleva la autoestima profesional, fomenta la vocación, disminuye la deserción del magisterio.
- **Conciencia social sobre la educación:** Al destacar el Día del Maestro, también se genera un espacio para reflexionar sobre la calidad educativa, las políticas públicas en educación, el papel de la comunidad en apoyar a las escuelas.
- **Promueve el respeto y la gratitud desde la infancia:** Celebrar a los maestros enseña a los estudiantes a valorar a quienes los educan, practicar la gratitud, reconocer el esfuerzo de otros.
- **Oportunidad para impulsar mejoras educativas:** Al fortalecer esta fecha, también puede convertirse en un momento estratégico para plantear demandas legítimas del gremio, visibilizar avances y desafíos, reforzar alianzas entre maestros, familias y autoridades.

Fortalecer el Día del Maestro no es solo una cuestión simbólica, es una manera de apostar por una educación más justa, de calidad y centrada en las personas. Al valorar a quienes enseñan, también se fortalece el futuro de toda una sociedad.

Esta fecha es el momento que dedica el Ministerio de Educación Nacional y las Secretarías de Educación de todo el país para reconocer los logros de esta noble labor que se enfrenta los constantes cambios y avances de la ciencia y la tecnología, y a una sociedad con retos cada vez mayores que les exige innovar y luchar por una formación integral de niños, niñas, jóvenes y adolescentes.

En concordancia con los objetivos para el sector educativo y al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 “**Quibdó, Territorio de Vida**”, particularmente la meta 52: Asegurar a la población estudiantil del municipio de Quibdó desde el nivel preescolar hasta la media, y en consideración de lo



anterior, el Municipio de Quibdó, estima conveniente para este día del maestro 2025, exaltar el esfuerzo de los educadores de nuestro territorio y como muestra de agradecimiento, hacer entrega de un souvenir representado en gorras y viseras con logo bordado del municipio de Quibdó y mensaje alusivo al día del maestro.

La contratación del suministro requerido se ajusta plenamente a los principios que rigen la contratación pública tales como: eficiencia, economía, planeación y responsabilidad, garantizando el uso adecuado de los recursos públicos y la satisfacción de una necesidad institucional legítima.

En consecuencia, se hace necesario adelantar el proceso contractual correspondiente, con el fin de garantizar la oportuna disposición de los insumos necesarios para el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales de la entidad.

En virtud de lo anterior, en el Anexo No. 2, se establecen los requisitos técnicos mínimos que deberá cumplir el proponente para efectos del objeto contractual: **CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MATERIAL P.O.P. PARA TEMAS INSTITUCIONALES (GORRAS Y VISERAS), DISEÑADAS DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TÉCNICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL, DENTRO DEL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL MAESTRO EN EL MUNICIPIO DE QUIBDÓ.**

La presente contratación se encuentra contenida en el Plan Anual de Adquisiciones, para la vigencia 2025.

4. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO SOLICITADO					
4.1. Objeto del contrato	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MATERIAL P.O.P. PARA TEMAS INSTITUCIONALES (GORRAS Y VISERAS), DISEÑADAS DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TÉCNICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL, DENTRO DEL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DEL DIA DEL MAESTRO EN EL MUNICIPIO DE QUIBDÓ.				
4.2. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC	El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación: CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)				
	Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
	53102516	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Accesorios de vestir	Gorras
4.3. Plazo	El contrato tendrá un plazo de UN (1) MES contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio.				
4.4. Lugar de Ejecución y/o entrega.	La entrega de los elementos será en el municipio de Quibdó, oficina de almacén ubicada en el Palacio Municipal en la Carrera 2 #24ª-32				
4.5. Presupuesto Oficial de la Contratación Valor	El valor estimado del presupuesto para el presente proceso es de SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$62.815.511) incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, IVA y descuentos de carácter municipal y nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del				



<p>Estimado del Contrato y su Justificación.</p>	<p>contrato conlleve, en los cuales incurra el contratista para cumplir cabalmente con el objeto contractual, los cuales se ampararán con recursos de la vigencia 2025.</p> <p>El presupuesto estimado para el presente proceso se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal emitido por el responsable del presupuesto de la Alcaldía: • CDP 998 del 23 de mayo de 2025 por el valor de SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$65.000.000) con rubro presupuestal 2.3.1.01.01.001.01.22.01.07 Asegurar a la población estudiantil del municipio de Quibdó desde el nivel preescolar hasta la media.</p> <p>La metodología utilizada para el análisis de los precios de referencia para el propósito del estudio del sector es: - Los obtenidos mediante cotizaciones - Los precios de los mismos bienes y/o servicios adquiridos por otras entidades estatales - Los precios históricos de los mismos bienes y/o servicios que haya demandado la entidad, generalmente de las tres últimas vigencias.</p> <p>Se realizó convocatoria abierta solicitando cotizaciones a través de correos electronicos y Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, para lo cual se creó el proceso: “SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MATERIAL P.O.P. PARA TEMAS INSTITUCIONALES (GORRAS Y VISERAS), DISEÑADAS DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TÉCNICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL, DENTRO DEL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL MAESTRO EN EL MUNICIPIO DE QUIBDÓ.”, mediante solicitud de información a los Proveedores identificado con el número de proceso: SIP-MQ-SEM-002-2025, que se podrá encontrar en el siguiente link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8148125&isFromPublicArea=True&isModal=False. Fecha de publicación 16/05/2025 a las 11:28 AM y fecha límite para responder la solicitud de información 21/05/2023 a las 12:00 PM.</p> <p>Una vez vencido el término para la presentación de la información en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, se recibieron dos (2) cotizaciones, así: SIGNAL MARKETING S.A.S., NIT 800.226.923-6 y 4P PUBLICIDAD S.A.S., NIT 901.092.024-9.</p> <p>Así mismo, efectuado el estudio de los potenciales proveedores que se encuentran en capacidad de prestar el servicio requerido por la entidad, contemplando todos los aspectos técnicos, logísticos y de infraestructura, se procedió a solicitar cotizaciones a diferentes empresas, así:</p> <table> <tr> <th>RAZON SOCIAL</th><th>NIT</th></tr> <tr> <td>COSSAM SOLUCIONES AMBIENTALES S.A.S.</td><td>900.761.267-9</td></tr> <tr> <td>CÓRDOBA PALOMEQUE S.A.S. – “CORPA S.A.S.”</td><td>901.350.898-6</td></tr> <tr> <td>ANLADE ASOCIADOS SAS</td><td>900.652.043-9</td></tr> </table>	RAZON SOCIAL	NIT	COSSAM SOLUCIONES AMBIENTALES S.A.S.	900.761.267-9	CÓRDOBA PALOMEQUE S.A.S. – “CORPA S.A.S.”	901.350.898-6	ANLADE ASOCIADOS SAS	900.652.043-9
RAZON SOCIAL	NIT								
COSSAM SOLUCIONES AMBIENTALES S.A.S.	900.761.267-9								
CÓRDOBA PALOMEQUE S.A.S. – “CORPA S.A.S.”	901.350.898-6								
ANLADE ASOCIADOS SAS	900.652.043-9								



	<p>De acuerdo con lo anterior, se relacionan a continuación las empresas que allegaron cotización:</p> <table><tr><th>RAZON SOCIAL</th><th>NIT</th><th>FECHA</th><th>MEDIO DE RESPUESTA</th></tr><tr><td>COSSAM SOLUCIONES AMBIENTALES S.A.S.</td><td>900.761.267-9</td><td>15/05/2025</td><td>Correo electrónico</td></tr><tr><td>CÓRDOBA PALOMEQUE S.A.S. – “CORPA S.A.S.”</td><td>901.350.898-6</td><td>14/05/2025</td><td>Correo electrónico</td></tr><tr><td>ANLADE ASOCIADOS SAS</td><td>900.652.043-9</td><td>15/05/2025</td><td>Correo electrónico</td></tr><tr><td>SIGNAL MARKETING S.A.S.</td><td>800.226.923-6</td><td>19/05/2025</td><td>SECOP II</td></tr><tr><td>4P PUBLICIDAD SAS</td><td>901.092.024-9</td><td>21/05/2025</td><td>SECOP II</td></tr></table> <p>Una vez allegadas las cotizaciones, para la determinación del presupuesto Oficial, se tomaron los valores unitarios de las cotizaciones allegadas, se determinó la desviación estándar, se estableció el coeficiente de variación de las cotizaciones, e igualmente se establecieron los rangos de valores máximos y mínimos, con los cuales se descartó los valores que estuvieran por fuera del coeficiente de variación del proceso.</p> <p>El presupuesto será adjudicado en su totalidad y se adjudicará según los valores unitarios ofertados, la propuesta económica del formato debidamente publicado.</p> <p>El cálculo del presupuesto para la ejecución del objeto contractual se presenta en el ESTUDIO DE MERCADO ANÁLISIS COMPARATIVO DE PRECIOS DEL MERCADO el cual hace parte integral del presente estudio previo.</p>	RAZON SOCIAL	NIT	FECHA	MEDIO DE RESPUESTA	COSSAM SOLUCIONES AMBIENTALES S.A.S.	900.761.267-9	15/05/2025	Correo electrónico	CÓRDOBA PALOMEQUE S.A.S. – “CORPA S.A.S.”	901.350.898-6	14/05/2025	Correo electrónico	ANLADE ASOCIADOS SAS	900.652.043-9	15/05/2025	Correo electrónico	SIGNAL MARKETING S.A.S.	800.226.923-6	19/05/2025	SECOP II	4P PUBLICIDAD SAS	901.092.024-9	21/05/2025	SECOP II
RAZON SOCIAL	NIT	FECHA	MEDIO DE RESPUESTA																						
COSSAM SOLUCIONES AMBIENTALES S.A.S.	900.761.267-9	15/05/2025	Correo electrónico																						
CÓRDOBA PALOMEQUE S.A.S. – “CORPA S.A.S.”	901.350.898-6	14/05/2025	Correo electrónico																						
ANLADE ASOCIADOS SAS	900.652.043-9	15/05/2025	Correo electrónico																						
SIGNAL MARKETING S.A.S.	800.226.923-6	19/05/2025	SECOP II																						
4P PUBLICIDAD SAS	901.092.024-9	21/05/2025	SECOP II																						
4.6. Forma y Requisitos de pago	<p>La Administración Municipal pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato en un único pago correspondiente al 100% del monto pactado.</p> <p>Para el pago, se requerirá la radicación oportuna de la documentación completa en la sede administrativa de la Alcaldía Municipal, ubicada en la Carrera 2 #24A-32, Quibdó-Chocó, o en el lugar que se disponga para tal fin en caso de cambio de domicilio. La presentación de la factura y demás documentos deberá estar coordinada con el supervisor del contrato para garantizar su inclusión en las fechas programadas de pago, de conformidad con la programación de recursos del PAC.</p> <p>La documentación mínima requerida para efectuar el pago es la siguiente y será verificada por el supervisor del contrato:</p> <ol style="list-style-type: none">Acta de recibo final de los bienes o servicios suministrados, en los formatos establecidos por la entidad, que incluya la cantidad de bienes entregados y recibidos a satisfacción.Informe de actividades donde se evidencie la entrega total de los bienes suministrados.																								



3. Certificación de cumplimiento de pago de aportes parafiscales y de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
4. Factura o documento equivalente, conforme a lo estipulado en la normatividad vigente.
5. Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
6. Documentos adicionales relacionados en las obligaciones del contratista.
7. Suscripción del acta de terminación y liquidación del contrato.

Una vez verificada la documentación, el supervisor expedirá la certificación correspondiente para proceder a la orden de transferencia en la cuenta bancaria que el contratista haya designado, previo a los descuentos de ley. El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación completa y correcta de los documentos requeridos. En caso de que las facturas o documentos no estén correctamente elaborados, el término para el pago empezará a contarse desde la fecha en que sean corregidos o desde la fecha en que se haya aportado el último documento faltante. Las demoras por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no darán lugar a intereses o compensaciones de ninguna naturaleza.

Los pagos efectuados por la Alcaldía Municipal estarán sujetos a la programación de recursos del PAC. Asimismo, los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal, así como los costos directos e indirectos, serán descontados de cada pago o abono en cuenta que se haga al contratista. En consecuencia, el contratista deberá presentar la facturación por el valor correspondiente, y la entidad, al momento de tramitar el pago, liquidará y descontará todos los impuestos y tasas descritos en la ley, de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Contratación de la Alcaldía de Quibdó vigente.

No se realizarán ajustes al valor del contrato durante su ejecución, salvo en casos de fuerza mayor o hechos notorios de comportamiento anormal del mercado que afecten el desarrollo del contrato y que generen un desequilibrio económico debidamente demostrado. En estos casos, el contratista no suspenderá la prestación del servicio mientras se adelanta el trámite administrativo correspondiente para el estudio, análisis y ajuste que pueda autorizar la entidad.

La Alcaldía solo adquiere obligaciones con el contratista, y bajo ninguna circunstancia aceptará pagos a terceros, salvo cesión de derechos económicos expresamente autorizada por la entidad.

NOTA 1: La Alcaldía aclara que se han estimado unas cantidades de acuerdo con la necesidad y con el fin de obtener la proyección presupuestal para el presente proceso contractual y el respectivo contrato a suscribir. Sin embargo, la necesidad de cantidades estimada para el ítem estará sujeta a variaciones de acuerdo con las necesidades propias de la entidad, las priorizaciones de las metas. Así las cosas, el proponente adjudicatario, no deberá sujetarse exclusivamente a las cantidades presentadas en esta ficha; las posibles variaciones podrán ser mayor o menor cantidad.



<p>4.7. Vigilancia y Supervisión</p>	<p>La vigilancia y supervisión del presente contrato será ejercida por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN o quien designe el ordenador del gasto quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la entidad.</p> <p>El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.</p> <p>La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.</p> <p>En caso de vacancia temporal o definitiva de los supervisores designados en esta cláusula, o cuando lo estime pertinente el ordenador del gasto, en ejercicio de sus facultades, podrá designar su reemplazo temporal o definitivo mediante oficio.</p>
<p>4.8. Persona responsable del proceso de contratación</p>	<p>Se designa como responsable del proceso de contratación, a OMAR OSWALDO GARCIA PIÑEROS, Contratista estructurador de la Secretaría General, quien será el encargado del seguimiento hasta la designación de supervisor del contrato (aceptación de la oferta), que se genere a partir del presente estudio previo.</p>
<p>4.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES</p> <p>4.9.1. Obligaciones del Contratista</p> <p>A. Generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, y obligaciones definidas en la invitación pública, ficha técnica (si aplica), estudios previos y demás documentos constitutivos del mismo. 2. Dar a conocer a la ALCALDÍA cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. 3. Comunicarle a la ALCALDÍA cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato. 4. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la ejecución objeto de este contrato (si aplica). 5. Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 	





6. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
7. Presentar informe al Supervisor(a) y/o Interventor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago (si aplica).
8. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la ALCALDÍA.
9. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía para la correcta ejecución del mismo.
11. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informar tal evento a la ALCALDÍA y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.
13. El contratista debe dar cumplimiento a la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo "Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".
14. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

B. Específicas:

1. Garantizar la entrega de los elementos y/o bienes de acuerdo con la ficha técnica.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la Alcaldía para los bienes a suministrar.
3. Entregar los bienes objeto del proceso en el lugar y fecha establecida por el supervisor.
4. Deberá mantener los precios ofertados en su propuesta, sin facturar en ningún momento precios superiores a los allí establecidos.
5. Reemplazar, a su costa, los productos y/o bienes que resulten defectuosos o de mala calidad. Así mismo, restituir aquellos que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, sin que esto implique modificación en el plazo de entrega.
6. Si el PROVEEDOR no restituye los productos y/o bienes defectuosos dentro del término señalado por la Alcaldía, este podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
7. Las cantidades estimadas presentadas en la ficha técnica son referenciales y están sujetas a variaciones según las necesidades institucionales de la Alcaldía, por lo tanto, el proveedor deberá suministrar los productos y/o bienes en las cantidades que efectivamente requiera la entidad, Las cuales serán solicitadas con cinco (5) días de anticipación y serán proporcionadas por el contratista en Las mismas condiciones del anexo técnico
8. Recibir y cambiar los productos dentro las 24 horas siguientes, en caso de presentarse devoluciones.
9. El transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes, productos o elementos requeridos por la Alcaldía, serán asumidos por el PROVEEDOR.
10. Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las especificaciones de la Alcaldía no exoneran al contratista de la responsabilidad de los productos o bienes de primera calidad.



11. Mantener indemne a la Alcaldía de cualquier reclamación que puedan presentar personas naturales y/o jurídicas vinculadas, en ocasión de la ejecución del contrato a celebrar. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.
12. Las demás que asigne el supervisor del contrato por parte de la Alcaldía de Quibdó y se deriven de la naturaleza del contrato.

C. MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación, en el marco de lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011: Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de clausula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.

1. Conocer y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a Calidad y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.
2. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
3. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.
4. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
5. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
6. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

4.9.2. Obligaciones de la ALCALDÍA

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del Supervisor que sea designado para el efecto.
2. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
3. Realizar los pagos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin.
4. Suministrar todos los datos y documentos pertinentes y que guarden relación con el objeto del presente contrato.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.



6. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
7. Pagar el valor del contrato en la forma y el tiempo pactado en el mismo.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
9. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.
10. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
11. Cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que del hace parte.
12. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
13. Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.

5. ESPECIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN			
5.1. Especificaciones Del objeto a contratar.		Las necesidades características y especificaciones técnicas de los bienes a adquirir se relacionan en el ANEXO “FICHA TÉCNICA, REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS”, adjunto al presente estudio, y hace parte integral de los documentos del proceso.	
5.2. Normativa aplicable, Autorizaciones, permisos y/o licencias requeridas para su ejecución	Año	Documento	DESCRIPCION
	1991	Constitución política de Colombia. Art, 2	Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo
	1994	Ley 115 Nivel Nacional	“Por la cual se expide la ley general de educación”.
	1998	Decreto 1567	“Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.
	2001	Ley 715 Nivel Nacional	"Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros."



	2005	Ley General de Educación 115 de 1994	La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes
	2015	Decreto 1075 Nivel Nacional	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación".
	2015	ISO 9001: Norma de gestión de calidad	"Especifica los requisitos para el sistema de gestión de calidad de una empresa. Su objetivo es evaluar la capacidad de una operación para ofrecer productos y servicios de alta calidad de manera constante y, al mismo tiempo, cumplir con las expectativas del cliente y los requisitos legales y reglamentarios relevantes".
NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:			
		NORMA	DESCRIPCIÓN
		Ley 80 de 1993	"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
		Ley 1150 de 2007	"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos."
		Ley 1474 De 2011	"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública."
		Decreto 1082 de 2015	"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional."
		Ley 1882 De 2018	"Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones."
		Decreto 189 de 2020	"Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones", y la Directiva 03 de 2021 implementación art.14.
		Ley 2069 De 2020	"Por medio el cual se impulsa el emprendimiento en Colombia."





	Decreto 310 de 2021	"Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7.y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", se da cumplimiento a lo estipulado en la norma y se procedió a realizar la verificación del Acuerdo Marco de Precios-AMP- vigentes.
	Decreto 399 de 2021	"Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos párrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
	Decreto 680 de 2021	"Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública"
	Decreto 1860 de 2021	"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"
	Decreto 397 de 2022	Mediante el cual se establece un Plan de Austeridad del Gasto que regirá para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación durante la vigencia fiscal 2022.
	Decreto 0142 de 2023	"Por medio del cual se promueve el acceso al sistema de compras públicas para las cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, además de incorporar criterios sociales y ambientales en los procesos de contratación de las entidades estatales y se incluye el título de emprendimiento comunal". En consideración a lo dispuesto en el Decreto 310 de 2021
	Decreto 1860 de 2021	"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones."



6. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTOR DE SELECCIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán allegar los documentos establecidos como requisitos habilitantes junto con la propuesta, los cuales sólo serán verificados por la **ALCALDÍA DE QUIBDÓ** al proponente que oferte el menor precio, si este no cumple con estos requisitos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de ningún oferente, se declarará desierto el proceso.

Podrán participar en este proceso personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas que tengan la capacidad para ejecutar el contrato (aceptación de la oferta) que se derive de este proceso de contratación.

6.1. HABILITANTES JURÍDICOS

- **Carta de Presentación de la Propuesta:**

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá diligenciar el **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** adjunto a la invitación pública, en el cual se indica la información que cada proponente debe manifestar en la misma y cumplir en caso de ser favorecido.

NOTA 1: Se solicita aportar copia del documento de identificación de quien suscribe la Carta de Presentación de la propuesta.

NOTA 2: La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural o por el representante legal cuando se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal.

NOTA 3: ACTUACIÓN A TRAVÉS DE APODERADOS Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el acto de apoderamiento otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

- **Capacidad Jurídica.**

El oferente debe adjuntar los documentos señalados, de acuerdo con la naturaleza si es persona natural o jurídica o proponente extranjero, (si es proponente plural cada integrante presentará su información individualmente).

Persona jurídica:

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de



los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un año más.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La ALCALDÍA revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

NOTA 1: Si la propuesta que se presenta es a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal que sean necesarios para evidenciar la actuación.

NOTA 2: Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, presentará la Autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes si individualmente tienen restricciones o limitantes.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018 - Policía Nacional de Colombia

NOTA 3: Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018. – POLICÍA NACIONAL.** La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. La Entidad consultará y verificará en



la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

Personas naturales:

La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

- La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La ALCALDÍA revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
- Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la Invitación Ofertar. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018 - Policía Nacional de Colombia

NOTA: Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018. – POLICÍA NACIONAL.** La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. la Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su



cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

Proponentes extranjeros:

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, de países que hagan parte de la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. (Este requisito será exigible solo para el proponente que presente la oferta económica con el menor valor y para los efectos de la Aceptación de la Oferta.).
- Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.
- **Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:**

Información de interés general: recuerde que este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente





plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente enlace.

<https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695>

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_pp_proponente_plural_proveedor_v4.pdf

En todo caso, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente.

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

El Proponente deberá indicar en la carta de presentación y en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.

Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los acápites respectivos de este documento.

- **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social.**

Para Persona Jurídica:

Las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en cuanto a los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).



En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

Para Persona Natural:

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá certificar el pago de sus aportes y el de sus empleados (si los tuviere) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

NOTA 1: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.

NOTA 2: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, para lo cual deben suscribir el compromiso anticorrupción.
- **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:** El proponente deberá aportar el certificado en el cual se evidencie que NO cuenta con antecedentes en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021.
- **DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS DE ACUERDO CON EL FORMATO PUBLICADO.** El proponente deberá aportar con su propuesta, declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de personas jurídica, la declaración incluirá al representante legal. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.
- **OTROS DOCUMENTOS:** Estos documentos no tienen carácter habilitante, pero se requieren para la legalización y/o ejecución del contrato (aceptación de la oferta) que se genere de este proceso de selección:

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) *(Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria. Si se adjudica a una Promesa de Sociedad Futura, se deberá constituir la correspondiente sociedad y obtener el número de identificación tributaria).*

CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA – Certificación bancaria de la cuenta a nombre del proponente adjudicatario. *(Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá constituir una cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal)*



ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN UNA CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME (DECRETO 1082 DE 20165 ART. 2.2.1.2.4.2.4) - Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021. (cuando aplique)

6.2. HABILITANTES TÉCNICOS:

Con el objeto de verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución del contrato, el oferente deberá aportar con su propuesta lo siguiente:

REQUISITO 1 – CONDICIONES TÉCNICAS - VER ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS.

Con el objeto de verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución del contrato, el oferente deberá aportar con su propuesta lo siguiente:

El oferente deberá diligenciar el FORMATO - Ficha Técnica de requerimientos y especificaciones, la cual deberá estar suscrita y firmada por el representante legal comprometiéndose a cumplir el objeto contractual enmarcado en las especificaciones técnicas.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía verificará, si los bienes ofrecidos por el proponente cumplen con la ficha técnica, para el efecto el proponente deberá suscribir el FORMATO -FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, del presente estudio previo.

El proponente deberá cumplir con todas las condiciones o requisitos técnicos descritos en el presente estudio previo y el FORMATO - FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, por cuanto en la verificación llevada a cabo por la Alcaldía se determinará si el proponente tiene la capacidad técnica en este aspecto y su oferta es habilitada.

Con la suscripción del FORMATO - FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, por parte del proponente se entienden aceptadas las condiciones técnicas exigidas por la Entidad.

REQUISITO 2- EXPERIENCIA MÍNIMA

Para el efecto, el proponente debe anexar con su propuesta máximo DOS (2) certificaciones de contratos y/o copias de contratos ejecutados y terminados, que cumplan con los siguientes requisitos:

Objeto del Contrato: El objeto de los contratos deberá estar relacionado con el comercio al por mayor de prendas de vestir.

a) **Valor del Contrato:** La suma de los contratos aportados deben ser iguales o superior a **44,13 SMMLV** incluido el IVA.

Las certificaciones deben ser expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación completa del Contratante





- Nombre y apellido del Contratista,
- Número y objeto del contrato,
- Fechas de iniciación y de terminación del contrato,
- Plazo de ejecución del contrato
- El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal o promesa de sociedad futura, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

NOTA 1: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de terminación y/o liquidación de este, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

NOTA 2: En el evento de aportar certificaciones con el **SECTOR PRIVADO** se deberá anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha experiencia y facturación de la ejecución del contrato.

NOTA 3: En caso de Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los valores de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo con el porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

EXPERIENCIA GENERAL: El oferente deberá acreditar experiencia general con la presentación del certificado de existencia y representación legal o el Certificado de establecimiento de comercio debidamente registrado en los cuales se verificará que el oferente cuenta con mínimo cinco (05) años experiencia en el objeto de su empresa o actividad comercial.

REQUISITO 3 - CONDICIONES DE LA PROPUESTA

- Se deberán anexar certificación suscrita por el representante legal donde acredite la disponibilidad de materiales necesarios para la elaboración de los elementos a suministrar.
- Los códigos de actividad económica del RUT o Certificado de Existencia y Representación Legal (si aplica) deben estar relacionados con el comercio al por mayor de prendas de vestir.
- Se deberá anexar, muestras fotográficas de los elementos a suministrar en el anexo de condiciones técnicas.
- El proponente deberá contar con establecimiento de comercio abierto al público, para lo cual aportará el certificado de registro mercantil vigente.

6.3 HABILITANTES DE CAPACIDAD MÍNIMA FINANCIERA: No aplica

6.4 FACTOR DE SELECCIÓN

Según el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la entidad en primera medida procederá a verificar la oferta de menor precio a valor unitario, por medio de la información relacionada en la plataforma SECOP II, para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar su cumplimiento. Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos



errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias. Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones, impuestos, tasas, etc., establecidas por las diferentes autoridades nacionales, distritales o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el menor precio de conformidad con la información presentada por el proponente por medio del módulo respectivo de la plataforma SECOP II, y que cumpla con todas las condiciones exigidas en el proceso de contratación de mínima cuantía.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de selección pertinente es la Mínima Cuantía, en consideración a lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, "Transparencia en contratación de mínima cuantía", que adicionó el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, debido a que el valor estimado de la contratación no excede del 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad. En consecuencia, se dará aplicación en lo establecido en el ARTÍCULO 2. del DECRETO 1860 de 2021, que modificó de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 (MÍNIMA CUANTÍA) que comprende el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Es preciso indicar que, de conformidad con el Concepto C – 105 de 2022 de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y con base en la nueva regulación establecida en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

8. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

Para garantizar la prestación del servicio o cumplimiento de la oferta, el contratista constituirá, a favor y a satisfacción de la Alcaldía de Quibdó, con NIT 891680011-0, una GARANTÍA ÚNICA para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.2, a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una Póliza. (2) Patrimonio autónomo. (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el CONTRATISTA se obliga a modificarla de acuerdo con las normas legales vigentes.

- **De Cumplimiento del Contrato:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de duración del mismo y seis (06) meses más.
- **De Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes Suministrados:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

En caso de existir necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.



El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución.

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

De conformidad con el decreto 1082 de 2015, la secretaria General del Municipio de Quibdó, realizó la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible realizada y propuesta por la entidad convocante, conforme a lo definido en el anexo Matriz De Riesgo

10. ANEXOS

Anexo 1. Análisis del Sector
Anexo 2. Ficha Técnica - Requerimientos y Especificaciones Mínimas
Anexo 3. Matriz de riesgos del proceso
Anexo 4. Presupuesto oficial.
Anexo 5. CDP
Anexo 6. Estudio de Mercado.

11. RESPONSABLES

Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad:

FIRMA:

Marylenis Salas R

NOMBRE: MARYLENIS SALAS RODRÍGUEZ
CARGO: secretaria de Educación

Profesional que proyecta:

FIRMA:

Oswaldo García Piñeros

NOMBRE: OSWALDO GARCÍA PIÑEROS
CARGO: Estructurador- Contratista - secretaria general

Profesional de la Secretaría General que acompaña el proceso:

FIRMA:

Victor Maturana

NOMBRE: VICTOR MANUEL MATURANA RODRIGUEZ.
CARGO: Profesional-contratista-secretaria general

Los firmantes que hemos revisado el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma

