Estudios y documentos previos para adelantar proceso de selección por mínima cuantía, en virtud de lo contemplado en la Ley 80 de 1993, en el artículo 25 numeral 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, para la contratación de:

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y CONDICIONES DE TRABAJO DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico – C.R.A, es un ente corporativo de carácter público, creado por la ley, integrado por las entidades territoriales que por sus características, constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica, dotado de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargado por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente.

De acuerdo a ello, la misión de la Corporación está encaminada a: Conservar, recuperar y proteger los recursos naturales y el ambiente, en el Departamento del Atlántico, mediante la ejecución de políticas, estrategias u acciones de desarrollo sostenible.

Conforme con las disposiciones contenidas en la Ley 99 de 1993, las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible ejercen la función de máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las normas de carácter superior y conforme a los criterios y directrices trazadas por el Ministerio del Medio Ambiente y están encargadas de ejecutar las políticas, planes y programas nacionales en materia ambiental, definidos por la Ley aprobatoria del Plan Nacional de Desarrollo, la Política Nacional Ambiental así como con los instrumentos de planificación ambiental regional.

Mediante los acuerdos 4° de 2022, 13° de 2024 y 7° de 2025, se ha ido modernizando y reajustando la estructura y organización de la C.R.A con el fin de fortalecer y facilitar el cumplimiento de la misión, objetivos y funciones legalmente encomendadas, en armonía con las directivas de modernización que orientan la función administrativa. En este sentido, la Corporación pasó de tener una planta de personal de 68 cargos a tener una de 120 cargos, situación con tendencia a seguir incrementándose, razón por la que se hace necesario la adecuación de nuevos puestos de trabajo y de esta manera, garantizar las condiciones mínimas para que los funcionarios y demás colaboradores puedan realizar sus labores de forma óptima y adecuada.

Una de las áreas en las que se han designado nuevos funcionarios es la Oficina Asesora Jurídica que, actualmente, está ubicada en dos espacios locativos, así: i) uno, en el que se ubican los funcionarios encargados de la atención a la defensa judicial y ii) otro, en el que se ubican los encargados del proceso de adquisición de bienes y servicios; en el primero de ellos, se ha aumentado el número de funcionarios que ejercen sus labores lo que amerita el diseño, suministro y entrega de nuevos puestos de trabajo.

Además del crecimiento de la planta de personal, el área de la Oficina Asesora Jurídica en el que se ubica la defensa judicial, por el transcurso del tiempo, tiene un desgaste natural que amerita su intervención para adecuar los mobiliarios de oficina y redistribuir los espacios. En el desarrollo de las labores de defensa judicial es común que funcionarios y contratistas realicen audiencias ante organismos judiciales y entes de control, por lo que se hace necesario adecuar un espacio en el que

se puedan desarrollar estas actividades de forma idónea y con privacidad, libre de ruidos o interferencias externas, por lo que es necesario que adecuar locativamente una sala de audiencias.

Como es responsabilidad de la Entidad el proveer los puestos de trabajo y un ambiente laboral adecuado, que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales y en general, el buen funcionamiento, se requiere contratar el suministro e instalación del mobiliario y elementos de oficina para la Oficina Asesora Jurídica, específicamente, en el área de defensa judicial, para así mejorar las condiciones de trabajo de los funcionarios y contratistas de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico que prestan sus servicios allí.

Este proceso contractual está contemplado en el actual Plan de Acción Institucional por un ambiente sin fronteras 2024-2027, de la siguiente manera:

Programa: 6.8: Gestión de la Infraestructura.

Proyecto: 6.8.2 Adquisición y renovación de bienes y equipos.

Acción estratégica: 6.8.2.1. Adquirir o renovar los bienes y equipos necesarios para la operación de los procesos de la CRA.

Meta: Ochenta por ciento (80%) de las necesidades del mobiliario requerido para la operación de los procesos de la C.R.A atendidas.

En consecuencia y a continuación, se procede con la estructuración de los estudios previos necesarios para el desarrollo del proceso de contratación respectivo.

2.1. Objeto:

“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y CONDICIONES DE TRABAJO DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO”.

2.2. Clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC:

El servicio objeto del presente proceso de contratación, está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Producto
56101700	Muebles de oficina
56111500	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
72153606	Servicio de instalación de muebles de oficina

2.3. Obligaciones del contratista:

2.3.1. Obligaciones Generales del contratista:

- Cumplir con la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
- Conocer y aplicar el marco legal e institucional de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico – C.R.A y las normas técnicas vigentes para el sector medio ambiente y aplicables al proyecto.
- Cumplir con el objeto contratado en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos y en la propuesta, documentos que forman parte integral del contrato.
- Suscribir en conjunto con el supervisor designado, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del mismo.
- Colaborar con la Corporación para que el objeto del contrato se cumpla con la calidad exigida.
- El contratista deberá dar cumplimiento a todas las obligaciones legales aplicables en materia de riesgos laborales y sistemas de gestión en seguridad y salud en el trabajo SG-SST. Y en consecuencia deberá aportar los siguientes documentos:
- Certificación debidamente firmada por el representante legal donde conste la implementación y funcionamiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo conforme a la legislación vigente en la materia y certificado de cumplimiento de estándares mínimos de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019.
- Cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad social integral en salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales.
- El contratista deberá aportar previo al inicio de las actividades, las inspecciones, certificados y demás documentos que garanticen el adecuado estado y funcionamiento de herramientas y equipos utilizados para la ejecución en cumplimiento del objeto del contrato.
- Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
- Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato, según corresponda.
- Guardar total reserva sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento de autoridad competente.
- Cumplir las siguientes obligaciones de confidencialidad y seguridad de la información: i) Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual le sea entregada por la entidad contratante, así como la que se tenga acceso, y a impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida; ii) Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que se haga uso o se tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual; iii) Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad, que se hayan implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos; iv) Conocer respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la entidad contratante y demás normatividad interna

relacionada.

- Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
- Constituir las garantías exigidas para la ejecución del contrato, en el caso que apliquen.
- Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por la entidad contratante en ejecución del contrato.
- El contratista deberá responder por cualquier afectación o daños sobre el medio ambiente, así como por las sanciones económicas y legales a lo que ello tuviere lugar, asumiendo los gastos asociados a las reparaciones y/o compensaciones ambientales que acarrea el incumplimiento de las normas ambientales, en caso de que aplique.
- El contratista deberá recoger y disponer de los elementos que sean considerados como residuos especiales, de manera que no afecten al medio ambiente.
- Aplicación de las medidas de bioseguridad en el desarrollo de todas las actividades derivadas del contrato.
- Elaborar y entregar todos los informes necesarios y que sean requeridos por la C.R.A que den cuenta de la gestión realizada por el contratista, en desarrollo del objeto del contrato y en cumplimento de las obligaciones a su cargo, además de los que se señalan en la propuesta aportada por la institución respecto de la actividad correspondiente.
- El contratista deberá elaborar y entregar todo el material requerido para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con lo establecido en la propuesta aportada y que hace parte esencial del contrato.
- Elaborar y entregar todos los productos (entregables) descritos en el estudio previo y demás documentos técnico-aprobados por la Corporación, de acuerdo con los indicadores asociados, las que hacen parte esencial del contrato, correspondientes a cada una de las actividades ejecutadas por la institución en desarrollo del objeto contratado.
- Diseñar, desarrollar y/o ejecutar todas las actividades que sean requeridas para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con lo establecido en la propuesta que se aporte y que hará parte esencial del mismo.
- El contratista hará constar a la Corporación todos los indicadores de cumplimiento de acuerdo con la propuesta aportada por la misma.
- Desarrollar y cumplir el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos que hacen parte integral del mismo, especialmente con la propuesta, presupuesto presentado y estudios previos.
- Presentar el Cronograma de Actividades, conforme al Plan de trabajo aprobado por el Supervisor, si así es requerido por este último.
- Leer, observar y darle cumplimiento en todas sus partes a la Guía de Compras Públicas Socialmente Responsable – G – CPSS-02, emitida por Colombia Compra Eficiente.
- El contratista se obliga a aportar las evidencias que, conforme a la legislación legal vigente, sean requeridas por la Corporación Autónoma Regional del Atlántico en el marco de su Sistema de Gestión Integrado para garantizar el cumplimiento de los requisitos aplicables en materia de calidad, ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.3.2. Obligaciones específicas del contratista:

- Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso, la Propuesta y el Contrato que se suscriba.
- Mantener vigente todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo hasta su liquidación.
- Informar por escrito la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al supervisor del contrato y recomendar la actuación que debe proceder, siempre y cuando afecten o puedan efectuar la adecuada ejecución del CONTRATO.
- Consultar a través del supervisor del CONTRATO, las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del CONTRATO.
- Asistir a todas las reuniones que se celebren relacionadas con los servicios del objeto del contrato y elaborar y suscribir las actas correspondientes, garantizando que las mismas sea suscritas por todas las personas que hayan intervenido.
- Cumplir con todos los requerimientos técnicos y económicos exigidos en la propuesta presentada.
- Presentar factura detallando cada uno de los servicios en desarrollo contrato.
- El contratista deberá entregar el mobiliario de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas por la Corporación.
- El contratista deberá cumplir con la instalación del mobiliario en los lugares referenciados en el presente documento de estudios previos, funcionando al 100% y sin ninguna falla en los materiales ni en la estructura de los mismos, so pena de las causales de incumplimiento derivadas del contrato.
- El contratista deberá desmontar todos los elementos y componentes que no permitan la instalación del mobiliario.
- El contratista deberá contar con el personal, los insumos y herramientas para la correcta instalación.
- El contratista deberá entregar el Montaje e Instalación de la división de oficina, con materiales de buena calidad, en la ubicación y diseño especificados, so pena de las causales de incumplimiento derivadas del contrato.
- Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta la entrega, el personal idóneo y con la experiencia necesaria para la desinstalación e instalación del mobiliario, superficies de madera, ubicación en sitio de las divisiones y puertas requeridas.
- Garantizar la calidad de la mano de obra, materiales y equipos suministrados por el termino de vigencia mínimo de un (1) año contado a partir del recibo de los elementos.
- Entregar e instalar los bienes de oficina en condiciones óptimas, asumiendo la totalidad de los gastos y costos en que se incurra en el desarrollo de la ejecución del objeto a contratado.
- Asegurar que los colaboradores que suministran el servicio en la C.R.A. reciban la inducción del Sistema de Gestión Integrado.
- Disponer los residuos sólidos generados de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos adoptado en la C.R.A.

2.3.3. Obligaciones de la Corporación

Por su parte la ENTIDAD se obliga además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato y la ley a:

- Expedir el registro presupuestal, una vez firmado el contrato por ambas partes.
- Efectuar los pagos estipulados en el contrato.

- Designar el supervisor para la vigilancia del contrato.
- Suministrar al contratista la información requerida para el desarrollo de su objeto contractual.
- Cumplir y hacer cumplir el contrato en las condiciones pactadas en el mismo.

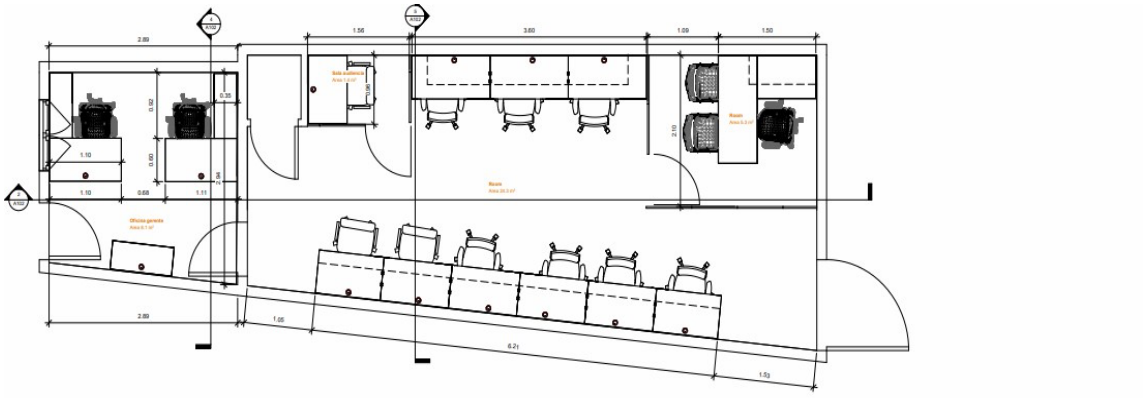
2.3.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS:

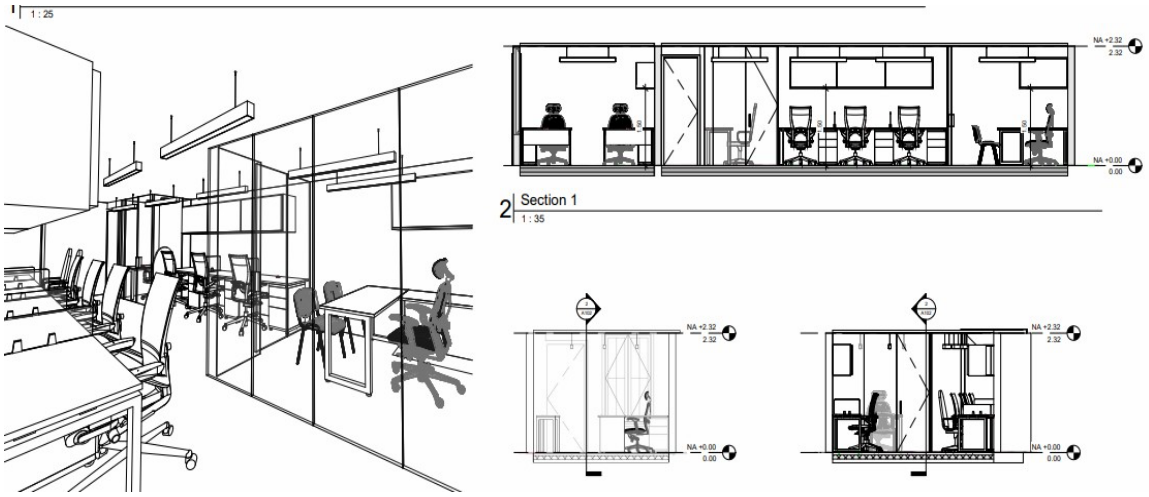
El presente proceso no requiere autorizaciones, permisos y licencias especiales para la ejecución de las actividades relacionadas.

2.3.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Para el cumplimiento de sus obligaciones, el contratista deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones técnicas y el diseño y dimensiones del mobiliario que se va a instalar:

Diseño de los puestos de trabajo a instalar:





ITEMS	MOBILIARIO DE OFICINA JURIDICA	TIPO DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Suministro e instalación de Isla lineal de 3 puestos de trabajo con archivador 2x1 - Superficie en lamina tablex de 25mm RH Formica F8 con Canto rígido 2mm estructura en cold rolled Pintura electroestática tropicalizada, Niveladores, Perforación para pasacables	UNIDAD	3
2	Escritorio square en L 150 x 150 cm con estructura metálica y archivador 2x1 - Superficie en lamina tablex de 25mm RH Formica F8 con Canto rígido 2mm estructura en cold rolled Pintura electroestática tropicalizada, Niveladores, perforación para pasacables	UNIDAD	1
3	Escritorio con estructura metálica 95 x 60 cm Superficie en lamina tablex de 25mm RH Formica F8 con Canto rigido 2mm estructura en cold rolled Pintura electroestatica tropicalizada, Niveladores, perforación para pasacables	UNIDAD	1
4	Escritorio en L 110 x 60 Retorno 90 x40 con archivador especial en Melamina, Superficie en lamina tablex de 25mm RH Formica F8 con Canto rígido 2mm estructura en cold rolled Pintura electroestática tropicalizada, Niveladores, perforación para pasacables	UNIDAD	2
5	Suministro e instalación de gabinete metálico de pared 90cm	UNIDAD	11
6	División en vidrio 10mm con zócalo 10cm en Aluminio de piso techo (Oficina Gerencia)	METRO CUADRADO	10,9
7	Puerta En Vidrio 10mm zócalo 10cm en Aluminio con 70 x 220 con Bisagra hidráulica	UNIDAD	2
8	División en vidrio 10mm con zócalo 10cm en Aluminio de piso techo (Sala audiencia)	METRO CUADRADO	5,85
9	Paneles acústicos de Cielo raso y Muros en Tela especializada	METRO CUADRADO	6,8

2.3.6. PLAZO:

El plazo de ejecución de las actividades será por el término de un (1) mes a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo; en todo caso, el plazo de ejecución no podrá ir más allá del 31 diciembre del 2025.

2.3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN.

La ejecución de las obligaciones del objeto contractual, deberá realizarse en la sede principal de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico en la ciudad de Barranquilla:

LUGAR	DIRECCIÓN
Sede principal Corporación Autónoma Regional del Atlántico	Calle 66 No.54 - 43 en la ciudad de Barranquilla

2.3.8. SUPERVISIÓN

La vigilancia y el control en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, serán ejercida por el Profesional Especializado de la Secretaria General ANDRÉS FELIPE OÑORO BARRIOS, quién verificará y certificará el cumplimiento de los servicios prestados con las exigencias y especificaciones requeridas.

2.3.9. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de suministro.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, por regla general, las entidades estatales seleccionan a sus contratistas a través de procesos de licitación pública salvo que, por la naturaleza o cuantía de los bienes y/o servicios a contratarse, resulte procedente otra modalidad de contratación, a saber, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía o contratación directa.

Haciendo referencia a la Contratación por Mínima Cuantía, el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y, transitoriamente, por el artículo 6° del Decreto Legislativo 537 de 2020 señala lo siguiente:

"(…) ***5. Contratación mínima cuantía.*** *La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1o. *Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*

PARÁGRAFO 2o. *La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003 (…)".*

A su turno, el Decreto 1082 de 2015, a partir de su artículo 2.2.1.2.1.5.2, señala el siguiente procedimiento:

"(…) ***Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.*** *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.*

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

***PARÁGRAFO.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional (…)".*

En el caso que nos ocupa, para la actual vigencia y para la satisfacción de la necesidad descrita, la Corporación cuenta con un presupuesto de hasta **TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/L ($35.504.734)**, incluido el IVA;

aunado a esto, las cuantías establecidas para adelantar procesos de contratación para la vigencia 2025, son las siguientes:

PRESUPUESTO OFICIAL DE LA ENTIDAD 2025	$ 157.234.403.176
SALARIO MINIMO 2025	$ 1.423.500
MONTO PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD 2025 EN SMLMV	110.456
FUNDAMENTO LEGAL PARA ESTABLECER LAS CUANTIAS	LEY 1150 de 2007 Art. 2 Literal B Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;
MAYOR CUANTIA MAS DE 280 SMLMV (LICITACIÓN PUBLICA)	Mayor a $ 398.580.000
MENOR CUANTIA (SELECCIÓN ABREVIADA) HASTA 280 SMLMV	Desde $ 39.858.000 Hasta $ 398.580.000
MINIMA CUANTIA HASTA 28 SMLMV	Igual o inferior a $ 39.858.000

De acuerdo a ello, nos encontramos frente a un proceso de selección contractual por mínima cuantía.

Finalmente, se debe indicar que el presente proceso de selección se podrá limitar a Mipyme siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5° del Decreto 1860 del 24 de diciembre 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"*, que a la postre indica:

"(…) ***Convocatorias limitadas a Mipyme****. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la

expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

***PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo (…)".*

En este caso y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 ibidem, los proponentes Mipyme deberán acreditar, en los términos que se otorguen a través del respectivo cronograma del proceso, los siguientes requisitos:

"(…) La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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 Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada (…)".*

De conformidad con esta modalidad de selección, la Entidad tendrá como único criterio de selección del contratista EL MENOR PRECIO TOTAL OFRECIDO; además, para la selección deberá verificarse el cumplimiento de las exigencias y/o requisitos incluidos en la invitación pública.

4. PRESUPUESTO OFICIAL, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Para el presente proceso de selección, la Corporación cuenta con un presupuesto oficial de hasta **TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/L ($35.504.734)**, soportado en el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 314** del día veintiocho (28) de julio de 2025; el valor del contrato será el que resulte de la selección

de la oferta de menor precio recibida y que cumpla con los requisitos establecidos en la invitación pública.

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL

Para realizar el análisis que soporta el valor estimado del contrato que se pretende, se utilizaron las unas variables de precios para el cálculo del presupuesto respectivo; se tomó como referencia los costos de contrataciones anteriores con el mismo objeto y consulta de precios actualizados de dos (2) empresas. Lo anterior con el fin de reducir y minimizar costos en la contratación para la administración, garantizando los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, eficiencia, equidad, transparencia, responsabilidad y control social; los valores se detallan a continuación mediante el siguiente cuadro de cotizaciones.

Item	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y CONDICIONES DE TRABAJO DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO.			THERIUM SAS		OFICARIBE S.A.S.		VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR PARCIAL PROMEDIO
	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL		
1	Suministro e intalacion de Isla lineal de 3 puestos de trabajo con archivador 2x1 - Superficie en lamina tablex de 25mm RH Formica F8 con Canto Rigido 2mm estructura en Cold Rolled Pintura Electroestatica tropicalizada, Niveladores, Perforacion para pasacables	UNIDAD	3	2.744.444	8.233.333	2.470.000	7.410.000	2.607.222	7.821.667
2	Escritorio square en L 150 x 150 cm con estructura metalica y archivador 2x1 - Superficie en lamina tablex de 25mm RH Formica F8 con Canto Rigido 2mm estructura en Cold Rolled Pintura Electroestatica tropicalizada, Niveladores, Perforacion para pasacables	UNIDAD	1	1.225.000	1.225.000	1.102.500	1.102.500	1.163.750	1.163.750
3	Escritorio con estructura metalica 95 x 60 cm Superficie en lamina tablex de 25mm RH Formica F8 con Canto Rigido 2mm estructura en Cold Rolled Pintura Electroestatica tropicalizada, Niveladores, Perforacion para pasacables	UNIDAD	1	477.778	477.778	430.000	430.000	453.889	453.889
4	Escritorio en L 110 x 60 Retorno 90 x40 con archivador especial en Melamina, Superficie en lamina tablex de 25mm RH Formica F8 con Canto Rigido 2mm estructura en	UNIDAD	2	673.333	1.346.667	606.000	1.212.000	639.667	1.279.333

VALOR PRESUPUESTADO PROYECTADO

Item	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y CONDICIONES DE TRABAJO DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO.			VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
	Descripción	unidad de medida	Cantidad		
1	Suministro e instalación de Isla lineal de 3 puestos de trabajo con archivador 2x1 - Superficie en lamina tablex de 25mm RH Formica F8 con Canto Rigido 2mm estructura en Cold Rolled Pintura Electroestatica tropicalizada, Niveladores, Perforacion para pasacables	UNIDAD	3	2,607,222	7,821,667
2	Escritorio square en L 150 x 150 cm con estructura metálica y archivador 2x1 - Superficie en lamina tablex de 25mm RH Formica F8 con Canto Rigido 2mm estructura en Cold Rolled Pintura Electroestatica tropicalizada, Niveladores, Perforacion para pasacables	UNIDAD	1	1,163,750	1,163,750
3	Escritorio con estructura metálica 95 x 60 cm Superficie en lamina tablex de 25mm RH Formica F8 con Canto Rigido 2mm estructura en Cold Rolled Pintura Electroestatica tropicalizada, Niveladores, Perforacion para pasacables	UNIDAD	1	453,889	453,889
4	Escritorio en L 110 x 60 Retorno 90 x40 con archivador especial en Melamina, Superficie en lamina tablex de 25mm RH Formica F8 con Canto Rigido 2mm estructura en Cold Rolled Pintura Electroestatica tropicalizada, Niveladores, Perforacion para pasacables	UNIDAD	2	639,667	1,279,333
5	Suministro e instalación de gabinete Metálico de pared 90cm	UNIDAD	11	464,444	5,108,889
6	División en vidrio 10mm con Zocalo 10cm en Aluminio de piso techo (Oficina Gerencia)	M2	10.90	559,444	6,097,944
7	Puerta En Vidrio 10mm Zocalo 10cm en Aluminio con 70 x 220 con Bisagra Hidraulica	UNIDAD	2	1,952,778	3,905,556
8	División en vidrio 10mm con Zocalo 10cm en Aluminio de piso techo (Sala audiencia)	M2	5.85	559,444	3,272,750
9	Paneles Acústico de Cielo raso y Muros en Tela especializada	M2	6.8	107,667	732,133
SUBTOTAL				8,508,306	29,835,911
IVA				1,616,578	5,668,823
VALOR TOTAL				**10,124,884**	**35,504,734**

Valorada la información proveniente de las cotizaciones, se estableció como presupuesto oficial estimado la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/L ($35.504.734).**

4.2 FORMA DE PAGO

La C.R.A pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso de contratación en un (1) único pago una vez efectuada la entrega e instalación a satisfacción de los elementos objeto del contrato, previa presentación de la factura y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acompañado de los demás documentos exigidos por las normas administrativas o fiscales. El valor de la factura presentada no podrá exceder el valor del contrato.

Para la cancelación de cada pago el Contratista debe cumplir a satisfacción acorde con el objeto del contrato, previo visto bueno por parte del supervisor del contrato, así como también aportar la certificación sobre el cumplimiento en el pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales, pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA).

Nota 1. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del (la) CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC.

4.3. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

El Objetivo del proceso de contratación es "**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y CONDICIONES DE TRABAJO DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO".**

Para el desarrollo de las actividades descritas, la Corporación cuenta con un presupuesto de hasta **TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/L ($ 35.504.734).**

Se adjunta análisis del sector, el cual incluye estudio de mercado.

5. REQUISITOS HABILITANTES

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos, se evalúa como "cumple". En caso contrario se evalúa como "no cumple".

REQUISITOS	CRITERIO DE CALIFICACIÓN

Capacidad Jurídica: En el presente Proceso de Contratación, pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social les permita ejecutar las actividades de acuerdo con el objeto del proceso, las cuales acreditarán los requisitos habilitantes solicitados y demostrarán su capacidad jurídica así: I. Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta. II. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato. III. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones al contrato. IV. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución, en las leyes, y reglamentos de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011, artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, y Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. V. No estar incursos en alguna causal de disolución o liquidación, ni estar inmerso en el proceso de liquidación forzosa.	Cumple/ No Cumple

VI. No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 o hayan sido sancionados con multa o declaratoria de incumplimiento reiterado (Ley 610 de 2000, 1952 de 2019 y Ley 1474 de 2011 artículo 90).

VII. No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso 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, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

(i) Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida suscribir contratos con una Entidad Estatal.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

1. Fotocopia del documento de identidad del oferente persona natural o cedula de ciudadanía o extranjería y/o del representante legal del oferente persona jurídica.
2. Cuando sea persona natural deberá allegar el Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días calendarios previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. Debidamente renovado para la vigencia 2025 y en cuyas actividades mercantiles deberá tener actividades relacionadas con el objeto a contratar.
3. Cuando sea Persona Jurídica deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días calendarios previos a la fecha

de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

4. El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de selección y en el contrato que de él se derive.
5. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y tres (3) años más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.
6. Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.
7. Si la participación es en forma conjunta, los Consorcios o Uniones Temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; para el efecto debe adjuntar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
8. Carta de presentación de la oferta suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural oferente.
9. Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal cuando este exista.
10. Verificación de inexistencia de antecedentes Fiscales, Penales y Disciplinarios (Contraloría, Procuraduría, Personería y Policía Nacional).
11. Verificación del pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia. Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta. Sin embargo, LA COPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
12. REDAM (Registro nacional de medidas correctivas) de la persona natural proponente o del representante legal de la persona jurídica o del proponente plural proponente. Se descarga en la Carpeta Ciudadana Digital del Portal .GOV.CO

NOTA: Las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato, o para su registro presupuestal, (Circular Única Colombia Compra Eficiente)

OTROS DOCUMENTOS

Los siguientes documentos NO TIENEN EL CARÁCTER DE HABILITANTE, pero se requiere que el oferente los allegue con su propuesta:

a) Registro Único Tributario - RUT, Los proponentes deberán aportar copia vigente del RUT, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN de conformidad con las resoluciones 139 y 154 de 2013). b) Certificación bancaria Actualizada la cual debe contener. Nombre del titular de la cuenta identificado con C.C., número de la cuenta y tipo (ahorros – corriente) y poseer la expresión que la cuenta se encuentra en un estado "Activa".	
Requisitos técnicos habilitantes	
Experiencia: El Proponente podrá ser una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal cuyo objeto social esté relacionado con el objeto de la presente contratación, en la que conste la capacidad para celebrar contratos según las disposiciones vigentes. Adicional a lo anterior para acreditar la experiencia deberá cumplir con los siguientes criterios: a. Que las actividades ejecutadas correspondan a: ***SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE OFICINA*** Estar relacionados en el Formato – Experiencia. Los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato -Experiencia. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no cada integrante. b. El proponente podrá acreditar la experiencia con MÁXIMO TRES (03) CONTRATOS, cuyo objeto sea igual o similar al contratar, cuyo valor de la sumatoria o individual sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en SMMLV. c. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación. d. No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual. e. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida. **NOTA:** Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, la Corporación, tomará para la habilitación el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del OFERENTE que	Cumple/ No Cumple

haga parte del consorcio o de la unión temporal. Para lo anterior, el OFERENTE deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

La no acreditación del perfil del proponente conllevará el rechazo de la oferta. Se aceptarán certificaciones expedidas por la entidad o persona contratante, que contengan como mínimo la siguiente información:

- Objeto.
- Plazo.
- Número del Contrato.
- Contratante, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación.
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.
- Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.

Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

En todo caso se aceptan las certificaciones que contengan la información requerida para verificar que el proponente acredita la experiencia requerida.

La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existen varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en la certificación y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.

Capacidad Técnica: El proponente deberá cumplir con las siguientes condiciones técnicas a ser acreditadas: a) El proponente deberá allegar con su oferta, la suscripción de una carta por medio de la cual exprese que acepta cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo. **Personal mínimo requerido** El proponente deberá acreditar que cuenta en su planta de personal con el siguiente equipo de trabajo: 1. Un (1) Coordinador de instalación y diseño que cumpla con los siguientes requisitos: - Profesional en diseño de interiores o arquitectura o ingeniería industrial. - Con mínimo un (1) año de experiencia en coordinación de proyectos de suministro e instalación de mobiliario. 2. Un (1) Instalador de diseño que cumpla con los siguientes requisitos: - Bachiller o técnico certificado. - Con mínimo un (1) año de experiencia comprobada en ensamble e instalación de muebles modulares, metálicos o de derivados de la madera. **NOTA**: En caso de que el oferente sea persona jurídica, deberá acreditar la vinculación de los técnicos que reúna la experiencia general y específica descrita en el ítem anterior. Deberán presentarse certificaciones o cualquier otro documento expedido por el contratante, su representante o por el interventor o supervisor del contrato, que contenga como mínimo la siguiente información: - Nombre del contratante. - Nombre del contratista. - Si el contrato se ejecutó en consorcio o unión temporal, Nombre de sus integrantes y porcentaje de participación. - Objeto del contrato. - Valor ejecutado - Indicar si está terminado o en ejecución. **NOTA:** El oferente debe garantizar que cuenta con el personal requerido para la debida ejecución de los trabajos, para lo cual debe demostrar la vinculación laboral en la planilla de pago de los aportes de los trabajadores a su cargo en donde se relacione los nombres del personal ofertado, si estos se encuentran vinculados mediante contratos de trabajo laboral o en su defecto si son contratistas mediante contrato de prestación de servicios, demostrar su vinculación a la seguridad social (Salud, Pensión, ARL).	Cumple/ No Cumple

Capacidad Financiera y organizacional: No será solicitada en el presente proceso de selección.	No aplica

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de selección la entidad ha evaluado el riesgo referente al cumplimiento de sus metas y objetivos, basándose en las reglas contenidas en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Versión 1, expedido por Colombia Compra Eficiente, así:

VER MATRIZ DE RIESGO - ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES PARA CONTRATACIÓN- EN ANEXO 1.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con las disposiciones contenidas en la Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la celebración del contrato, el contratista deberá constituir en favor de la Corporación, una póliza que cubra los siguientes riesgos:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.
Salarios, prestaciones e indemnizaciones	Cinco (5%) del valor del contrato	Término de duración del contrato y tres (3) años más.

laborales		
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Diez (10%) del valor del contrato	Un (1) año a partir de la fecha de recibido a satisfacción de los bienes suministrados.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El presente proceso de contratación está sujeto a los acuerdos comerciales contemplados en el análisis del sector.

9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El artículo 217 de la Ley 019 de 2012, con relación a la ocurrencia y contenido de la liquidación de los contratos estatales, señala lo siguiente:

"(…) Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.
La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (…)".

De acuerdo a lo anterior, el contrato a suscribirse será objeto de liquidación.

Julio 31 de 2025.

PEDRO CEPEDA ANAYA
Secretario General
Proyectó: Andrés Felipe Oñoro - Profesional especializado