

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	1 de 53

## U.A.E CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

### ESTUDIOS PREVIOS

#### SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA No. MC-011-2025

**OBJETO: ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO TIPO LOKER PARA LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.**

**Bogotá D.C, AGOSTO DE 2025**

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	2 de 53

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

### ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA

#### INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo estipulado en el numeral 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del decreto 399 del 2021 y demás normas concordantes, así como el Manual de Contratación de la entidad, el presente estudio tiene como fin establecer la necesidad de los elementos básicos de la contratación a realizar, lo cual sirve de soporte para la elaboración de los estudios previos y el contrato del proceso que tiene por objeto: "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO TIPO LOKER PARA LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN".

Los bienes y/o servicios a adquirir a través del presente proceso a través de la modalidad de mínima cuantía, corresponden a lo identificado en el numeral 1. "DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN"

El objetivo de estos estudios es informar y facilitar a todos los interesados el alcance de las necesidades, condiciones, requisitos y valoraciones para la futura contratación.

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	3 de 53

**ESTUDIOS PREVIOS  
MÍNIMA CUANTÍA - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR  
NO EXCEDA DEL DIEZ POR CIENTO (10%) DE LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD**

**" ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO TIPO LOKER PARA LA  
CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN "**

La Ley 1150 de 2007 en su artículo 2º numeral 5º, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 0142 de 2023 definió la modalidad de contratación de mínima cuantía.

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y especialmente lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021, se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente contratación.

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

De conformidad con el Estatuto General de Contratación Pública, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el servicio, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones.

La Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación – U.A.E. CGN- fue creada mediante la Ley 298 de 23 de julio de 1996 (en desarrollo del artículo 354º de la Constitución Política) como una entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía presupuestal, técnica, administrativa, y regímenes especiales en materia de administración de personal, nomenclatura, clasificación, salarios y prestaciones.

De acuerdo con las funciones establecidas en la U.A.E. Contaduría General de la Nación en el artículo cuarto de la Ley 298 de 23 de julio de 1996 y conforme al Decreto No. 1693 de

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	4 de 53

2023 “Por el cual se modifica la estructura de la Contaduría General de la Nación y se determinan las funciones de sus dependencias”, expedido por el Ministerio de Hacienda y crédito público, en su artículo 8 define, entre otras, como funciones de la Secretaría General las siguientes:

1. *Dirigir y coordinar las actividades administrativas, contables y financieras de las diferentes dependencias de la Contaduría General de la Nación, proporcionando adecuada orientación técnica que garantice la prestación de los servicios y la ejecución de los programas trazados velando por el cumplimiento de las normas referentes a la entidad.*
2. *Dirigir y coordinar las actividades de administración y desarrollo del personal, de acuerdo con las normas legales vigentes.*
4. *Dirigir, planear y controlar la ejecución y la administración de los recursos financieros y físicos de la Entidad.*
5. *Coordinar los aspectos relacionados con los procesos contractuales que le competen a la Contaduría General de la Nación.*
7. *Preparar y ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones de conformidad con las normas vigentes y los requerimientos establecidos por el Sistema Integrado de Vigilancia para la Contratación Estatal, SICE.*
12. *Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

En cumplimiento de lo señalado en el numeral 6° del artículo 4° Decreto 143 de 2004, la Resolución 148 del 26 de abril de 2004, en su artículo 18, creó el Grupo Interno de Trabajo de Servicios Generales, Administrativos y Financieros de la Secretaría General asignándole entre otras funciones, las siguientes:

- a) *Coordinar y cumplir los objetivos establecidos, en el área administrativa, financiera y de servicios generales en concordancia con las políticas, planes y programas de la Contaduría General de la Nación;*
- b) *Realizar los estudios de necesidades de los bienes y servicios que requiera la Contaduría General de la Nación para el cumplimiento del objeto misional;*
- c) *Elaborar y ejecutar el seguimiento del Plan Anual de compras bajo la orientación del Secretario General, tanto del presupuesto de funcionamiento como de inversión e incluirlo en el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal, SICE, de acuerdo con lo establecido en la Ley 598 de 2000 y demás normas que la sustituyan, modifiquen o adicionen;*
- d) *Coordinar y controlar la prestación y ejecución adecuada de los servicios generales tales como los de vigilancia, aseo, mantenimiento, transporte, parque automotor, seguros, servicios públicos y los que sean necesarios para el normal funcionamiento de la Contaduría General de la Nación;*

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	5 de 53

*e) Adelantar la etapa precontractual y realizar el seguimiento contractual y poscontractual para la provisión de bienes y servicios, dando estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, presentando y justificando ante el Comité de Adquisiciones las diferentes ofertas con sus respectivos cuadros comparativos;*

*h) Administrar los bienes muebles de propiedad de la Contaduría General de la Nación y controlar que se provea oportunamente a las distintas dependencias de la Entidad los elementos de consumo indispensables para su funcionamiento;*

*i) Revisar periódicamente el estado de los bienes muebles en servicio y recomendar la reparación o baja de los mismos y adelantar las diligencias administrativas para la donación de muebles inservibles;*

Que dichas funciones se encuentran asociadas al proceso de Gestión Administrativa, el cual se encuentra tipificado como un proceso de apoyo transversal dentro del actual mapa de procesos de la U.A.E. Contaduría General de la Nación.

Con base en lo anterior, se encuentran dentro de las competencias del Grupo Interno de Trabajo de Servicios Generales, Administrativos y Financieros, la consecución de aquellos bienes y servicios que se requieran para el adecuado funcionamiento de la entidad, lo cual redundará en la eficiencia en el cumplimiento de las labores a cargo de sus funcionarios.

En este contexto, el presente proceso de contratación busca atender la necesidad de fortalecer las políticas de Bienestar Social, Estímulos y Talento Humano de la Contaduría General de la Nación, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015 y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG–. Dichas normas establecen la implementación de estrategias orientadas a promover el bienestar integral, la motivación y el reconocimiento de los servidores públicos.

Desde la perspectiva de **Bienestar y Estímulos**, la Entidad busca fomentar el uso de la bicicleta como medio de transporte sostenible y saludable, contribuyendo a la promoción de hábitos de vida activa, reducción del sedentarismo y mejora de la salud física y mental de los funcionarios. Esta acción no solo incentiva la movilidad sostenible en concordancia con la Ley 1811 de 2016, sino que también fortalece la cultura organizacional, eleva la motivación laboral y genera impactos positivos en el desempeño institucional.

Desde la perspectiva de **Talento Humano**, el proceso contractual responde a la necesidad de consolidar herramientas y programas que fortalezcan la motivación, el sentido de pertenencia y el compromiso de los servidores públicos con la misión de la Entidad. Así mismo, permite garantizar un clima laboral favorable, el reconocimiento de los logros

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	6 de 53

colectivos e individuales y la retención del talento, elementos indispensables para el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

Adicionalmente, la disponibilidad de lockers fomenta el uso de medios de **transporte sostenible**, ya que permite a los funcionarios que se movilizan en bicicleta o medios alternativos contar con un lugar apropiado para guardar cascos, ropa de cambio, accesorios de seguridad u otros elementos necesarios, incentivando así prácticas responsables con el medio ambiente y alineadas con los objetivos de sostenibilidad institucional.

De igual forma, la contratación que se proyecta no solo atiende una necesidad administrativa, sino que se constituye en un mecanismo de apoyo para la gestión integral del Talento Humano, la mejora del clima laboral y la consolidación de la política de Bienestar Institucional, impactando de manera directa en la eficiencia y efectividad de la gestión pública a cargo de la Contaduría General de la Nación.

Aunado a lo anterior el presente proceso tiene como propósito de garantizar condiciones adecuadas de orden, seguridad y bienestar para los servidores y contratistas de la entidad, se hace necesaria la adquisición de lockers individuales. Estos elementos permitirán que cada funcionario cuente con un espacio seguro y exclusivo para guardar sus pertenencias personales durante la jornada laboral, evitando riesgos de pérdida, extravío o daño de los mismos. De esta manera, se contribuye al fortalecimiento de la confianza, la tranquilidad y la comodidad del personal, factores que repercuten directamente en un mejor ambiente laboral y en el cumplimiento eficiente de las funciones institucionales.

Así mismo, la disponibilidad de lockers aporta al cumplimiento de medidas de seguridad en las instalaciones, promoviendo la organización de los espacios comunes y reduciendo posibles incidentes relacionados con la manipulación inadecuada o el almacenamiento en lugares no destinados para tal fin.

Por lo anterior, la compra de lockers resulta pertinente y necesaria para brindar mejores condiciones de trabajo y salvaguardar las pertenencias de quienes prestan sus servicios a la entidad.

Adicionalmente, la instalación de lockers contribuye al **orden y la organización de los espacios comunes**, evitando la acumulación de objetos en escritorios, pasillos u otras áreas no destinadas para almacenamiento, lo cual mejora la imagen institucional, facilita la limpieza y reduce riesgos de accidentes.

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	7 de 53

De esta manera, la adquisición de lockers representa una medida integral que favorece la seguridad, el orden y la eficiencia en el uso de las instalaciones de la entidad.

Que en consecuencia el GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros, realizó una inspección técnica al área de almacén y activos fijos, y se estableció que la entidad no cuenta con un mobiliario que cumpla con las condiciones técnicas requeridas, por lo tanto, se busca adquirir cuatro lockers con ajustcondiciones técnicas específicas en cuanto al número de compartimientos, materiales y dimensiones, con el fin de:

- Organizar y proteger objetos personales de la planta de personal de la CGN en condiciones seguras.
- Garantizar el orden y aprovechamiento de los espacios comunes en la instalación donde se ubica la entidad.
- Facilitar la asignación individual de compartimiento para el resguardo de elementos personales del personal de planta.
- Responder de forma inmediata a la demanda presentada por los funcionarios de la CGN.

La necesidad en cuanto a espacios y/o compartimientos se basa en la matriz de asignación de parqueadero de motos, bicicletas, monopatines u otros vehículos que requieran de elementos de seguridad vial:

Vehículos tipo motocicleta:	Vehículos tipo bicicleta:
<p>La entidad cuenta con un espacio de parqueadero para este tipo de vehículos con las siguientes medidas:</p> <p>Largo: 4.80 cm Fondo: 80 cm Alto: 1.80 cm</p>	<p>La entidad cuenta con dos espacios de parqueadero para este tipo de vehículos con las siguientes medidas en total:</p> <p>Largo: 2.30 cm Fondo: 80 cm Alto: 1.74 cm</p>

Que revisada la base de datos en la cual se registran los servidores públicos y colaboradores que hacen uso del espacio de parqueadero, por bicicleta y motocicleta, se

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	8 de 53

tiene que existen hasta el momento veinte (20) vehículos entre Motocicletas y bicicletas haciendo uso del parqueadero:

Espacio de motocicletas:

ÍTEM	OFICINA	MEDIO DE TRANSPORTE	NUMERO DE CUPO PARQUEADERO	No TARJETA
1		Motocicleta	S2-366	06873
2	GIT de Investigación y Normas	Motocicleta	S2-366	1229
3	GIT Servicios Generales Administrativos y Financieros	Motocicleta	S2-367	10730
4	Secretaria General	Motocicleta	S2-367	13594
5	GIT de Apoyo Informático	Motocicleta	S2-367	
6	GIT de SIIN	Motocicleta	S2-367	13448
7	GIT de Doctrina y Capacitación	Motocicleta	S2-367	13450
8	GIT Juridica	Motocicleta	S2-367	2413
9	GIT de Jurídica	Motocicleta	S2-367	13447
10	GIT de Apoyo Informático	Motocicleta	S2-367	
11	GIT de Apoyo Informático	Motocicleta	S2-367	

Espacio de bicicletas:

ÍTEM	OFICINA	EMPRESA	MEDIO DE TRANSPORTE	No TARJETA
1	GIT de Sistema Integrado de Información Nación - SIIN	Contaduría General de la Nación	Bicicleta	2343
2	GIT Servicios Generales Administrativos y Financieros	Contaduría General de la Nación	Bicicleta	1752
3	GIT Logístico Capacitación y Prensa	Contaduría General de la Nación	Bicicleta	2655

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	9 de 53

ÍTEM	OFICINA	EMPRESA	MEDIO DE TRANSPORTE	No TARJETA
4	GIT Servicios Generales Administrativos y Financieros	Contaduría General de la Nación	Bicicleta	2323
5	GIT TALENTO HUMANO	Contaduría General de la Nación	Bicicleta	2334
6	GIT de investigación	Contaduría General de la Nación	Bicicleta	2322
7	GIT de Gestión y Evaluación de la Información Empresas	Contaduría General de la Nación	Bicicleta	3091
8	GIT Servicios Generales Administrativos y Financieros	Contaduría General de la Nación	Bicicleta	
9	GIT de CHIP	Contaduría General de la Nación	Bicicleta	

Que de acuerdo con la cantidad de personas registradas y asignadas a los espacios en el parqueadero, se hace necesario el mobiliario de tipo locker que cuente con las siguientes medidas:

2 UNIDADES DE LOCKER METALICO 2X2- LOCKER DE 4 PUESTOS 2 FILAS X 2 COLUMNAS DE 1,80 ALTO \*88 ANCHO \* 45 FONDO, CADA PUESTO DEBE CONTAR CON DOS ESPACIOS CON DIVISION METALICA, PUERTA METALICA CON PORTACANDADOS.

2 UNIDADES DE LOCKER METALICO 2X2- LOCKER DE 4 PUESTOS 2 FILAS X 2 COLUMNAS DE 1,40 ALTO \*88 ANCHO \* 45 FONDO, CADA PUESTO DEBE CONTAR CON DOS ESPACIOS CON DIVISION METALICA, PUERTA METALICA CON PORTACANDADOS.

Por lo anterior, y dado el volumen de usuarios de los parqueaderos, se requiere adquirir cuatro unidades de casilleros, para garantizar dos en cada uno de los espacios dispuestos por el edificio para la Contaduría General de la Nación, los cuales se podrán utilizar de acuerdo con la necesidad diaria que se presente, conforme a los funcionarios que asistan a la entidad.

Con el fin de garantizar la seguridad de los objetos personales de los empleados, se justifica la adquisición de cuatro locker destinados al resguardo de cascos de motos y bicicletas, así como de otros artículos como carteras, celulares, llaves, documentos y uniformes. Estos

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	10 de 53

espacios de almacenamiento reducen el riesgo de robos o extravíos y permiten a cada colaborador guardar sus pertenencias de forma segura, brindando mayor tranquilidad y confianza durante la jornada laboral.

Adicionalmente, la implementación de estos locker contribuye al orden y la limpieza en las áreas de trabajo, evitando que objetos personales se dejen en escritorios o zonas comunes. Esto no solo favorece el cumplimiento de normas de higiene y organización, sino que también proyecta una imagen corporativa positiva, evidenciando el compromiso de la entidad con el bienestar del personal y reduciendo posibles conflictos por pertenencias extraviadas o movidas.

Por lo anterior, se ve justificada la adquisición de cuatro lokers para la Contaduría General de la Nación.

## **2. OBJETO POR CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN**

### **2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:**

“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO TIPO LOKER PARA LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN”.

### **2.2 ALCANCE DEL OBJETO (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO A ADQUIRIR).**

De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se describen las especificaciones técnicas del bien y/o servicio a adquirir.

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD REQUERIDA</b>
LOCKER METALICO 2X2 LOCKER DE 4 PUESTOS 2 FILAS X 2 COLUMNAS DE <b>1,80</b> ALTO *88 ANCHO * 45 FONDO, CADA PUESTO DEBE CONTAR CON DOS ESPACIOS CON DIVISION METALICA, PUERTA METALICA CON PORTACANDADOS.	

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	11 de 53

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD REQUERIDA</b>
<p>Material: Cuerpo en acero laminado al frío (cold rolled), manijas en polipropileno (PP).            Color: Negro            Diseño: Impresión full color e instalación de adhesivo con diseño dispuesto por la entidad, en papel tipo vinilo plástico adhesivo mate.            Requerimientos técnicos: Las partes metálicas del casillero deben contar con pintura en polvo epoxi poliéster de aplicación electrostática. Los extremos patas y soportes deben tener un tratamiento adecuado para que al mover los muebles, no se generen marcas ni rayones en el piso. Debe entregarse instalado.            Requerimientos de seguridad: Debe permitir anclar a la pared. Su estructura debe garantizar la resistencia y estabilidad del mueble durante su uso. La estructura debe ser un conjunto sólido y estable. En ninguna parte del casillero debe presentarse ni filos, ni puntas que generen riesgo en el uso.            Requerimientos de salubridad: Los materiales deben ser de fácil limpieza y mantenimiento. Los sistemas constructivos deben permitir la reposición y cambio de partes.</p>	2
<p><b>LOCKER METALICO 2X2</b>            LOCKER DE 4 PUESTOS 2 FILAS X 2 COLUMNAS DE <b>1,40</b> ALTO *88 ANCHO * 45 FONDO, CADA PUESTO DEBE CONTAR CON DOS ESPACIOS CON DIVISION METALICA, PUERTA METALICA CON PORTACANDADOS.            Material: Cuerpo en acero laminado al frío (cold rolled), manijas en polipropileno (PP).            Color: Negro            Diseño: Impresión full color e instalación de adhesivo con diseño dispuesto por la entidad, en papel tipo vinilo plástico adhesivo mate.            Requerimientos técnicos: Las partes metálicas del casillero deben contar con pintura en polvo epoxi poliéster de aplicación electrostática. Los extremos patas y soportes deben tener un tratamiento adecuado para que al mover los muebles, no se generen marcas ni rayones en el piso. Debe entregarse ensamblado.</p>	2

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	12 de 53

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD REQUERIDA</b>
Requerimientos de seguridad: Debe permitir anclar a la pared. Su estructura debe garantizar la resistencia y estabilidad del mueble durante su uso. La estructura debe ser un conjunto sólido y estable. En ninguna parte del casillero debe presentarse ni filos, ni puntas que generen riesgo en el uso. Requerimientos de salubridad: Los materiales deben ser de fácil limpieza y mantenimiento. Los sistemas constructivos deben permitir la reposición y cambio de partes.	
INSTALACIÓN (MANO DE OBRA Y OTROS)	1

### 2.3. NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

De acuerdo con el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, contenido en la dirección <https://colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>, el Objeto contractual se enmarca en el siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios:

<b>CÓDIGO</b>	<b>SEGMENTO</b>	<b>FAMILIA</b>	<b>CLAS E</b>	<b>NOMBRE</b>
56	10	15	20	Casilleros ("lockers")

### 3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para el Contrato será de treinta (30) días calendario contados a partir del perfeccionamiento de la firma del acta de inicio; término en el cual se deberá entregar la totalidad de artículos debidamente instalados, para validación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, de acuerdo a las especificaciones técnicas.

### 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

#### 4.1 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	13 de 53

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el cual señala que los estudios y documentos previos deberán contener el valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que la componen.

El valor del proceso se define con base en el Análisis del Sector realizado el cual corresponde en la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCO MIL CINCUENTA PESOS MCTE (\$ 5.305.050) IVA INCLUIDO** y todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos que su ejecución conlleve.

De acuerdo con el estudio de Mercado y para determinar el valor promedio del servicio, se realizaron las solicitudes de cotización vía correo electrónico el día 30 de julio de 2025, a diferentes proveedores del mercado, de las cuales se recibieron respuesta de dos proveedores los días 30 de julio y 06 de agosto respectivamente,

U.A.E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO TIPO LOCKER PARA LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.						
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	Cotización #1	Cotización #2	PROMEDIO
				METALICOS COLOMBIA SAS	INDUSTRIA MUEBLE METAL SAS	
				VALOR TOTAL ANTES DE IVA	VALOR TOTAL ANTES DE IVA	
1	LOCKER METALICO 2X2 LOCKER DE 4 PUESTOS 2 FILAS X 2 COLUMNAS DE 180 ALTO * 98 ANCHO * 45 FONDO, CADA PUESTO DEBE CONTAR CON DOS ESPACIOS CON DIVISION METALICA, PUERTA METALICA CON PORTACANDADOS. Material: Cuerpo en acero laminado al frio (cold rolled), manijas en polipropileno (PP). Color: Negro Diseño: Impresion full color e instalacion de adhesivo con diseño dispuesto por la entidad, en papel tipo vinilo plastico adhesivo mate. Requerimientos técnicos: Las partes metálicas del casillero deben contar con pintura en polvo epoxi poliéster de aplicación electrostática. Los extremos patas y soportes deben tener un tratamiento adecuado para que al mover los muebles, no se generen marcas ni rayones en el piso. Debe entregarse ensamblado. Requerimientos de seguridad: Debe permitir anclar a la pared. Su estructura debe garantizar la resistencia y estabilidad del mueble durante su uso. La estructura debe ser un conjunto sólido y estable. En ninguna parte del casillero debe presentarse ni fillos, ni puntas que generen riesgo en el uso. Requerimientos de salubridad: Los materiales deben ser de fácil limpieza y mantenimiento. Los sistemas constructivos deben permitir la reposición y cambio de partes.	Unidad	2	\$ 2.600.000	\$ 2.900.000	\$ 2.750.000
2	LOCKER METALICO 2X2 LOCKER DE 4 PUESTOS 2 FILAS X 2 COLUMNAS DE 140 ALTO * 98 ANCHO * 45 FONDO, CADA PUESTO DEBE CONTAR CON DOS ESPACIOS CON DIVISION METALICA, PUERTA METALICA CON PORTACANDADOS. Material: Cuerpo en acero laminado al frio (cold rolled), manijas en polipropileno (PP). Color: A elegir. Diseño: Impresion full color e instalacion de adhesivo con diseño dispuesto por la entidad, en papel tipo vinilo plastico adhesivo mate. Requerimientos técnicos: Las partes metálicas del casillero deben contar con pintura en polvo epoxi poliéster de aplicación electrostática. Los extremos patas y soportes deben tener un tratamiento adecuado para que al mover los muebles, no se generen marcas ni rayones en el piso. Debe entregarse ensamblado. Requerimientos de seguridad: Debe permitir anclar a la pared. Su estructura debe garantizar la resistencia y estabilidad del mueble durante su uso. La estructura debe ser un conjunto sólido y estable. En ninguna parte del casillero debe presentarse ni fillos, ni puntas que generen riesgo en el uso. Requerimientos de salubridad: Los materiales deben ser de fácil limpieza y mantenimiento. Los sistemas constructivos deben permitir la reposición y cambio de partes.	Unidad	2	\$ 1.590.000	\$ 1.700.000	\$ 1.645.000
3	Instalación (mano de obra y otros)	Unidad	1	\$ -	\$ 150.000	\$ 75.000
<b>SUB-TOTAL</b>				\$ 4.190.000	\$ 4.750.000	\$ 4.470.000
<b>I.V.A. 19 %</b>				\$ 796.100	\$ 874.000	\$ 835.050
<b>TOTAL DEL PROYECTO</b>				\$ 4.986.100	\$ 5.624.000	\$ 5.305.050

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	14 de 53

#### 4.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y OBJETO DE GASTO PRESUPUESTAL

El contrato resultante del presente proceso de contratación está amparado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), de acuerdo con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015:

Número: 23425

Fecha de Expedición: 27 de agosto de 2025

Valor: \$ 5.305.050,00

Teniendo en cuenta que el objeto de gasto presupuestal se alinea con el proyecto, para efectos de la contratación a suscribir, la descripción del objeto de gasto (producto), es la siguiente:

<b>Gastos de funcionamiento</b>	X		
<b>Gastos de inversión</b>			
<b>Objeto del gasto - producto</b>	<b>A-02-02-01-004-002</b>	<b>PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA EQUIPO)</b>	<b>Y -</b>
		<b>\$5.230.050</b>	
	<b>A-02-02-02-008-007</b>	<b>SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)</b>	<b>-</b>
		<b>\$ 75.000</b>	

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	15 de 53

De acuerdo con lo anterior, se concluye para efectos presupuestales, que la U.A.E Contaduría General de la Nación cuenta con disponibilidad presupuestal para atender el gasto que demande el contrato que se derive del presente proceso de selección, con cargo al presupuesto de inversión para la vigencia fiscal de **2025**.

### 4.3 FORMA DE PAGO

La Contaduría General de la Nación se compromete a pagar el valor del futuro contrato, condicionado a las apropiaciones presupuestales que se hagan del mismo, así:

El valor del contrato será pagado por la U.A.E. Contaduría General de la Nación al contratista, en un (1) único pago, dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de los elementos adquiridos previa entrega y recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios por parte del Supervisor del contrato.

a) El pago estará sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC- por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, a la expedición de la obligación y orden de pago en el SIIF.

Para los pagos, el contratista deberá presentar:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Si es persona Jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL Y Parafiscales) y certificad de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL) mes vencido.
- Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y/o servicios que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedido por el supervisor del contrato.

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	16 de 53

La forma de pago estipulada en este numeral está sujeta a la disponibilidad de recursos en el Programa Anual de Caja de la U.A.E Contaduría General de la Nación.

Nota 2: La U.A.E de la Contaduría General de la Nación, no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de elementos o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato.

Nota 3: El contratista presentará certificación bancaria, con la información necesaria para el pago de la factura. Cualquier cambio en la información bancaria deberá reportarla adjuntando copia de la nueva certificación.

Nota 4: Excepcionalmente se realizará el pago, solo con los documentos físicos, en caso de presentarse fallas en la plataforma de SECOP II que no sean del control de la CGN ni del Contratista.

#### **4.4 CARGAS ADMINISTRATIVAS Y TRIBUTARIAS**

Los impuestos y demás cargas administrativas que se causen por razón o con ocasión del contrato a celebrar serán por cuenta del Contratista y las retenciones que ordene la ley serán efectuadas por la CGN.

### **5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, establecida en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, adicionado por artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; que dictaminó que la contratación cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la Entidad, independiente de su objeto, se realizará a través de esta modalidad.

Esto, teniendo en cuenta que el presupuesto aprobado para la Contaduría General de la Nación para la vigencia 2025, es de TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS (\$33.249.000.000) M/CTE; la menor cuantía hasta por la suma de \$ 398.580.000 millones de pesos, y por tanto la mínima cuantía, equivalente al 10% de dicho valor, hasta la suma de \$39.858.000 millones de pesos

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	17 de 53

Que, en lo referente a esta modalidad de contratación, Colombia Compra eficiente en Concepto C-061 de 2023 aclaró, que la mínima cuantía es un procedimiento de selección especial, que procede cuando se está en la cuantía establecida, independientemente de su objeto:

*"(...) La mínima cuantía es una modalidad de selección en función de la cual la entidad estatal realiza una convocatoria pública para recibir ofertas de bienes, obras o servicios cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía. Esta tipología contractual tiene fundamento en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 -que adicionó el numeral 5º al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007-, estableciendo que el factor determinante para adelantar tal procedimiento es la cuantía, calculada como presupuesto oficial a partir del estudio del sector, indistintamente de su objeto.*

*En otras palabras, la mínima cuantía es un procedimiento de selección "especial" porque deriva en una excepción a la regla general constituida por la licitación pública. Ciertamente, si bien ambas modalidades implican un llamado general a presentar ofertas, que efectúa la entidad estatal interesada en contratar, la mínima cuantía es distinta de la licitación, cuando menos, en relación con su conducencia y su procedimiento: lo primero, debido a que solo procede por razón de una cuantía específica y lo segundo, porque sus requisitos, etapas y términos son especiales (...)"*

Que así las cosas, por expresa remisión legal y en todo caso en cumplimiento del principio establecido en el numeral 1 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, que determinó que en los términos de referencia para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable:

*"En las normas de selección y en los pliegos de condiciones o términos de referencia para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones"*

Se hace necesario adelantar el proceso bajo la selección de mínima cuantía, teniendo en cuenta que primero en caso de congruencia con otras modalidades de selección ésta prevalece, y segundo porque en términos de tiempo, para el caso de procesos de selección, la mínima cuantía es la que representa un mayor ahorro en recursos administrativos y financieros.

Frente a la obligatoriedad o no, de adelantar el presente proceso a través de Pliegos Tipo (PT), se informa que una vez analizado los PT subidos en la página de Colombia Compra Eficiente, se encuentra que no existe ninguno para la compra de equipos y/o unidades de

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	18 de 53

aire o agua. Por ahora, para procedimientos que se adelanten bajo la modalidad de mínima cuantía, solo se encuentran disponibles los de Obra Pública de Infraestructura de Transporte.

Tampoco se encontraron dentro del análisis realizado, Acuerdos Marcos de Precios para este fin.

Por otro lado, en lo referente al procedimiento aplicable a este procedimiento, el artículo ibid. trae 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"*

## **5.1 ESTUDIOS PREVIOS EN PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA:**

El Decreto 1082 de 2015 "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación nacional a partir de la fecha de su expedición" frente a los estudios previos, dictaminó que para el caso específico de los procesos que se adelanten a través de la modalidad de mínima cuantía, debe acatarse lo dispuesto en el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1, cómo se relaciona a renglón seguido:

**"Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.** La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	19 de 53

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

(Modificado por el Art. [2](#) del Decreto 1860 de 2021)”

No es necesario en los estudios previos, indicar si el proceso esta cobijado por un acuerdo comercial, teniendo en cuenta lo preceptuado en el numeral 8 del artículo **2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015**

*“(…) 8. La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía”.*

Estos deberán ser publicados en Secop en atención a lo dispuesto en el **artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.**

*“(…) La Entidad Estatal está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el SECOP para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del presente decreto”*

No es obligatoria para el caso de los procesos de mínima cuantía, la publicación de aviso de convocatoria, por disposición del numeral 13 del artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto *ibid.*:

*“(…)En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP”*

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	20 de 53

## 5.2 PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN BAJO LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA- Decreto 1082 de 2015:

Además de lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 **dispone frente a este procedimiento lo siguiente:**

**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. 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.

Es decir, conforme el artículo 2.2.1.2.1.5.1.; la invitación incluirá (i. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel, ii. Las condiciones técnicas exigidas, iii. El valor estimado del contrato y su justificación iv. y el cronograma del proceso en atendiendo lo dispuesto el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

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 párrafo 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

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	21 de 53

*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 cumplimiento 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 medios 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 párrafo 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.*

*(Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021)*

### 5.3 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos estatales comprenden todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades públicas sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	22 de 53

Pública, ya sea en virtud del derecho privado, de disposiciones especiales o del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

Este artículo enuncia de manera enunciativa —y no taxativa— ciertas tipologías contractuales como obra, consultoría, prestación de servicios, concesión, encargos fiduciarios y fiducia pública. Sin embargo, la norma no limita a las entidades a celebrar únicamente dichos contratos, sino que permite la celebración de otros que se ajusten a sus necesidades específicas.

En ese sentido, la tipología que mejor se adapta a la presente necesidad corresponde al contrato de **compraventa**, entendido conforme al artículo 905 del Código de Comercio como aquel por el cual una parte se obliga a transferir la propiedad de un bien a otra, quien a su vez se obliga a pagar un precio en dinero. Esta figura resulta idónea, toda vez que el objeto contractual consiste en la adquisición de bienes muebles para el cumplimiento de las funciones de la Entidad.

#### **5.4 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES**

En virtud de artículo 5 del decreto 1860 del 2021 a través del cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2 de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y reglamenta la limitación de la Convocatoria a Mipymes:

*"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. 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 concurren los siguientes requisitos:*

*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.*

*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 Departamento Administrativo de la Función Pública Decreto 1860 de 2021 14 EVA - Gestor*

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	23 de 53

*Normativo 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 Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo”.*

En tal sentido, y atendiendo en valor estimado del presupuesto el presente proceso de selección, el mismo podrá ser limitado a Mipymes.

#### **5.4.1 DOCUMENTOS PARA LIMITAR EL PROCESO**

La manifestación de interés debe contener:

Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES. La expresión clara de interés en participar en el proceso de selección.

La forma de contacto, dirección, número de teléfono Fax y dirección de correo electrónico.

La certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley y que tenga por lo menos un (1) año de constituida, al momento de la presente convocatoria, señalando el número de la tarjeta profesional del contador y /o revisor fiscal y anexando fotocopia de la misma.

Certificado de existencia y representación legal y /o registro mercantil. En la convocatoria limitada podrán participar promesas de sociedad futura suscrita por MIPYMES, uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados únicamente por MIPYMES.

En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo y no por el número de MIPYMES que los integra, que deberán cumplir de manera individual los requisitos.

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	24 de 53

NOTA. En caso de que no exista manifestación de interés en participar de por lo menos dos (2) MIPYMES, la entidad dará apertura al proceso sin limitación a la convocatoria, es decir permitiendo la presentación de ofertas de quien quiera hacerla.

## 6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

### 6.1 REQUISITOS HABILITANTES

La Contaduría General de la Nación, establece los siguientes requisitos habilitantes, teniendo en cuenta: (a) el Riesgo del Proceso de Contratación; (b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación; (c) el análisis del sector económico respectivo; y (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

La verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas se efectuará a través de un estudio jurídico, el cual se realizará dentro de la fecha establecida para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso; tal verificación traerá un resultado el cual será HABILITADO/ NO HABILITADO.

	<b>FACTORES DE VERIFICACIÓN</b>	<b>RESULTADO</b>
<b>REQUISITOS HABILITANTES</b>	CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITADO / NO HABILITADO
	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	HABILITADO / NO HABILITADO
	<b>RESULTADO</b>	<b>HABILITADO / NO HABILITADO</b>

Una vez la entidad, haya determinado que la(s) propuesta(s) cumplan los requisitos habilitantes, se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación.

Estos requisitos habilitantes NO otorgan puntaje, solo la calificación de Habilitado o No Habilitado.

Quien sea designado por el Ordenador del gasto, verificará el cumplimiento de las exigencias relativas a los requisitos habilitantes de los proponentes, para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la aclaración o subsanación de los mismos de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	25 de 53

Consejo de Estado. La entidad pública podrá solicitar de oficio o a solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

La entidad solicitará a cada uno de los proponentes en igualdad de condiciones los requisitos de que adolezca la propuesta y que no sean necesarios para asignar puntaje, para lo cual se debe tener en cuenta que el término establecido por la Entidad para subsanar es PERENTORIO y PRECLUSIVO, por consiguiente, el proponente que no subsane o no subsane correctamente la información o documentación solicitada es causal de rechazo de la propuesta.

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

## **CAPACIDAD JURÍDICA**

En el proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual, en consorcio, o en unión temporal o promesa de sociedad futura, que tengan representación en Colombia o constituyan un apoderado domiciliado en el país y cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y en la Ley.

Los requisitos de capacidad jurídica se han determinado teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los oferentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta objeto de la futura contratación.

- a)** Carta de presentación debidamente diligenciada y firmada por el representante legal.
- b)** Oferta económica debidamente diligenciada y firmada por el representante legal.
- c)** Documento de Conformación del Consorcio o Unión temporal de ser el caso
- d)** Certificado de Existencia y Representación Legal o Documento Legal Idóneo (no mayor a 30 días).
- e)** Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
- f)** En caso de que se presente como persona natural, Libreta militar para los proponentes o representantes legales varones mayor de 18 años y menores de 50 años.
- g)** Representación de Personas Jurídicas Extranjeras de ser el caso.

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	26 de 53

- h)** Certificado de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
- i)** Documento que acredite que el proponente, se encuentra al día en el pago de la contribución parafiscal.
- j)** Certificación de Antecedentes Fiscales (Contraloría), Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría), Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, certificado de antecedentes Judiciales (Policía) y certificado de medidas correctivas (Policía) del representante legal y de la empresa según el caso.
- k)** Certificado de no estar incurso en Inhabilidades e Incompatibilidades.
- l)** RUT actualizado del proponente.
- m)** Compromiso Anticorrupción.

**Nota 1:** La U.A.E. Contaduría General de la Nación revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, teniendo en cuenta el Certificación de Antecedentes Fiscales (Contraloría), Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría), Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018, Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, certificado de antecedentes Judiciales (Policía) y certificado de medidas correctivas (Policía) del representante legal y de la empresa según el caso.

**Nota 2:** Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se deberá presentar los documentos requisito, de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la Unión Temporal.

**Nota 3:** En el evento que el adjudicatario del proceso de selección sea un consorcio o unión temporal, deberá presentar el NIT y la certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato, una vez adjudicado el mismo.

**Nota 4:** 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 anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	27 de 53

Los documentos expedidos en el exterior con que se pretenda acreditar requisitos señalados en el pliego de condiciones, deberán cumplir con todos y cada uno de los aspectos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia, con el propósito que puedan obrar como prueba conforme con lo dispuesto en el Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012, artículos 74 y 251, según corresponda), artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución vigente proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos" y las demás normas vigentes relacionadas con apostilla, consularización y traducción oficial.

Para efecto de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de la Haya sobre la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización, sino que será suficiente que los documentos se adicione con el certificado de apostilla.

Para que los documentos otorgados en el extranjero cuenten con eficacia probatoria en Colombia, los proponentes deberán tener en cuenta lo manifestado en el numeral 10.1 "Apostilla o legalización de documentos públicos" de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

Se dará aplicación a lo señalado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente vigente: "(...) las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización **de documentos públicos otorgados en el extranjero**. Este tipo de legalización **no es procedente para los documentos privados**. (...)". Negrilla fuera de texto.

#### **6.1.1.1. Carta de presentación**

La OFERTA debe estar acompañada de la carta de presentación firmada por la persona natural PROPONENTE o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal PROPONENTE o el apoderado constituido para el efecto

#### **6.1.1.2. Representación legal**

Si el PROPONENTE es persona jurídica debe presentar el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL vigente expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato y un (1) año más

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	28 de 53

y cuyo objeto social contemple la prestación de servicios relacionados con el OBJETO CONTRACTUAL de este proceso de selección, o que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre señalada en el cronograma.

Si el PROPONENTE es una persona natural debe presentar el REGISTRO DE MATRICULA MERCANTIL vigente expedido por la Cámara de Comercio en el que conste como actividad comercial, entre otras, la prestación de servicios relacionados con el OBJETO CONTRACTUAL de este proceso de selección o que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso.

Si la OFERTA es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros debe presentar de manera independiente la anterior certificación expedida con treinta (30) días de anterioridad a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el proponente presentará la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Nota: En el evento que el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, no contemple la información de Representación Legal y/o, objeto social y/o la duración de la sociedad, el PROPONENTE deberá aportar el CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL y de ser necesario, mediante los estatutos sociales y eventualmente con poderes O DOCUMENTO EQUIVALENTE según sea el caso, donde conste dicha información.

### **6.1.1.2.1. Representación legal personas jurídicas extranjeras**

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual la U.A.E. Contaduría General de la Nación debe verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	29 de 53

otorgados ante Notario Público.

Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla (Ley 455 de 1998).

Las personas jurídicas de origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana, Para el caso de personas jurídicas sin sucursal en Colombia, estas deben cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su propuesta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.
- b) Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre de la presente Licitación Pública.
- c) Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución de este, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	30 de 53

### 6.1.1.3. Idioma

Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

### 6.1.1.4. Legalización de documentos

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla (Ley 455 de 1998).

Las personas jurídicas de origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana, Para el caso de personas jurídicas sin sucursal en Colombia, estas deben cumplir con las siguientes condiciones:

a) Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su propuesta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	31 de 53

- b) Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre de la presente Licitación Pública.
- c) Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución de este, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

#### **6.1.1.4 Consorcios y uniones temporales**

Cada una de las personas jurídicas miembros de Consorcios o Uniones Temporales que participen en este procedimiento de selección, deberá aportar el certificado de existencia y representación legal en las condiciones antes descritas para las personas jurídicas colombianas o extranjeras, dependiendo de si se trata de unas u otras. De igual forma el objeto de cada uno de los miembros del Consorcio o la Unión Temporal deber tener relación con el objeto a contratar dentro de este proceso de selección.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas, en el contrato a celebrar con la U.A.E. Contaduría General de la Nación, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando, a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

Deberá aportarse en la propuesta el documento de constitución del Consorcio o de la Unión Temporal, en el cual deberá indicarse lo siguiente:

- a) Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal, las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
- b) Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse los términos y extensión

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	32 de 53

(actividades y porcentaje) de la participación de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la U.A.E. Contaduría General de la Nación. De no hacerse esto último, se considerará que la participación se realiza en calidad de Consorcio.

c) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, que deberá ser por el lapso comprendido entre la fecha de presentación de la propuesta. El plazo de ejecución del contrato, la liquidación del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato que se celebre como conclusión de este procedimiento de selección.

d) La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

e) Si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante legal para formular la propuesta, y éste las excede, la propuesta será rechazada.

f) Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal no podrá haber cesión de éste entre quienes lo integran salvo que la U.A.E. Contaduría General de la Nación lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

### **6.1.1.5 Requisitos adicionales en las personas naturales**

En caso de presentarse a la presente selección una persona natural con establecimiento público inscrito en la Cámara de Comercio o entidad Competente, además de los requisitos que le son exigibles tanto a las personas naturales como jurídicas según la ley y la presente invitación pública deberá aportar los siguientes documentos:

<b>Nro.</b>	<b>REQUISITOS</b>
<b>1</b>	Certificado de Responsables Fiscales Vigente (Contraloría)
<b>2</b>	Antecedentes Disciplinarios Vigente (Procuraduría)
<b>3</b>	Certificado del Registro Nacional de Medidas correctivas (Policía)
<b>4</b>	Certificado de antecedentes judiciales (Policía)
<b>5</b>	Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
<b>6</b>	Registro Único Tributario (DIAN)
<b>7</b>	Registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio no superior a treinta (30) días

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	33 de 53

Nro.	REQUISITOS
<b>8</b>	Fotocopia cédula de ciudadanía
<b>10</b>	Fotocopia Libreta Militar o certificado de definición de situación militar (hombres) (Ejército)

### **6.1.1.6 Certificación cumplimiento sobre obligaciones parafiscales y de seguridad social**

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003, artículo 23 ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información con las respectivas certificaciones que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será RECHAZADA.

### **6.1.1.7 Fotocopia cédula de ciudadanía representante legal**

Se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería, según sea el caso.

### **6.1.1.9 Verificación de no incursión en el boletín de responsables fiscales**

El Art. 60 de la ley 610 de 2000 por medio de cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	34 de 53

encuentre reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación la UAE Contaduría General de la Nación, en la página Oficial de la Contraloría General de la Republica [www.contraloria.gov.co](http://www.contraloria.gov.co) verificará en el último boletín de responsables fiscales que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín, de hallarse reportado (s) deberán acreditar en su oferta, la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pago.

En el evento en que la certificación o constancia de solicitud requerida no se anexe con la propuesta, el proponente deberá allegarla dentro del término establecido para tal fin por la UAE Contaduría General de la Nación.

### **6.1.1.10. VERIFICACIÓN DEL PAGO DE MULTAS 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 (artículo 183 del Código Nacional de Policía), en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

El proponente podrá anexar el respectivo certificado con su oferta, no obstante la U.A.E CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional [https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)

### **6.1.1.11 Inhabilidades e incompatibilidades**

El proponente (persona natural), o el representante legal de la persona jurídica, o el representante del consorcio o unión temporal, o el apoderado, según el caso, tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley. Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de la persona jurídica que representa y respecto de los socios que la conforman.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, el representante designado tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso en

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	35 de 53

alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la Ley. Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de las personas naturales y jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, y en el caso de las personas jurídicas, también debe hacer la misma manifestación respecto de los socios que las conforman.

La fecha de su expedición puede ser anterior o posterior al cierre del plazo para la presentación de propuestas, porque se trata de un acto declarativo que simplemente deja constancia de una situación jurídica existente al momento de la presentación de la propuesta.

No podrán participar en este proceso quienes se encuentren incurso en cualquiera de las circunstancias previstas en la Constitución Política, en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, artículo 5 Ley 828 de 2003, en el Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

Si el proponente, el representante legal o alguno de los socios se encuentran incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley, la oferta será rechazada.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y en la Ley en relación con la U.A.E. Contaduría General de la Nación.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviniere durante el trámite del procedimiento de selección, se entiende que el proponente afectado renuncia a la participación en dicho procedimiento y a los derechos surgidos del mismo.

Lo anterior de conformidad con el art. 8º y 9º de la ley 80 de 1993 y los artículos 1 al 4 y 90 de la ley 1474 de 2011.

### **6.1.1.14 Otros documentos necesarios**

#### **A) CERTIFICACIÓN BANCARIA**

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	36 de 53

La OFERTA deberá acompañarse de un certificado expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, a través de la cual la UAE Contaduría General de la Nación efectuará el pago del contrato que se llegare a suscribir en el evento que le sea adjudicado.

## **B) IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA**

La OFERTA deberá acompañarse de fotocopia de la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

## **C) BENEFICIARIO DE CUENTA SIIF**

La OFERTA deberá acompañarse del Formato de Beneficiario Cuenta SIIF debidamente diligenciado (Anexo No 3).

## **D) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento (Anexo nro. 7).

El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio de la U.A.E CGN, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente o un asesor o consultor, realice en su nombre las anteriores actuaciones.

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	37 de 53

El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquier otro representante suyo, el cumplimiento en todo momento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias, la moral y/o las buenas costumbres.

## CONDICIONES DE EXPERIENCIA

### JUSTIFICACIÓN:

La experiencia garantiza conocimiento y experticia en manejo de situaciones que pueden afectar el cumplimiento del contrato tales como: imprevistos, cambios tarifarios, casos fortuitos o fuerza mayor, que dificulten su ejecución.

Por lo antedicho, y en todo caso con fundamento en las conclusiones del ANEXO (Análisis del Sector), la U.A.E de la Contaduría General de la Nación, solicita que los proponentes, acrediten la siguiente experiencia:

#### 6.1.2.2. EXPERIENCIA SOLICITADA:

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, el proponente debe acreditar la experiencia, con la ejecución de máximo dos (2) certificaciones de contratos efectivamente ejecutados, liquidados y/o terminados a satisfacción, que sumados acrediten por lo menos el cien por ciento (100%) del Presupuesto Oficial del presente proceso expresado en SMMLV, los cuales deberán incluir en su objeto y/o alcance y/o actividades, la ejecución del objeto contractual del presente proceso.

Para efectos de la verificación de acreditación del requisito de experiencia los oferentes deben aportar el **FORMATO DE CONDICIONES DE EXPERIENCIA** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal del proponente.

#### 6.1.2.3 Condiciones de la experiencia exigida

La experiencia a la que se refiere este numeral se verificará con certificaciones expedidas por el contratante, que hayan recibido del oferente los bienes, obras o servicios objeto del Proceso de Contratación, donde conste la siguiente información:

- Nombre del Contratante, dirección y teléfono.

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	38 de 53

- Número y objeto del contrato.
- Nombre y firma de quien expide la certificación.
- Nombre del Contratista, dirección y teléfono.
- Fechas de inicio y terminación indicando el día, mes y año.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, en este caso, el valor deberá corresponder al porcentaje de participación ejecutado por el proponente dentro del mismo.
- Valor del contrato y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

El proponente podrá aportar en su propuesta, de forma adicional a las certificaciones, copia de los contratos o actas de liquidación, y así mismo, la UAE - CGN podrá solicitar esta documentación para verificar la información requerida en este numeral.

**NOTA:** La U.A.E. Contaduría General de la Nación podrá verificar las certificaciones con la entidad emisora.

Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

Para la experiencia ejecutada en Consorcio o Unión Temporal, se aceptará el valor del contrato que haya ejecutado el asociado, de acuerdo a su porcentaje (%) de participación.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, de acuerdo a su porcentaje (%) de participación. Cada integrante del proponente plural deberá demostrar experiencia en la ejecución de las actividades señaladas para esta selección.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del proponente deberá incluirlos en el Formato 9 – Experiencia.

#### **6.1.2.4. Criterios diferenciales en caso de ser Mipymes según lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021.**

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	39 de 53

De conformidad con el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, en el cual dispone que la entidad debe incluir condiciones o criterios habilitantes diferenciales en los procedimientos de selección, para promover y facilitar la participación de las Mipymes domiciliadas en Colombia, orientando a las entidades a incorporar requisitos relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos a saber: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Así las cosas, según lo referenciado en el análisis del sector, la entidad determinó que para la acreditación de la experiencia se verificará el cumplimiento del requisito habilitante – experiencia, para lo cual cada proponente que acredite ser mipymes podrá acreditar experiencia con hasta tres (3) contratos, que sumados acrediten por lo menos el cien por ciento (100%) del Presupuesto Oficial del presente proceso, expresado en SMMLV, los cuales deberán incluir en su objeto y/o alcance y/o actividades la ejecución del objeto contractual del presente proceso.

NOTA: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme, en cualquiera de los dos casos tienen una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

## **7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN**

Por ser un proceso de selección objetiva cuya MODALIDAD obedece a la selección de Mínima Cuantía, por tratarse de un proceso cuya cuantía no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad, consagrada en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y reglamentada por el Decreto Único reglamentario No. 1082 de 2015, el factor de selección que permite identificar la oferta más favorable para la entidad, será aquella de menor precio que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en la invitación pública, estudios previos y requerimientos técnicos o aquella con el segundo mejor precio y así sucesivamente, que cumpla con las condiciones establecidas en el presente proceso, adicional a lo anterior, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, que alude al principio de responsabilidad de los proponentes en la elaboración de propuestas con valores justos y acordes con la realidad de los mercados y

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	40 de 53

con la lealtad y probidad al momento de la elaboración de sus ofertas, en el entendido de que estas deben tener una de estrecha relación con la sana competencia y el equilibrio económico con el nivel de la economía que se encuentra estrechamente ligada a la futura contratación, en atención a ello se dará estricto cumplimiento a lo dispuesto en la norma en cita que al tenor dispone: —(...) "*Del Principio de Responsabilidad. En virtud de este principio:... 6o. Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato*".

Conforme lo establece el literal C del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se adjudicará la invitación a la oferta que tenga el precio más bajo, siempre que cumpla con la verificación de todos los requisitos de participación y su ofrecimiento se ajuste a las necesidades de la Entidad. Si la oferta que presente el menor precio no cumple estas condiciones, se procederá a verificar el ofrecimiento del siguiente menor precio, y así sucesivamente.

En el evento de ofertar un precio superior al señalado por la Entidad se rechazará la propuesta sin posibilidad de subsanar.

La propuesta más favorable será la que presente el precio más bajo, siempre que hubiere ofertado de conformidad con lo establecido en la invitación pública.

Si solo se presenta un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos.

De la evaluación económica y verificación de requisitos habilitantes del proponente favorecido se correrá traslado **durante un día hábil**, para que los interesados presenten observaciones, las cuales, serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.

En caso de que éste no cumpla con los mismos y no sea posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad. De no lograrse lo anterior, se hará la declaratoria de desierto y se repetirá el proceso de selección.

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	41 de 53

## 8. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en las ofertas presentadas, la entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con los establecidos por el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2018, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

### 8.1 ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en las ofertas presentadas, la entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con los establecidos por el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2018, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

#### 8.1.1 OFERTA DE BIENES O SERVICIOS NACIONALES FRENTE A LA OFERTA DE BIENES O SERVICIOS EXTRANJEROS

Este criterio de APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, se verificarán las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso.

- Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, o el documento de identificación si es persona natural.
- Para el caso de los bienes, se verificará con el manual o certificado expedido por el fabricante en donde se haga referencia expresa al lugar de manufactura de los bienes.
- Para el caso del personal, se verificará mediante el documento de identificación del personal ofertado.

#### 8.1.2 MUJER CABEZA DE FAMILIA

El párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 – «Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia» – establece que «La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo». Por lo tanto, a menos que una norma posterior disponga lo contrario, tal declaración basta para acreditar la condición de mujer cabeza de familia.

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	42 de 53

Adicional a lo anterior se debe aportar certificado de composición accionaria debidamente firmado por el revisor fiscal o contador y el representante legal para verificar la participación mayoritaria en la persona jurídica.

### **8.1.3 MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR**

Para la acreditación del presente factor de desempate el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 dispone que:

“Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales”

De conformidad con los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de éste el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena (en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas). La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, éste será el documento idóneo que permitirá acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. Adicional a lo anterior se debe aportar certificado de composición accionaria debidamente firmado por el revisor fiscal o contador y el representante legal para verificar la participación mayoritaria en la persona jurídica.

### **8.1.4 CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD**

Para la acreditación de esta condición el proponente deberá presentar la certificación expedida por la oficina correspondiente del Ministerio del Trabajo, o la entidad pertinente para ello, que acredite que el Proponente y/o sus Miembros tienen por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina en condiciones de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.

En el caso de aquellas empresas que en sus nóminas por lo menos un 10% de sus empleados se encuentren en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, deberán acreditar con la oferta el certificado expedido por la Oficina del Trabajo de la respectiva zona y las constancias firmadas por el representante legal y/o por el revisor fiscal de la contratación del personal por lo menos con un (1) año de anterioridad y la

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	43 de 53

condición de mantenerlo por un lapso igual al de la contratación.

### **8.1.5 PERSONAS MAYORES NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ**

Para la acreditación del presente factor de desempate, artículo 3 de la Ley 1251 de 2008 refiere al adulto mayor como "(...) aquella persona que cuenta con sesenta (60) años o más", lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente. Aunado a ello deberá presentar certificación juramentada que aquel adulto mayor no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia. Adicionalmente, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica (oferente singular o integrante del oferente plural que acredite este factor de desempate) y el contador o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, la relación de sus nombres y número de identificación y, el número total de trabajadores de la planta de personal del proponente o de sus integrantes, vinculados a la fecha de cierre del proceso de selección.

La proporción (%Porcentaje) se determinará dividiendo el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, entre el número total de trabajadores de la planta de personal, certificados por cada uno de los proponentes y el resultado se multiplicará por cien (100).

Para el caso de los proponentes plurales se definirá para cada uno de sus integrantes la proporción de conformidad con la fórmula anterior, afectando la por el porcentaje de participación de cada integrante y sumando su resultado.

La anterior fórmula se ilustra con el siguiente ejemplo:

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	44 de 53

Oferente A (singular)	
Personas mayores que acredita	Número total de trabajadores de la planta
2	10

Oferente B (singular)	
Personas mayores que acredita	Número total de trabajadores de la planta
2	50

Oferente C (plural)					
Personas mayores que acredita integrante 1	Número total de trabajadores de la planta integrante 1	% Participación	Personas mayores que acredita integrante 2	Número total de trabajadores de la planta integrante 2	% Participación
1	10	60%	1	20	40%

Proporción Oferente A =  $(2/10 * 100) = 20\%$

Proporción Oferente B =  $(2/50 * 100) = 4\%$

Proporción Oferente C =  $[(1/10 * 100) * 0.60 + (1/20 * 100) * 0.40]$   
 $= (6\% + 2\%)$   
 $= 8\%$

### 8.1.6 POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANAS

En atención a los conceptos de Colombia Compra Eficiente para la acreditación del presente factor de desempate se deberá allegar el registro de dicha comunidad a través de documento idóneo expedido por el Ministerio del Interior y/o Ministerio de Cultura y/o Departamento Nacional de Estadística DANE. Adicionalmente, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica (oferente singular o integrante del oferente plural que acredite este factor de desempate) y el contador o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, vinculados a la fecha de cierre del proceso de selección.

### 8.1.7 PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN

Para la acreditación del presente factor de desempate se deberá allegar el registro de dicha condición en documento idóneo expedido por la Agencia para la reincorporación y normalización.

### 8.1.8 CALIDAD DE MIPYME

La entidad verificará la calidad de MIPYME en el certificado de existencia y representación legal expedido por cámara de comercio, el registro mercantil para las personas naturales o en el Registro Único de Proponentes.

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	45 de 53

### **8.1.9 PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES POR CONCEPTO DE PROVEEDURÍA DEL OFERENTE**

Se deben allegar los estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre de 2019 – 2020 donde acredite que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente.

### **8.1.10 SOCIEDAD DE BENEFICIO E INTERÉS COLECTIVO O SOCIEDAD BIC, DEL SEGMENTO MIPYMES**

Para la acreditación del presente factor de desempate se deberá allegar el registro establecido para este tipo de sociedades de conformidad con lo establecido por las cámaras de comercio.

NOTA 1: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la propuesta; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan; adicionalmente, la entidad, podrá solicitar aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones.

### **8.1.11 PROCESO DE DESEMPATE CON BALOTAS**

Se introducirán en una bolsa tantas balotas como proponentes empatados. Todas las balotas serán del mismo color a excepción de una que tendrá un color diferente. Los proponentes procederán a sacar la balota en orden alfabético por su apellido o nombre o

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	46 de 53

razón social en el caso de persona jurídica. El proponente que saque la balota de color diferente será el que se ubique en el primer orden de elegibilidad. Finalmente, en caso de que el sorteo se materialice de forma virtual, la entidad con antelación informará el correspondiente protocolo para tal fin

NOTA 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

NOTA 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta. Para lo cual se deberá allegar copia del contrato del capital humano vinculado.

NOTA 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

## 9. OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS

Si de acuerdo con la información obtenida por la U.A.E. Contaduría General de la Nación en su deber de análisis el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la U.A.E. Contaduría General de la Nación debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la U.A.E. Contaduría General de la Nación tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, U.A.E. Contaduría General de la Nación debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

Se tendrá en cuenta la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente.

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	47 de 53

## 10. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y en artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la U.A.E CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación de acuerdo con los lineamientos entregados por Colombia Compra Eficiente, enmarcados en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación". Ver **ANEXO DE MATRIZ DE RIESGOS**.

## 11. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el oferente seleccionado se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la U.A.E Contaduría General de la Nación, con ocasión de la ejecución del contrato a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura señalados en la normatividad vigente, que deberá asumir el contratista y/o la Entidad, conforme a la matriz de riesgos realizada de acuerdo a lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por la agencia Colombia Compra Eficiente, adjunta en el **ANEXO DE MATRIZ DE RIESGOS**.

**En virtud de las disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015 ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.5. Garantías.** La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes"; no obstante, conforme las recomendaciones realizadas en el análisis del sector se solicitarán las siguientes:

## 12. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la U.A.E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	48 de 53

El literal C. del Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Colombia Compra Eficiente, determina: *"...Las entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía."*

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

### 13. GARANTÍAS APLICABLES AL PRESENTE PROCESO:

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

Riesgos a amparar por el contratista	Monto	Base de liquidación	Vigencia del seguro
De cumplimiento	El veinte por ciento (20%) del valor contratado	El valor del contrato	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	El veinte por ciento (20%) del valor contratado	El valor del contrato	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más

### 14. PLAN DE ADQUISICIONES

Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2024, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) o [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) así:

Código UNSPSC	Descripción	Modalidad de selección	Valor total estimado
56101520	ADQUISICION DE MOVILIARIO TIPO LOKER PARA LA	Mínima cuantía	\$6.000.000

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	49 de 53

	CONTADURIA GENERAL DE LA NACION		
--	---------------------------------	--	--

## 15. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

### 15.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a cumplir todas las obligaciones previstas en este estudio, y las demás relacionadas con la naturaleza de este, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos y logísticos que se requieran para el normal desarrollo y ejecución del objeto contractual.

#### 15.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- a. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, EL CONTRATISTA debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.
- b. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y parafiscales de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 del 2007
- c. Cumplir con todo lo ofrecido en la propuesta
- d. Presentar al finalizar el contrato un informe final sobre la ejecución del contrato el cual debe contar con el visto bueno del supervisor.
- e. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
- f. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
- g. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
- h. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la U.A.E Contaduría General de la Nación y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
- i. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral con la U.A.E Contaduría General de la Nación.
- j. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	50 de 53

y presentarse a la U.A.E Contaduría General de la Nación en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.

- k. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.
- l. Obrar con buena fe, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
- m. Responder por los perjuicios que se causen a la U.A.E Contaduría General de la Nación, con ocasión de averías, daño o destrucción de bienes muebles, inmuebles, hurto o cualquier hecho que constituya responsabilidad del Contratista o de sus empleados.
- n. Suscribir el **ANEXO: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD, ANEXO: COMPROMISO DE INTEGRIDAD** y **ANEXO: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** entregados por la U.A.E Contaduría General de la Nación.

### **15.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Cumplir con el objeto del contrato teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos y demás documentos que forman parte integral del contrato.
2. Entregar e instalar los bienes de excelente calidad y que cumplan con las condiciones técnicas exigidas en los estudios y documentos previos. No se aceptarán productos remanufacturados.
3. Garantizar la calidad de los elementos comprometiéndose al cambio, sin costo adicional para la Contaduría General de la Nación, de aquellos elementos que resulten defectuosos por fabricación o que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el numeral 2.2 del presente estudio previo. El cambio deberá realizarse en un término no mayor a cinco (5) días hábiles. Los costos adicionales serán asumidos por el contratista.
4. Asumir los costos de embalaje, cargue y transporte de los bienes hasta la entrega a satisfacción en la entidad.
5. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta y oportuna entrega de los bienes.
6. Abstenerse de utilizar la información entregada por la U.A.E CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN para cualquier fin distinto a la ejecución del futuro contrato.
7. Entregar la información requerida por la U.A.E CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
8. Abstenerse de exceder el valor total del contrato, establecidas para la compra de los elementos establecidos en las especificaciones técnicas.
9. Constituir y mantener vigentes las garantías contractuales.

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	51 de 53

### 15.1.3 OBLIGACIONES DE LA UAE CGN

1. Efectuar el registro presupuestal del contrato.
2. Pagar el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente documento, el cual queda subordinado a la aprobación del programa anual mensualizado de caja - PAC - por parte de la Dirección General del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
3. Supervisar el contrato por parte del funcionario que para tal efecto designe el ordenador del gasto.
4. Brindar el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del contrato.
5. Reportar fallas y/o averías de los bienes objeto del contrato por escrito al contratista para su trámite.
6. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

### 16. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del contrato se ejecutará en las instalaciones de la U.A.E. CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN, ubicada en la Calle 26 # 69-76, Edificio Elemento, Torre 1 (Aire) – Piso 15 (Sótano 2)

### 17. SUPERVISOR DEL CONTRATO

Del contrato a suscribir, la supervisión del contrato será ejercida por la **COORDINADORA DEL GIT DE SERVICIOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS** o quien haga sus veces o en su defecto la persona que mediante comunicación interna designe el ordenador del gasto.

El supervisor podrá designar personal de apoyo para el cumplimiento de la labor encomendada y, en todo caso, sin delegar su responsabilidad, quien deberá ceñirse a la reglamentación interna de la Entidad, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	52 de 53

**18. OTROS REQUISITOS, RIESGOS E IMPACTOS EN LA NORMAS NTC ISO 9001, NTC ISO 14001, NTC, ISO 45001, NTC ISO/IEC 27001 Y MIPG.**

El Contratista se obligará a seguir los lineamientos en cuanto a la política, objetivos y metas del Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1443 de 2014), Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información de la CGN, de igual manera, lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

**19. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ISO NTC ISO 45001 DE 2018**

El contratista debe cumplir los requisitos mínimos de las mejores prácticas en gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para minimizar y dar manejo a los riesgos asociados a los elementos de seguridad en el trabajo que sean necesarios para la ejecución de las actividades objeto del contrato, son de única y exclusiva responsabilidad del contratista.

El contratista asumirá la totalidad de las responsabilidades frente a cualquier evento relacionado con los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo que le suceda al personal que depende de su empresa para desempeñar las actividades objeto de esta propuesta en la Contaduría

**20. INDEMNIDAD**

El futuro contratista se obliga a mantener a la entidad libre de toda reclamación que tenga origen en las actuaciones a través de las cuales se causen daños a terceros. Esta cláusula es ajena y no tiene incidencia en el contrato de seguro de responsabilidad civil extracontractual tomado por el contratista, si a esto da lugar.

**21. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

Ley 1273 de 2009, "Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado" de la protección de la información y de los datos" y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones".

<b>ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</b>			
<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>PROGRAMA:</b>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
18/11/2024	MAN01-FOR26	03	53 de 53

En razón al contrato que se pretende realizar, las partes contratantes acuerdan de manera voluntaria el suscribir un acuerdo de confidencialidad junto con el contrato con el fin de no divulgar, usar o explotar indebidamente la información confidencial o privada a la que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato o en desarrollo de una labor determinada que sobrevenga como consecuencia del giro ordinario de la ejecución del mismo, en aras de garantizar la protección de la información confidencial y salvaguardar los intereses estratégicos de la entidad. Esta disposición estará vigente durante la ejecución del contrato y dos (2) años más. El Acuerdo de Confidencialidad se suscribirá al momento de firmar el contrato.

Cordialmente,

**DENNIS ELIANA HERNÁNDEZ NIÑO**

Coordinadora GIT de Servicios Administrativos y Financieros

Proyectó: Eliana Hernández Niño – Coordinador del GIT de SGAF