FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SELECCCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE 2025

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR	
Suministro	
1. DEPENDENCIA DEL PROYECTO QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN	
Secretaria de tránsito y movilidad	
2. INFORMACIÓN BÁSICA DE INVERSIÓN QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN SOLICITADA	
Plan de Desarrollo	QUIBDÓ, TERRITORIO DE VIDA 2024 - 2027
2.1. Propósito	Planificación y Desarrollo desde el Ordenamiento Territorial, Ambiental Sostenible
2.2. Logro	Seguridad para el transporte
2.3. Programa	Realizar dotación técnica, tecnológica y de indumentaria a la secretaria de movilidad
2.4. Proyecto	Implementación de acciones para el mejoramiento de la seguridad del transporte en el municipio de Quibdó
2.5. Registro BPIN y Fecha	2024270010042 del 20 de enero 2025
2.6. Código	2.3.2.01.01.003.03.02.24.09.02

3. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Es facultad del alcalde asegurar la gestión Administrativa del Municipio, defender los intereses de este y promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna, eficiente, legal y organizada.

De igual forma, corresponde al alcalde conforme se establece en el artículo 315 de la Carta Política de 1991 cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que se consagra también en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994[1].

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 136 de 1994, el Municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. Para tal efecto, a través de sus diferentes secretarías y/o dependencias, dirige la acción administrativa del municipio, asegurando el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

El Municipio de Quibdó, es una entidad administrativa del Estado, regido por las Leyes 136 de 1994 y 1551 de 2012[2], en las que se establece que los municipios ejercen las competencias que les atribuyen lo Constitución y la Ley, conforme o los principios señalados, como los que se establecen en la Ley orgánica de ordenamiento territorial[3] y la Ley de distribución de recursos y competencias[4], en las que se desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política de 1991.

[1] **Ley 136 de 1994** *"Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios".*

[2] **Ley 1551 de 2012** *"Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios".*

[3] **Ley 1454 de 2011** *"Por la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones".*

[4] **Ley 715 de 2001** *"Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los*

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2 reza: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".*

Que, por su parte, el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 determina que los servicios públicos son los que están destinados a satisfacer necesidades colectivas en forma general, permanente y continua, en busca de preservar el orden y asegurar el cumplimiento de los fines del Estado.

Que, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, establece: "*De los fines de la contratación estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismo, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines"*.

Que el municipio de Quibdó cuenta actualmente, dentro de su planta de personal, con agentes de tránsito responsables del control operativo frente a la vulneración e infracción de las normas de tránsito y transporte. Gracias a estas acciones, se ha logrado una disminución progresiva de los índices de siniestralidad vial en los últimos años. No obstante, resulta necesario continuar aunando esfuerzos orientados a disminuir, controlar y prevenir los siniestros viales con lesionados y fallecidos en el territorio.

Para lo cual se busca garantizar las condiciones básicas para la implementación de proyectos estratégicos que contribuyan al mejoramiento y recuperación integral de la zona centro del municipio, así como a la articulación del ordenamiento territorial en concordancia con las dinámicas sociales, económicas y culturales propias de Quibdó. Bajo este objeto misional de la Administración municipal, el **Programa *"seguridad para el transporte"*,** lidera el ejercicio del **Plan Integral de Movilidad,** impulsando todas las acciones necesarias para fortalecer la seguridad vial en este sector. Con ello, se avanza en cumpliendo de la meta institucional de **reducir los índices de lesionados y fallecidos en accidentes de tránsito**, promoviendo una movilidad más segura, organizada y sostenible.

La secretaria de Movilidad y Transporte de Quibdó, una de las dependencias de la Alcaldía de Quibdó, encargado de velar y controlar todo lo relacionado con la movilidad y el transporte dentro de la jurisdicción municipal, velar por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia y ejercer las funciones de conformidad con el Código Nacional de Tránsito y las demás que le asigne la Ley, los derechos reglamentarios, las ordenanzas y los acuerdos municipales.

En su calidad de autoridad de tránsito, tiene por objeto la regulación y la circulación en el espacio público de los peatones, usuarios, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas, y vehículos, así como la facultad de adelantar las actuaciones y llevar a cabo procedimientos propios de su objeto, ello de conformidad a lo contemplado en el artículo 24 de la Constitución Política, esto es, que todo colombiano tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional, pero está sujeto a la intervención y reglamentación de las autoridades para garantía de la seguridad y comodidad de los habitantes, especialmente de los peatones y de los discapacitados físicos y mentales, para la preservación de un ambiente sano y la protección del uso común del espacio público, teniendo como objetivo principal cumplir con los principios rectores propios de sus funciones:

artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros".

la seguridad de los usuarios, calidad, oportunidad, cubrimiento, libertad de acceso, plena identificación, libre circulación, educación y descentralización, orientando sus acciones al mejoramiento integral de la movilidad en el municipio.

De acuerdo con la ley 70 de 1988, reglamentada por el Decreto 1978 de 1989 y por el cual se hace extensivo el reconocimiento de dotación a los funcionarios públicos del orden territorial, se considera como calzado y vestido de labor como las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la ley 1310 de 2009, los agentes de Tránsito son empleados públicos que se encuentran investidos de autoridad para regular la circulación vehicular y peatonal, vigilar, controlar e intervenir en el cumplimiento de las normas de tránsito y transporte en cada uno de los entes territoriales. Que el artículo 14 de la citada ley, dispuso que los agentes de tránsito del orden territorial que se encuentren en servicio activo, tendrán derecho a que la Entidad les suministre de forma gratuita tres dotaciones anuales de uniformes completos, insignias, distintivas y equipo de acuerdo con la reglamentación que expida cada ente territorial, además señalo que el gobierno nacional expedirá la reglamentación relacionada al uso de los uniformes, diseño y demás aspectos que permitan la identificación de los agentes de Tránsito en los Entes territoriales.

Por lo tanto, teniendo en cuenta que en la planta del personal del municipio existen funcionarios que cumplen los requisitos exigidos por las nomas traídas a colación para tener derecho a la dotación de vestidos y calzado de labor y atendiendo a que en el transcurso del año no se han entregado las dotaciones correspondientes, como a su vez, dentro del plan de necesidades de la Secretaria de Movilidad y Transporte se requiere la dotación de materiales y equipos necesarios para el control y regulación del tránsito y el transporte, la Administración Municipal, se encuentra en el deber de propender por la seguridad vial, por lo que es de vital importancia contar con los elementos necesarios para el desarrollo de las funciones misionales.

Como se detalla en la ficha técnica del presente proceso, los elementos a adquirir se encuentran, en su gran mayoría, regulados por el Decreto 2885 de 2013, "***Por medio del cual se reglamenta el diseño, uso y demás aspectos relacionados con los uniformes de los agentes de tránsito de los organismos de tránsito en todo el territorio nacional***".

En consecuencia, la descripción, confección, marcación y simbología de los bienes debe ajustarse a lo establecido en dicha ficha técnica, elaborada conforme a la norma. Esta incluye tanto uniformes con características técnicas específicas como elementos de protección personal y seguridad indispensables para el ejercicio de las funciones de un guarda de tránsito, tales como cascos de motocicleta, botas protectoras, chaquetas, entre otros. De igual forma, se contemplan elementos imprescindibles para el desarrollo de sus labores.

En aplicación del Decreto 310 de 2021 y la Circular 004 de 2021 de Colombia Compra Eficiente, se procedió a verificar los Acuerdos Marco de Precios vigentes que pudieran satisfacer la totalidad de los requerimientos establecidos en la ficha técnica, garantizando así la correcta, completa y eficiente ejecución del objeto contractual.

En esta revisión se identificó que el Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado – CCENEG-076-01-2024-CCE-SNG-AMP-006-2025 se encuentra vigente. Con base en la normatividad citada, se revisaron detalladamente el "Anexo 2 – Especificaciones Técnicas" del Catálogo en cada uno de sus segmentos, a fin de verificar si cumplen con la totalidad de elementos y descripciones de la ficha técnica del presente proceso.

Cabe resaltar que los Acuerdos Marco emitidos por Colombia Compra Eficiente son de obligatorio cumplimiento para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, según el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 (Plan Nacional de Desarrollo 2018–2022), reglamentado por el Decreto 310 de 2021. Sin embargo, la normativa prevé una salvedad: cuando las especificaciones requeridas por la entidad no se encuentran disponibles o no se ajustan a lo ofertado en el catálogo del Acuerdo Marco, esta podrá apartarse del mismo, siempre que lo justifique técnica, económica y jurídicamente, demostrando que dicho mecanismo no satisface de manera idónea la necesidad o que resulta menos eficiente que otro procedimiento.

En el caso concreto de los uniformes para agentes de tránsito, el Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado no contempla todas las características o especificaciones técnicas necesarias para esta labor (por ejemplo: diseños específicos, materiales con propiedades especiales, normativas de seguridad propias de la función, o tallajes no comerciales). Por ello, la entidad no está obligada a ceñirse estrictamente a este mecanismo, siempre que la justificación cumpla con los criterios legales y técnicos establecidos.

La presente contratación está en concordancia con el Plan de Desarrollo del Municipio de Quibdó 2024 – 2027 **"Quibdó, Territorio de Vida"** en su Línea Estratégica y responde a la meta 100 del plan, la cual establece como objetivo: "*Realizar dotación técnica, tecnológica y de indumentaria a la secretaría de movilidad".*

En este sentido, la adquisición proyectada no solo garantiza el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo, sino que además contribuye al fortalecimiento institucional de la Secretaría de Movilidad, dotando al personal operativo de los implementos necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones. Con ello, se busca optimizar la capacidad de control, regulación y prevención en materia de tránsito y transporte, en beneficio de seguridad vial, la organización de la movilidad y la protección de la vida de los ciudadanos.

La contratación se encuentra contenida en el Plan Anual de Adquisiciones-2025 de la Alcaldía de Quibdó.

4. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO SOLICITADO

4.1. Objeto del contrato	**SUMINISTRO PARA REALIZAR LA DOTACIÓN TECNICA, TECNOLOGICA Y DE INDUMENTARIA A LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ**
4.2. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC	El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación: **CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)**

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
24141500	Maquinaria, Accesorios y Suministros para Manejo, Acondicionamiento y Almacenamiento de Materiales	Suministros de embalaje	Suministros para seguridad y protección
46181500	Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	Seguridad y protección personal	Ropa de seguridad

	46181600	Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	Seguridad y protección personal	Calzado de protección
	53102700	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Uniformes
	53111500	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Calzado	Botas
	53101500	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
	53111600	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Calzado	Zapatos

4.3. Normativa aplicable, Autorizaciones, permisos y/o licencias requeridas para su ejecución

El contratista deberá cumplir con la normatividad aplicable, entre las que se encuentran:

1. **Ley 1310 de 2009** (modificada por Ley 2197 de 2022): Dispone que el Gobierno Nacional reglamentará aspectos del uniforme y su uso
2. **Ley 769 de 2002** – Código Nacional de Tránsito (modificada): Corrobora el carácter de policía judicial de los agentes y sus funciones en vías públicas.
3. **Decreto 2885 de 2013**: Reglamenta el uniforme, dotación y equipos requeridos (marca, color, reflectivos, accesorios, etc.) .

En materia de contratación estatal se debe aplicar durante la planeación y ejecución del contrato lo establecido en las normas que a continuación se destacan:

- **Ley 80 de 1993** *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*".
- **Ley 1150 de 2007**, *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.''*
- **Ley 1474 de 2011** *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."*
- **Ley 1882 de 2018**, *"Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.''*
- Ley 2069 de 2020, ''Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia.''
- **Decreto 1082 de 2015**, *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"*
- Se dará aplicación a lo establecido en el Decreto 189 de 2020 "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones", y la Directiva 03 de 2021 implementación art.14.

	• **Ley 2069 De 2020** "*Por medio el cual se impulsa el emprendimiento en Colombia.*" • **Decreto 1860 de 2021** *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones*" • Decreto 0142 de 2023 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las MiPymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones. • **Decreto 310 de 2021** *"Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7.y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*", se da cumplimiento a lo estipulado en la norma y se procedió a realizar la verificación de los Acuerdo Marco de Precios-AMP- vigentes e Instrumento de Agregación de Demanda. Se concluye que, de acuerdo con el análisis, validación de las plataformas CCE NO se evidencia la existencia de los bienes que la Alcaldía necesita adquirir en el presente proceso para el cumplimiento del mencionado Decreto. • **Decreto 399 de 2021** *"Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"*. • **Decreto 680 de 2021** *"Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública"* • **Decreto 397 de 2022:** Mediante el cual se establece un Plan de Austeridad del Gasto que regirá para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación durante la vigencia fiscal 2022. • **DECRETO 0142 DE 1 DE FEBRERO DE 2023, MODIFICATORIO DEL DECRETO 1082 DE 2015** Artículo 6. Que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.19 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: Teniendo en cuenta el resultado del análisis de mercado y de la información financiera de los posibles proveedores del numeral 3. Análisis de la oferta, literal c, y del ANALISIS DE LAS MIPYMES en el presente documento, se recomienda establecer la disminución del porcentaje de labor en la póliza de cumplimiento, para MYPIMES debido al monto y plazo de ejecución del presente proceso, evidenciando que la entidad promueve la participación de MIPYMES sin la necesidad de dividir el proceso por lotes o segmentos que pueda restringir la competencia o que la segmentación del mercado pueda conducir a que la ejecución del contrato sea imposible desde el punto de vista técnico o económico. El tipo de bienes a adquirir, el valor del contrato y el ámbito geográfico de entrega, son criterios

	que no implican dividir el presente proceso en lotes o segmentos para facilitar la participación de MIPYMES, pues la entidad pretende adquirir una serie de bienes con una serie de especificaciones técnicas, con un valor estimado, que no amerita la división en lotes o segmentos. • **ART. 2.2.1.2.4.2.16 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL DECRETO 1860 DE 2021** Atendiendo las disposiciones incluidas en la Ley 2069 de 2020 y en su decreto reglamentario 1860 de 2021 y una vez efectuado el análisis de oportunidad para la aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015, se concluye que, conforme a la naturaleza del proceso y sus componentes, la entidad no considera viable incluir la población vulnerable teniendo en cuenta el objeto, obligaciones y requisitos técnicos del presente estudio. Y aquellas normas que hacen parte del Análisis del sector frente a los elementos a adquirir.
4.4. Requerimientos y especificaciones mínimas	Conforme a lo indicado en la **FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**, que hace parte integral del presente Estudio Previo.
4.5. Plazo	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección será de T**RES (3) MESES sin superar el 31 de diciembre de 2025,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo al cumplimiento de requisitos de ejecución.
4.6. Lugar de Ejecución y/o entrega	La entrega de los elementos a adquirir se realizará en el almacén general de la alcaldía municipal de Quibdó en el departamento del choco ubicado en carrera 2 #24a-32.
4.7. Presupuesto Oficial de la Contratación, Valor Estimado del Contrato y su Justificación.	De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Reglamentario 1082 del 26 de mayo 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"*, durante la etapa de planeación, la entidad ha elaborado los respectivos análisis del sector económico y de los oferentes, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgos, los cuales se encuentran contemplados en el estudio del sector y del mercado en documento adjunto. Para llevar a cabo este proceso de contratación de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA para satisfacer la necesidad que tiene la Alcaldía de Quibdó, se cuenta con un presupuesto oficial basado en las cotizaciones allegadas en el estudio de mercado y que hacen parte integral de este proceso, que corresponde a **DOSCIENTOS CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS ($204.540.914) M/CTE, INCLUIDO IVA Y TODO COSTO DIRECTO E INDIRECTO, en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual**, amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. **1015** del 28 de Mayo de 2025 con rubro presupuestal 2.3.2.01.01.003.03.02.24.09.02 que hace referencia a realizar dotación técnica, tecnológica y de indumentaria de la secretaria de movilidad Este valor incluye todos los gastos directos e indirectos, tasas e impuestos, contribuciones, pólizas, retenciones y todos los descuentos de ley a que haya lugar, en

	los cuales incurra el contratista para cumplir cabalmente con el objeto contractual, los cuales se amparan con recursos de la vigencia 2025. Para la determinación del presupuesto Oficial, se tomaron los valores unitarios de las cotizaciones allegadas por las empresas ANLADE ASOCIADOS SAS, ASESORIAS, BIENES Y SERVICIOS CORPAS S.A.S y VARIEDADES Y ACCESORIOS CANAÁN se determinó la desviación estándar, se estableció el coeficiente de variación de las cotizaciones, e igualmente se establecieron los rangos de valores máximos y mínimos, con los cuales se descartó los valores que estuvieran por fuera del coeficiente de variación del proceso. El cálculo del presupuesto para la ejecución del objeto contractual se presenta en el **ANEXO ESTUDIO DE MERCADO Y/O ANÁLISIS COMPARATIVO DE PRECIOS**, junto con las cotizaciones, las cuales hacen parte integral del presente estudio previo. PARA PROPONENTES NO RESPONSABLES DE IVA: Los proponentes que no sean responsables de IVA presentarán su oferta, teniendo en cuenta los valores del VALOR FINAL DE LA OFERTA SIN IVA. Este proponente debe diligenciar la propuesta en la plataforma del SECOP II sin la inclusión del IVA. PARA PROPONENTES RESPONSABLES DE IVA: Los proponentes que sean responsables de IVA presentarán su oferta en el formato económico, teniendo en cuenta los valores del VALOR FINAL DE LA OFERTA CON IVA. El Proponente debe realizar la propuesta en la plataforma del SECOP II incluyendo el IVA. **NOTA 1:** El valor del contrato debe pactarse en números enteros. En caso de que la oferta económica adjudicataria contenga o genere precios con decimales, deberán ser ajustados al peso, de acuerdo con la regla establecida para el efecto en el Manual de Contratación de la Entidad, esto es-: la aproximación al peso más cercano por exceso o por defecto, hasta 0-49 hacia abajo y de 0.50 hacia arriba. **NOTA 1:** Los proponentes deberán diligenciar la propuesta económica en la plataforma SECOP II de acuerdo con los valores unitarios máximos establecidos en el estudio del sector del presente proceso.
4.8. Forma y Requisitos de pago	La Entidad pagará al contratista el valor del contrato así: El CIEN POR CIENTO (100%) del valor contratado, mediante pagos parciales mensuales acorde a las entregas realizadas,de acuerdo al Plan de Pagos establecido por la Alcaldía, una vez que se reciba a satisfacción por parte del supervisor de la Entidad la totalidad de los elementos, constancia del respectivo ingreso al Almacén de la Alcaldía , junto con la presentación de la factura o documento equivalente y los comprobantes de pago de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social legalmente establecidos, para el pago e inclusión del PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja). Para el pago el contratista deberá presentar los siguientes soportes: 1. Acta de recibo, informe de actividades con sus respectivos soportes de ejecución 2. Informe de actividades donde se evidencie la entrega total de los bienes suministrados

	3. Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, concordante con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002 y la Ley 100 de 1993. 4. Factura o documento equivalente 5. Registro Único Tributario (RUT) 6. Los documentos relacionados en las obligaciones del contratista. 7. Para el último pago se requerirá adicionalmente la suscripción del acta de liquidación por el ordenador del gasto y el contratista El contratista deberá radicar la documentación en la Alcaldía Municipal, en la sede administrativa, ubicada en la Carrera 2 #24a-32, Quibdó-Chocó, o en el lugar donde se disponga para tal fin en caso de cambio de domicilio. **PARAGRAFO PRIMERO:** Los pagos que efectué la ALCALDIA en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de recursos del PAC. La presentación de las facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de estas queden incluidos dentro de las fechas programadas **PARAGRAFO SEGUNDO:** Los impuestos de ley, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal, costos directos e indirectos, serán descontados en el pago o abono en cuenta que la Entidad le haga al Contratista. En consecuencia, el Contratista deberá presentar la facturación por el valor correspondiente y la Entidad al momento de tramitar el pago, liquidará y descontará todos los impuestos y tasas descritas en la ley. Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la ALCALDIA hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley. La ALCALDIA solo adquiere obligaciones con el Contratista en el presente proceso y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros, salvo cesión de derechos económicos expresamente autorizada por la ALCALDIA. Adicional a lo aquí señalado se deberá tener en cuenta lo estipulado en el Manual de Contratación de la ALCALDÍA, que se encuentre vigente. y la circular No 001 del 25 de marzo de 2025 de la Secretaria de Hacienda del municipio de Quibdó Al momento de tramitarse el pago correspondiente, la entidad liquidará y descontará los impuestos y tasas que diera lugar según los valores establecidos en el manual de contratación adoptado por la Alcaldía de Quibdó, según lo estipulado para el tipo de contrato a ejecutar. La presentación de los documentos y facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de estas queden incluidos dentro

	de las fechas programadas para cada mes y pueda ser girado el dinero. En todo caso, cada pago estará sujeto a la programación. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **Nota 1**: Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la Alcaldía hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.
4.9. Anticipo	**No aplica**
4.10. Vigilancia y Supervisión y/o interventoría	La supervisión del contrato estará a cargo de la **SECRETARIA DE TRANSITO Y MOVILIDAD** o quien designe el ordenador del gasto quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la entidad. El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato. Supervisión estará encargada de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades y funciones que señala la Ley y el Manual de Interventoría y Supervisión que se encuentre vigente, así como el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato.
4.11. Persona responsable del proceso de contratación	Se designa como responsable del proceso de contratación, a **CONTRATISTA ESTRUCTURADOR APOYO A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD** quien será la persona encargada del seguimiento hasta la designación de supervisor del contrato que se genere a partir del presente estudio previo.
4.12. Obligaciones de las partes	**4.12.1. Obligaciones del Contratista:** **A. Generales:**

	1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en la invitación pública, ficha técnica, estudios previos y demás documentos constitutivos del mismo. 2. Dar a conocer a la ALCALDÍA cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. 3. Comunicarle a la ALCALDÍA cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato. 4. Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 5. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. 6. Presentar informe al Supervisor(a) del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago 7. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la ALCALDÍA. 8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios. 9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía para la correcta ejecución de este. 10. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor. 11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento a la ALCALDÍA y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias 12. Conocer los pliegos de condiciones, con sus respectivas adendas, la propuesta y el contrato, para realizar la ejecución de este con eficiencia y eficacia. 13. Cumplir el objeto del contrato de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, el pliego de condiciones con sus respectivas adendas, el Anexo Técnico, y el contrato, las buenas prácticas propias de la industria y del sector, con sujeción a los precios estipulados y dentro del plazo establecido. 14. Suscribir oportunamente el acta de inicio. 15. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato. 16. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este. 17. El contratista debe dar cumplimiento a la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo “Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos. 18. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato

que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

B. Específicas

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato.

El contratista se compromete a:

1. Desarrollar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en los estudios previos, el anexo técnico, la oferta presentada y las condiciones establecidas en el contrato.
2. Suministrar durante el plazo de ejecución los elementos objeto del contrato, de acuerdo con los términos establecidos en las especificaciones técnicas suministradas por la ALCALDÍA.
3. Entregar nuevos y de primera calidad, cada uno de los elementos solicitados y sus componentes.
4. Garantizar los repuestos por un periodo de seis (06) meses, contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato, la calidad de los bienes suministrados y responder por ello, de acuerdo con las especificaciones técnicas y la propuesta presentada.
5. Mantener los precios ofertados de los elementos, durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato.
6. Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción de la Secretaría de tránsito y movilidad en un plazo máximo de cinco (5) días calendario contados a partir de la comunicación por parte de ésta, todas aquellos elementos, unidades o materiales que resultaren de mala calidad o con defectos de diseño y/o fabricación, así como los demás productos suministrados cuyo funcionamiento no sea correcto, hasta que a juicio de la Entidad se obtenga nuevamente el correcto funcionamiento de los bienes en cuestión.
7. El transporte será por cuenta exclusiva del contratista, por tanto, asume el riesgo por el transporte y seguro de los bienes objeto del contrato hasta el sitio de entrega contratado y se compromete a reponer y/o reparar las pérdidas o daños que ocurran antes de la entrega de los mismos.
8. Entregar los bienes contratados en el almacén del Municipio de Quibdó, dentro del plazo señalado en las condiciones y especificaciones que para el efecto se impartan.
9. Con la entrega de los bienes objeto del contrato se deberá entregar las recomendaciones de almacenaje de los bienes, con el objeto de garantizar la integridad de los mismos.
10. Suministrar los bienes no solicitados inicialmente siempre que estén relacionados al objeto a contratar y tengan una autorización previa por parte del supervisor y medie el estudio de mercado actual y dos cotizaciones.
11. Acatar las sugerencias del supervisor encaminadas a mejorar la ejecución contractual.
12. El contratista deberá presentar previa la suscripción del acta de inicio las especificaciones técnicas adicionales en el momento de la entrega de los productos, como garantía de los insumos.

C. OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación, en el marco de lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020:

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

4.12.2. Obligaciones de la ALCALDÍA

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

	7. Pagar el valor del contrato en la forma y el tiempo pactado en el mismo. **8.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. **9.** Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato. **10.** Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley. **11.** Cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que del hace parte. **12.** Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA. **13.** Suscribir juntamente con el CONTRATISTA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato**.**
5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO SUS FUNDAMENTOS JURÍDICOS	
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Teniendo en cuenta la naturaleza, características y cuantía del objeto a contratar y con el propósito de seleccionar al contratista, resulta procedente adelantar el proceso de ***SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA*** regulado por la ley 1150 de 2007 artículo 2º numeral 2º literal a y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015. En este sentido, **el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007**, dispone: 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. Serán causales de selección abreviada las siguientes: **a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades**, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. *Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos".* Con fundamento en lo anterior, y en armonía con las demás normas vigentes del Estatuto de Contratación, resulta procedente la realización de la selección del contratista, mediante el procedimiento de ***SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA***, dado que los bienes a contratar son de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de la entidad. Ahora bien, el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Reglamentario 310 de 2021, prevé que "Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están

	obligadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes ce Común utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente". En concordancia con lo anterior, se realizó la búsqueda en la plataforma Tienda virtual del Estado Colombiano, a través del link (https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado colombiano/acuerdos-marco), encontrando que actualmente se encuentran los acuerdos marco que tienen por nombre Suministro de papelería y útiles de oficina LP-AMP-102-2016 con fecha de vigencia de septiembre 19, 202016 hasta septiembre 19, 2018, y Consumibles de impresión II, CCE282-AMP-2020 con fecha de vigencia de febrero 2, 2021 hasta agosto 2, 2023, se evidencio que no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente se hace necesario adelantar el proceso de selección a través de la modalidad de selección abreviada mediante subasta inversa, ya que se van a adquirir bienes con características técnicas uniformes, teniendo en cuenta el objeto a contratar y el valor estimado del contrato según presupuesto previamente establecido a fin de satisfacer las necesidades de la entidad.

6. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 señaló que, para establecer los requisitos habilitantes del proceso de selección, se debe tener en cuenta lo siguiente:

El Riesgo del Proceso de Contratación
El valor del contrato objeto del Proceso de Contratación
El análisis del sector económico respectivo
El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Los requisitos habilitantes se estructuran con base en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación", publicado por la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.[5]

La Alcaldía, verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, experiencia, requerimientos técnicos y financieros, contenidos en el presente estudio previo y en el pliego de condiciones.

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN O REQUISITOS HABILITANTES	FACTOR
VERIFICACIÓN JURÍDICA: CAPACIDAD JURÍDICA (REQUISITO HABILITANTE)	HÁBIL / NO HÁBIL
VERIFICACIÓN TÉCNICA: EXPERIENCIA PROPONENTE (REQUISITO HABILITANTE)	HÁBIL / NO HÁBIL
VERIFICACIÓN TÉCNICA: ACEPTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONDICIONES FICHA TÉCNICA – ANEXO 2 (REQUISITO HABILITANTE)	HÁBIL / NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA: CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (REQUISITO HABILITANTE)	HÁBIL / NO HÁBIL

[5] Numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 "Estudios y Documentos previos (...)5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable."

CRITERIOS DE SELECCIÓN - FACTOR DE ESCOGENCIA
MENOR PRECIO

La ALCALDIA verificará las propuestas para determinar si el proponente es considerado hábil o no en relación con los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en estos estudios previos, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes en la propuesta.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por parte del comité evaluador que para el efecto designe la Secretaria de Gobierno, el proponente deberá integrar los documentos de la Propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales:

6.1. HABILITANTES JURÍDICOS

En el presente Proceso de Contratación pueden participar: (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato, su liquidación y un (1) año más.

La ALCALDIA revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

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

El proponente debe allegar en su propuesta los siguientes documentos para acreditar su capacidad jurídica:

6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

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

NOTA 3: ACTUACIÓN A TRAVÉS DE APODERADOS Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el acto de apoderamiento

otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

NOTA 4: Los proponentes deberán presentar copia simple de la cédula de ciudadanía, en caso de tratarsede persona natural, cuando se trate de persona jurídica se deberá presentar la cédula de ciudadanía del representante legal.

En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes.

6.1.2. CAPACIDAD JURÍDICA – ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

Persona jurídica:

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección abreviada, y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato su liquidación y un (1) año más.

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

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

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

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

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

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia
- Registro de deudores alimentarios morosos-REDAM
- Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años

NOTA 3: Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018. – POLICÍA NACIONAL.** La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. la Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

NOTA 4: En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente. El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir adelantar las actividades del proceso de contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividadconexa a este. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente a la Entidad Estatal.

<u>Personas naturales</u>:

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

- La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.

- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. Este requisito lo verificará la Entidad con la declaración de la persona natural en la cual certifica que no está incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta).
- Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la contratación. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

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

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia
- Registro de deudores alimentarios morosos-REDAM
- Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años

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

Proponentes extranjeros:

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

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

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

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

Por recomendación de Colombia Compra Eficiente se debe incluir en los documentos del proceso la siguiente información relevante para la presentación de ofertas por parte de proponentes extranjeros:

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 losdocumentos presentados en idioma extranjero.

La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

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 pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización.

Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención del Apostillado legalizados ante cónsul colombiano.

Fecha de corte de los Estados Financieros - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales

Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país enel cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos.

Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas decambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural.

   En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato No. 3 “conformación de Proponente Plural”

   Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

   1. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

   2. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años adicionales. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

   3. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

   4. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

NOTA: El Proponente Plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural debe estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad Estatal rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

Información de interés general: recuerde que este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente enlace.

ttps://www.colombiacompra.gov.co/node/23695
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_pp_proponentepl ural_proveedor_v4.pdf

En todo caso, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente. Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

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

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

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

Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

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

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

6.1.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente, deberá otorgar a favor de la ALCALDIA- NIT. 891680011-0 y anexar con su propuesta, una garantía de seriedad de la oferta. Para el caso de las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar, como garantía, cartas de crédito Stand By, expedidas en el exterior.

En las propuestas presentadas por personas jurídicas la garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, es decir, como Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes, debidamente enunciado e identificado.

ETAPA	AMPAROS	%	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
PRE CONTRACTUAL	**SERIEDAD DE LA OFERTA**	10 % del valor del presupuesto oficial.	TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Selección, igualmente, el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de garantías del contrato	Cubre a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: No ampliación de la vigencia de la garantía cuando el plazo para la adjudicación o suscripción del contrato sea prorrogado, siempre que esa prórroga no exceda de tres (3) meses. Retiro de la oferta después de vencido el plazo para su presentación No suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario La no constitución de la garantía de cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario.
PRE CONTRACTUAL	**SERIEDAD DE LA OFERTA PARA OFERTAS DE MUJERES, EMPRENDIMIENTOS y** Mipyme	8 % del valor del presupuesto oficial.	TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Selección, igualmente, el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de garantías del contrato	Cubre a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: No ampliación de la vigencia de la garantía cuando el plazo para la adjudicación o suscripción del contrato sea prorrogado, siempre que esa prórroga no exceda de tres (3) meses. Retiro de la oferta después de vencido el plazo para su presentación No suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario

				La no constitución de la garantía de cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario.

No obstante, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto No. 1082 del 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 2021 el cual señala: *"**Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.** De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia*".

NOTA: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la oferta no será subsanable y en consecuencia será causal de rechazo de los ofrecimientos en consideración a lo indicado por el parágrafo 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, incluido mediante el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

6.1.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PARA PERSONA JURÍDICA:

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

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

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

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución. Para el caso en que el PROPONENTE tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección."

Cuando la certificación de que trata este requisito sea suscrita por contador público, se deberá aportar:

a) Cédula del contador.
b) Tarjeta profesional.
c) Antecedentes profesionales disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

PARA PERSONA NATURAL:

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación o copia de la planilla de seguridad social paga.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Para el caso en que el PROPONENTE tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección.” Cuando la certificación de que trata este requisito sea suscrita por contador público, se deberá aportar:

a) Cédula del contador
b) Tarjeta profesional
c) Antecedentes profesionales disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los párrafos anteriores SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

NOTA 1: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

NOTA 2: Cuando la certificación de que trata este requisito sea suscrita por contador público, se deberá

a) Cédula del contador.
b) Tarjeta profesional.
c) Antecedentes profesionales disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

6.1.5. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP.

El proponente deberá aportar el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso, expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

Cada integrante de unión temporal o consorcio, al momento de presentarse al proceso debe tener la inscripción en dicho registro igualmente, vigente y en firme.

Si el oferente no presenta con su propuesta el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, la Entidad requerirá al proponente a fin de que lo aporte dentro del plazo que la ley señale para el efecto.

De acuerdo con las disposiciones insertadas por la Ley 1882 de 2018, a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, el RUP debe encontrarse vigente, es decir, haber sido renovado en el término legal establecido, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.

La información renovada en el RUP debe adquirir firmeza dentro del término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para la Subasta Inversa, para así poder ser subsanada por el proponente y tenida en cuenta por la Entidad Estatal.

Así las cosas, para que el contenido actualizado del RUP pueda ser tenido en cuenta por la Entidad Estatal es necesario que adquiera firmeza dentro del término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para la Selección Abreviada por Subasta Inversa, tal como lo establece el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

NOTA: Si bien la Entidad puede consultar mediante la misma plataforma SECOP II el documento de Registro Único de Proponentes del oferente, el requisito de cargue de este documento con la oferta se hace necesario a fin de que haga parte de los documentos de la propuesta generada directamente por el proponente.

6.1.6. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Información de interés general: recuerde que este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente enlace.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, para lo cual deben suscribir el compromiso anticorrupción.

6.1.8 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:

El proponente deberá aportar el certificado en el cual se evidencie que NO cuenta con antecedentes en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021.

Nota: No se podrá suscribir contrato con el proponente que a título individual o respecto de alguno de sus integrantes en caso de ser plural, que estén en mora de sus obligaciones alimentarias.

6.1.9. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOSDE ACUERDO CON EL FORMATO PUBLICADO:

El proponente deberá aportar con su propuesta, declaración expresa bajo la gravedad del juramento bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incluido en las listas nacionales e internaciones de lavado de activos. Cuando se trate de personas jurídica, la declaración incluirá al representante legal. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

6.1.10. OTROS DOCUMENTOS:

Estos documentos no tienen carácter habilitante, pero se requieren para la legalización y/o ejecución del contrato que se genere de este proceso de selección:

A. **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)** (Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria. Si se adjudica a una Promesa de Sociedad Futura, se deberá constituir la correspondiente sociedad y obtener el número de identificación tributaria).
B. **CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA** Certificación bancaria de la cuenta a nombre del proponente adjudicatario. (Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá constituir una cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal).
C. **ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN UNA CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME (DECRETO 1082 DE 2016 ART. 2.2.1.2.4.2.4)** - Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021. (cuando aplique)

6.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES (VER ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS)

REQUISITO 1 – CONDICIONES TÉCNICAS

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

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el art 6 del decreto 1860 de 2021, la UAERMV verificará, si los bienes ofrecidos por el proponente cumplen con la ficha técnica, para el efecto el proponente deberá suscribir el ANEXO -FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, del presente estudio previo. El proponente deberá cumplir con todas las condiciones o requisitos técnicos descritos en el presente estudio previo y la ANEXO - FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, por cuanto en la verificación llevada a cabo por la UAERMV se determinará si el proponente tiene la capacidad técnica en este aspecto y su oferta es habilitada. Con la suscripción del ANEXO - FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, por parte del proponente se entienden aceptadas las condiciones técnicas exigidas por la Entidad.

REQUISITO 2 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA

El proponente, sea persona natural, jurídica o plural, deberá acreditar la experiencia con **MAXIMO DOS (2)** CERTIFICACIONES DE CONTRATOS, mediante el certificado de inscripción, en el Registro Único de Proponentes (RUP), conforme con el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel. Para el efecto, en cada contrato aportado como experiencia, deberá acreditarse como mínimo cinco (5) de los códigos UNSPSC relacionados con el objeto del proceso, de acuerdo con la siguiente tabla

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
24141500	Maquinaria, Accesorios y Suministros para Manejo, Acondicionamiento y Almacenamiento de Materiales	Suministros de embalaje	Suministros para seguridad y protección

46181500	Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	Seguridad y protección personal	Ropa de seguridad
46181600	Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	Seguridad y protección personal	Calzado de protección
53102700	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Uniformes
53111500	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Calzado	Botas
53101500	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53111600	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Calzado	Zapatos

Igualmente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) **Objeto:** El objeto o alcance de los contratos debe estar directamente relacionado con el suministro de prendas de vestir y calzado.
b) **Valor del Contrato:** La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior a **143.69 SMMLV,** de conformidad con el Registro Único de Proponentes – **RUP**.
c) **EXPERIENCIA GENERAL:** El oferente deberá acreditar experiencia general con la presentación del certificado de existencia y representación legal o el registro mercantil, en los cuales se verificará que el oferente cuenta con más de cinco (05) años de estar constituido y creado.

NOTA 1: Se podrá acreditar experiencia con contratos ejecutados en su totalidad.

NOTA 2: Los oferentes no podrán acreditar experiencia con contratos en ejecución.

NOTA 3: De acuerdo con lo indicado en el Parágrafo 5° del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el Artículo 5º de la Ley 1882 de 2015 *"(…) En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares. (…)"*

6.2.1. Verificación Experiencia Proponente No obligado a estar inscrito en el Registro Único de Proponentes
Se exceptúan de la aplicación de las nomas del RUP, a los proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia y las demás que estén exceptuadas expresamente en la ley. Los proponentes que no estén obligados a estar inscritos en el RUP deberán acreditar experiencia con la presentación de contratos ejecutados, terminados o liquidados, allegando los documentos soporte correspondientes.

Los documentos soporte con los que se pretende acreditar la experiencia de los proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP deben contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto**:** El objeto o alcance de los contratos debe estar directamente relacionado con el suministro de prendas de vestir y calzado.
- Número del Contrato (en caso de que exista).

- Contratante
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en Unión Temporal o Consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.

Los documentos con los cuales se puede complementar la información de experiencia son:

1.- Certificación de cada uno de los Contratos relacionados y ejecutados suscrito por el representante legal de la empresa compradora o entidad contratante por quien tenga la facultad de expedir las respectivas certificaciones.

2.- Copia del Acta de Recibo Final, terminación o Acta de Liquidación del Contrato o del documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato.

Si con los documentos anteriores el proponente no le es posible acreditar la información adicional o complementaria solicitada, podrá presentar la siguiente documentación o cualquier otra información proveniente de la actuación contractual:

- Si el contrato se suscribió en Consorcio o en Unión Temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación, mediante copia del acuerdo de Consorcio o de Unión Temporal.

- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.

- Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato correspondiente o copia del acta de actividades ejecutadas o el documento que haga sus veces.

- Los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán estar suscritos por las personas competentes, así:

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

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

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

No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas por supervisores externos al contratante.

Las certificaciones o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con la normatividad vigente a la firma del contrato.

En todo caso, aunque el proponente aporte una certificación para acreditar la experiencia, la ALCALDIA se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional o hacer las verificaciones correspondientes directamente, sobre la información relacionada en el formato de Experiencia del proponente.

NOTAS COMUNES APLICABLES A LA VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA:

A) ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Para verificar la experiencia acreditada en el Registro Único de Proponentes RUP o en los documentos soporte para aquellos proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP, deberá diligenciar el formato– Experiencia.

Con base en la información suministrada en el formato - Experiencia, la información contenida en el RUP (para los proponentes obligados a estar inscritos de acuerdo con la normatividad vigente), así como aquella documentación aportada por los proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP, se verificarán entre: **UNO (1)** y máximo **DOS (2)** contratos por proponente. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

Para tal efecto, las empresas que manifiesten dentro de la carta de presentación de oferta el cumplimiento de las condiciones establecidas en el mencionado artículo se les verificará la experiencia de la siguiente manera:

Con base en la información suministrada en el formato - Experiencia, la información contenida en el RUP (para los proponentes obligados a estar inscritos de acuerdo con la normatividad vigente), así como aquella documentación aportada por los proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP, se verificarán entre: **UNO (1)** y máximo **DOS (2)** contratos por proponente. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

Se calificará a cada propuesta como HÁBIL, si la sumatoria de los valores totales ejecutados de los contratos presentados para acreditar la experiencia, expresada en SMMLV, es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido.

La verificación dará como resultado que la propuesta sea calificada como HÁBIL o NO HÁBIL por este requisito y se hará con base en la sumatoria de los Valores Totales ejecutados en SMMLV de los contratos relacionados en el formato de Experiencia del proponente, que cumplan con los requisitos establecidos.

En caso de que el número de contratos con los cuales el proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar se calificará la propuesta como NO HÁBIL.

B) CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA

a. Para relacionar la experiencia requerida, deberá diligenciarse el formato de Experiencia del proponente en el cual se consignará la información sobre experiencia del proponente, de acuerdo con la información reportada en el RUP o en los documentos soporte para aquellos proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP, según aplique.

b. El proponente, deberá relacionar en el mencionado formato, el valor ejecutado de cada contrato, expresado en SMMLV de acuerdo con la fecha de terminación.

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

- Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de terminación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el siguiente link: http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización.

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

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

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

c. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato de Experiencia del proponente y la relacionada en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la evaluación.

d. En caso de relacionarse más de dos (2) contratos, la Alcaldía, para salvaguardar los principios de transparencia e igualdad, tendrán los primeros contratos que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo.

e. Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el proponente demostrará únicamente el valor correspondiente de acuerdo con el porcentaje de participación dentro de la figura asociativa.

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

g. En caso de Unión Temporal éste integrante deberá estar incluido como ejecutor de las actividades para las cuales presentó la experiencia solicitada.

h. La experiencia de los proponentes personas jurídicas (sean individuales o miembros de un proponente plural), deberá, para ser aceptable, haberse obtenido con posterioridad a la fecha de constitución.

i. Cuando la persona jurídica que tenga la calidad de proponente no cuente con más de tres (3) años de constituida para el cierre del proceso, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes que la integran se podrá acumular para su contabilización como experiencia de la persona jurídica proponente.

j. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios o Representante Legal y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.

k. Se considerará la experiencia aportada por el proponente que haya sido obtenida, a nivel nacional o en el extranjero con: Entidades del Estado y personas naturales o jurídicas de naturaleza privada

REQUISITOS 3. ADICIONALES

El proponente para el presente proceso contractual debe garantizar los siguientes requisitos técnicos adicionales:

REQUSITO 3.1. Establecimiento de Comercio. Para garantizar la adecuada ejecución del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de contratación y asegurar el cumplimiento oportuno del objeto contractual, los proponentes deberán acreditar que cuentan con un establecimiento de comercio principal, sucursal o agencia debidamente registrado ante la Cámara de Comercio, donde se desarrollen actividades iguales o afines al objeto del presente proceso, de acuerdo con su razón social.

- El establecimiento de comercio a la fecha de publicación del presente proceso debe estar debidamente registrado en la Cámara de Comercio. Para lo cual se debe anexar con la propuesta el *certificado de matrícula de establecimiento de comercio* expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación, donde se evidencie que este pertenece al proponente.
-

REQUSITO 3.2. Para dar cumplimiento a los requisitos del proceso de contratación, el proponente deberá acreditar en su Certificado de Existencia y Representación Legal la inclusión de los siguientes códigos CIIU, de acuerdo con la Clasificación Industrial Internacional Uniforme vigente:

- 4771: Comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios (incluye artículos de piel) en establecimientos especializados
- 4772: Comercio al por menor de todo tipo de calzado y artículos de cuero y sucedáneos del cuero en establecimientos especializados

REQUSITO 3.3. El proponente deberá presentar, junto con su oferta, la muestra fotográfica de los uniformes a suministrar, la cual deberá corresponder fielmente a las características, especificaciones y condiciones técnicas establecidas en el anexo de ficha técnica. Dicha muestra deberá estar suscrita por el representante legal del proponente, con el fin de garantizar la autenticidad y responsabilidad sobre la información presentada.

DOCUMENTOS HABILITANTES FIANCIEROS – DOTACION TRANSITO

CAPACIDAD FINANCIERA

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en el Pliego de Condiciones.

Los requisitos financieros exigidos para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información que obra en el certificado de inscripción RUP.

Para efectos de la verificación financiera el proponente deberá acreditar mediante el Registro único de proponentes, la Capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2024, El Certificado de Registro Único de Proponentes debe estar **vigente y en firme;** los Proponentes que acrediten información financiera en el Registro Único de Proponentes con corte **anterior al 31 de diciembre de 2024, No serán evaluados y quedarán inhabilitados financieramente.**

La Alcaldía realizó el análisis del sector, para establecer los indicadores financieros y con ello verificar la capacidad de los posibles proponentes, acorde con la obligación prevista en el numeral 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 y artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y, los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros, por tanto, este aspecto no otorgará puntaje; pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

- Índice de Liquidez
- Índice de Nivel de Endeudamiento
- Índice de Razón de Cobertura de intereses

Indicadores solicitados para verificar la capacidad financiera a 31 de diciembre de 2024.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente.	Mayor o igual a 1.5
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total.	Menor o igual a 60%
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de intereses.	Mayor o igual a 2

Índice de Liquidez: El Límite Inferior del **Indicador de liquidez** de los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector que representan la muestra base del presente cálculo es de 1.63, indicando que esta actividad económica cuenta con 1.63 pesos de activo por cada peso de pasivo asumido, lo que se puede considerar como una relación sólida; acorde a lo anterior, se determina el índice de liquidez en1.63, el cual se ajusta a **1.5.**

Índice de Endeudamiento: El Limite Superior del **Indicador de Endeudamiento** de los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector que representan la muestra base del presente cálculo es del 60.00%, acorde a lo anterior, se determina el índice de Endeudamiento en **60%.**

Razón de cobertura de intereses: El Límite inferior del **Indicador de Razón de cobertura de Intereses** de los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector que representan la muestra base del presente cálculo es de 2.43, acorde a lo anterior, se determina el índice de Razón de Cobertura en 2,43, el cual se ajusta a **2.**

Nota: Cuando el proponente no tenga gastos financieros, es decir, su denominador es cero (0) este CUMPLE con el requisito de Razón de Cobertura de Intereses. Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero**, NO CUMPLEN** con el indicador de Razón de cobertura de intereses.

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de los indicadores financieros de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses se evaluará **sumando** los componentes de cada indicador según **el porcentaje de participación de cada integrante**. **Es necesario diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones.** Para determinar estos indicadores, se debe seguir el procedimiento de ponderación de los componentes establecido en el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso, los integrantes del consorcio o de la unión temporal podrán presentar **indicadores negativos.**

Acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. **Para sociedades constituidas en el año 2025**, la evaluación financiera de las propuestas se realizará a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores de capacidad organizacional, pues este aspecto no otorgará puntaje; pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

- Índice de Rentabilidad del Patrimonio
- Índice de Rentabilidad del Activo

Indicadores solicitados para verificar la capacidad organizacional a 31 de Diciembre 2024.

NDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o igual a 7%
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 5%

Rentabilidad del Patrimonio: El Límite inferior del **Indicador de Rentabilidad del Patrimonio** de los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector que representan la muestra base del presente cálculo es del 7.55%, acorde a lo anterior y con el ánimo de propender una mayor pluralidad de oferentes, se

determina el índice de Rentabilidad del Patrimonio en **7%.**

Rentabilidad del Activo: El Límite inferior del **Indicador de Rentabilidad del Activo** de los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector que representan la muestra base del presente cálculo es del 6.24%, acorde a lo anterior y con el ánimo de propender una mayor pluralidad de oferentes, se determina el índice de Rentabilidad del Activo en **5%.**

Nota: Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, **NO CUMPLEN** con los indicadores de Rentabilidad.

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de los indicadores organizacionales de rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo se evaluará sumando los componentes de cada indicador según **el porcentaje de participación de cada integrante**. **Es necesario diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones.** Para determinar estos indicadores, se debe seguir el procedimiento de ponderación de los componentes establecido en el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso, los integrantes del consorcio o de la unión temporal podrán presentar **indicadores negativos.**

Acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. **Para sociedades constituidas en el año 2025**, la evaluación financiera de las propuestas se realizará a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme.

En caso de no cumplir con la Capacidad financiera y Capacidad organizacional aquí requerida, la propuesta se considerará NO HÁBIL.

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT (APLICA PARA PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAIS, SEGÚN CORRESPONDA)

Los proponentes deberán allegar en su propuesta copia del Registro Único Tributario.

Para el caso de Uniones Temporales y Consorcios, cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro.

PERSONAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los requisitos financieros exigidos para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información que obra en el **certificado de inscripción RUP**.

El Certificado de Registro Único de Proponentes debe estar **vigente y en firme;** los Proponentes que acrediten información financiera en el Registro Único de Proponentes con corte **anterior al 31 de diciembre de 2024, No serán evaluados y quedarán inhabilitados financieramente.**

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de la Capacidad financiera y Capacidad Organizacional se hará SUMANDO los componentes de los indicadores **según el porcentaje de participación (se debe diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones**). Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar **indicadores negativos.**

Los proponentes extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia deben cumplir con los indicadores de capacidad financiera y Organizacional establecidos para los proponentes nacionales.

NOTA. Acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de Enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. **Para sociedades constituidas en el año 2025**, la evaluación financiera de las propuestas se realizará a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme.

PERSONAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Cuando se trate de personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de proponentes, por no tener domicilio o sucursal en el país, la información financiera deberá ser verificada directamente por la entidad atendiendo los requisitos habilitantes así:

Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país deberán presentar los Estados Financieros (Balance General comparativo año **2024-2023,** Estado de Resultados comparativos año **2024-2023,** y Notas a los Estados Financieros) debidamente firmados por el Representante Legal y por el Contador Público, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores re -expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información debe ser presentada en castellano y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal.

Así mismo, **se debe diligenciar el anexo** de Capacidad Financiera y Capacidad de Organización establecido en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará **teniendo en cuenta los indicadores de capacidad financiera y Organizacional establecidos para los proponentes nacionales.** El Contador Público que suscriba el anexo de Capacidad Financiera, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional. Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento, tal como lo establece el Manual de Colombia compra eficiente.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

6.4. FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

La ALCALDÍA verificará las propuestas para determinar si el proponente es considerado hábil o no en relación con los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en estos estudios previos, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes en la propuesta.

NOTA GENERAL SOBRE EL CRITERIO PARA ESCOGER LA MEJOR OFERTA: *EL PRECIO COMO ÚNICO FACTOR DE SELECCIÓN: En virtud a que la calidad de los bienes o servicios está garantizada por condiciones de carácter estándar y por expresa disposición del numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el precio será el único criterio de selección.*

Se seleccionará al proponente que haga la postura o presente la oferta económica con el menor precio y, en consecuencia, la oferta económica más favorable para la entidad.

6.4.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL DE PRECIO Y DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA

Para la presentación de la oferta económica, el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en los documentos del proceso de selección.

Cualquier error en el diligenciamiento de los valores relacionados en la oferta económica no dará lugar a su modificación.

La relación ítems, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formará parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

El oferente deberá presentar su oferta económica inicial, utilizando las herramientas virtuales puestas a disposición por Colombia Compra Eficiente mediante SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública) www.colombiacompra.gov.co.

Esta información se incluye mediante preguntas tipo *"Lista de precios"*, que son tablas con las descripciones, cantidades y precios unitarios estimados de los ítems que la Entidad Estatal va a adquirir en el Proceso de Contratación. Posteriormente, cuando el proponente vaya a presentar su oferta, indicará el precio unitario ofrecido en estas tablas.

Los precios de los ítems de la oferta económica se presentan en PESOS COLOMBIANOS, y el valor de la oferta económica inicial se presentará como un **VALOR TOTAL incluido el IVA y todos los impuestos a que haya lugar**, teniendo como base, el presupuesto oficial asignado para el proceso. La oferta deberá ser igual al presupuesto oficial o menor.

La propuesta económica, no podrá superar el valor unitario oficial para cada ítem que fue realizado con base en los estudios de sector, ni tampoco podrá superar el valor total del presupuesto oficial, si esto ocurre se rechazará la propuesta.

NOTA: De acuerdo con las condiciones de la plataforma SECOP II, a partir del segundo lance dentro del procedimiento de subasta inversa electrónica el porcentaje de mejora que establece la Entidad será como mínimo del **DOS POR CIENTO (2%).**

Para la presentación de la oferta económica, tanto la inicial como aquellos lances que se registren en el desarrollo de la subasta inversa electrónica, el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente documento y los que hacen parte de este. Cualquier error en el diligenciamiento de los valores relacionados en la oferta económica inicial como aquellos lances que se registren en el desarrollo de la subasta inversa electrónica, no dará lugar a su modificación.

La relación ítems, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formará parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

Dados los presupuestos de Ley para la realización de la subasta inversa, esto es, que existan mínimo dos (2) propuestas habilitadas para participar en la puja, -numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de

2015 la Entidad estructurará el evento de Subasta Inversa Electrónica por medio de la plataforma SECOP II y procederá a su realización de conformidad con las características de dicha herramienta electrónica.

Se aclara que será responsabilidad del oferente habilitado su participación en el evento de subasta inversa electrónica, y en todo caso, no podrá alegar la falta de conocimiento de las actividades realizadas durante el evento, toda vez que, con la presentación de la propuesta, el proponente acepta las condiciones establecidas dentro de este pliego de condiciones y en la plataforma transaccional SECOP II.

El evento de subasta inversa electrónica se realizará a través de la herramienta provista por la plataforma SECOP II, y su desarrollo atenderá lo consagrado al respecto de los medios electrónicos en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999 y aquellas normas que las complementen, adicionen o deroguen. Es responsabilidad del proponente consultar la "Guía rápida para participar en una subasta en el SECOP II" de Colombia Compra Eficiente, para que conozca el mecanismo provisto por esta plataforma para la realización de la subasta inversa electrónica, éste puede ser consultado en este enlace:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_proveedor.pdf

Condiciones para la elaboración y presentación de la propuesta económica.

Para la elaboración de la oferta económica se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del proyecto debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los elementos y de los trabajos necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

El proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimaciones que le permitan determinar LOS VALORES OFERTADOS EN SU PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL Y EN SUS LANCES, con el fin de prever todos los costos que implique la ejecución de las actividades objeto del contrato.

EL VALOR DE LA OFERTA INICIAL COMO EL DE CADA LANCE (INCLUIDO IVA), será el único dato de referencia utilizado para la comparación correspondiente respecto de las otras propuestas. Se dará inicio a la puja con base en MENOR VALOR OFERTADO, COMPARADO CON EL PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO PARA EL PROCESO.

El porcentaje correspondiente a la oferta económica ganadora será aplicado de manera uniforme en cada precio unitario, esto con el fin de conocer los precios unitarios de cada uno de los ítems a adquirir conforme al ejecución del contrato.
La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV se reserva el derecho de verificar la información suministrada, en sus propuestas y confirmar que cumplen con cada uno de los requerimientos señalados en el pliego de condiciones.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

El principio básico de asignación de riesgos consiste en que estos deben ser asumidos por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos o administrarlos, consecuente con lo anterior, se ha determinado en siguiente análisis de riegos, en el anexo denominado "Matriz de Riesgos" que hace parte integran del presente estudio previo.

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas del mismo, el Contratista y/o la secretaria de tránsito y movilidad asumen los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este Contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

Por lo tanto, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por el Contratista y, consecuentemente, la Secretaria de tránsito y movilidad no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

La entidad evaluó el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Contratista y la secretaria de tránsito y movilidad, asumen los riesgos que se listan en el ANEXO MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

El contratista constituirá, a favor de la Alcaldía de Quibdó NIT. 891.680.011-0 como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.2, a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una Póliza. (2) Patrimonio autónomo. (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones:

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el CONTRATISTA se obliga a modificarla de acuerdo con las normas legales vigentes.

El CONTRATISTA deberá mantenerla vigente y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de la constitución.

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE RESPECTO TOTAL DEL CONTRATO O No. de SMMLV	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
CONTRACTUAL	**CUMPLIMENTO** de las obligaciones surgidas del contrato estatal, incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato	20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	A partir de la suscripción del contrato y cuatro (4) meses más y hasta su liquidación.	Cubre a la Entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como su

				cumplimiento tardío o defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista.
CONTRACTUAL	**CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES**	20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	A partir de la suscripción del contrato comprende el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) más contado a partir de la fecha de entrega final y recibo de la totalidad de los bienes entregados a satisfacción	Cubre a la entidad de los perjuicios, imputables al contratista por la deficiente calidad de los bienes que la Entidad Estatal recibe en cumplimiento de un contrato.
CONTRACTUAL	**PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES**	5% del valor del Contrato.	Plazo del contrato y tres (03) años más.	Cubre a la Entidad del no pago de prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato.

Las vigencias de los amparos de la presente cláusula deberán ajustarse a la fecha del acta de inicio del contrato, igualmente deberán ajustarse al suscribir las actas de suspensión, reinicio, mayores cantidades, prórrogas, adiciones, modificaciones contractuales, terminación y liquidación. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de La Alcaldía. El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula, y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición de La Alcaldía y a cuenta del CONTRATISTA, quien por la firma del presente Contrato autoriza expresamente a La Alcaldía para descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, previa facturación de los vales y una vez realizadas las deducciones y/o retenciones por tributos a que haya lugar, sin perjuicio de las acciones legales que La Alcaldía pueda ejercer en su contra.

Las garantías requieren aprobación de la oficina de contratos de La Alcaldía o la dependencia que tenga dicha función.

Las únicas exclusiones aceptables para las pólizas que se constituyan en relación con el presente Contrato serán las señaladas en el Decreto 1082 de 2015, las demás exclusiones se entenderán por no escritas.

Lo dispuesto en este numeral en cuanto a la aprobación de la garantía, no basta para que en cualquier momento de la ejecución y/o liquidación del Contrato que La Alcaldía advierta que la Garantía Única de Cumplimiento no cumple con alguno de los requisitos exigidos en este Contrato o las normas que regulen la materia, pueda exigir al Contratista la corrección, ampliación o adecuación de dicha Garantía, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde el requerimiento escrito que para el efecto deberá formularle La Alcaldía, so pena de hacerse acreedor a las multas establecidas en la cláusula correspondiente del Contrato.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 de decreto 1082 de 2015 y el manual para el "manejo de los acuerdos internacionales en procesos de contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad debe indicar en el estudio previo si la contratación está cobijada por un Acuerdo Internacional o Tratados de libre comercio, teniendo como base los criterios establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del mencionado Decreto, es decir, el Cronograma del Proceso de Contratación, Concurrencia de varios Acuerdos Comerciales y la Existencia de trato nacional de conformidad con los mencionados artículos.

Una vez revisado uno de los tres parámetros establecidos en el Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes emitido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, se evidencia lo siguiente:

Acuerdo Comercial		**Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable**
Alianza Pacifico	Chile	Bienes y servicios $655'366.000 Servicios de construcción $16.384'153.000
	Perú	
Chile		Bienes y servicios $643'264.000 Servicios de construcción $16.081'602.000
Corea		Bienes y servicios $655'366.000 Servicios de construcción $49.152'459.000
Costa rica		Bienes y servicios $1.162'733.000 Servicios de construcción $16.389'628.000
Estados AELC (Asociación Europea de Libre Comercio)		Bienes y servicios $852'074.000 Servicios de construcción $21.301'857.000
Estados Unidos de América		Bienes y servicios $1.162'733.000 Servicios de construcción $16.389'628.000
Triángulo Norte	El salvador	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal
	Guatemala	
Unión Europea		Bienes y servicios $859'752.000 Servicios de construcción $21.493'810.000

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial para la presente contratación es de **DOSCIENTOS CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($204.540.914), INCLUIDO IVA Y TODO COSTO DIRECTO E INDIRECTO**

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	NO	NO APLICA	NO APLICA
	PERÚ	SI	NO	NO APLICA	NO APLICA
	MÉXICO	NO	NO	NO APLICA	NO APLICA
CANADÁ		NO	NO	NO APLICA	NO APLICA
CHILE		SI	NO	NO APLICA	NO APLICA
COREA		NO	NO	NO APLICA	NO APLICA
COSTA RICA		SI	NO	NO APLICA	NO APLICA
ESTADOS AELC		SI	NO	NO APLICA	NO APLICA
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO APLICA	NO APLICA
MÉXICO		NO	NO	NO APLICA	NO APLICA
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	NO	SI	NO APLICA	NO
	GUATEMALA	SI		NO APLICA	SI
	HONDURAS	NO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	NO APLICA	NO APLICA
COMUNIDAD ANDINA		SI	NO	NO APLICA	NO APLICA

9.1. POSIBILIDAD DE CONVOCATORIA PÚBLICA LIMITADA A MICRO, PEQUEÑAS O MEDIANAS EMPRESAS MIPYMES

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso, la convocatoria se limitará a MiPymes, siempre y cuando se cumpla con de conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y el 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en este proceso de selección la alcaldía, limitará la participación de los proponentes únicamente a MIPYMES., siempre y cuando se reúnan las condiciones previstas por la norma antes citada es decir que:

1. A la fecha de la convocatoria realizada para este proceso tuvieren por lo menos un (1) año de constituidas, con domicilio principal en el municipio bien sean personas jurídicas o naturales, ya sea de manera individual o conformando Proponentes Plurales a través de Consorcio o Unión Temporal entre MIPYMES colombianas

2. El valor del proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
3. Se reciban solicitudes en dicho sentido de por lo menos DOS (2) MIPYMES colombianas, dentro del término para formular y presentar observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas (Según fecha establecida en el cronograma del proceso), a través del canal de observaciones y/o mensajes del proceso de selección habilitado en la plataforma del SECOP II.

Nota 1: Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
Nota 2: Las cooperativas y entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en esta convocatoria.
Nota 3: El proponente debe estar registrado en la plataforma del SECOP II y será responsable de documentarse frente al uso de esta, a través del material que dispone Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes MÍPYMES, en esta convocatoria deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial, de acuerdo con los parámetros establecidos en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, así:

(…)
a. *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
b. *Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.*

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

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

PARÁGRAFO 3*. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.*
PARÁGRAFO 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. (…)*

10. ANEXOS

Anexo 1. Análisis del sector *Anexo 2. Ficha Técnica - Requerimientos y Especificaciones Mínimas* *Anexo 3. Matriz de riesgos del proceso* *Anexo 4. Presupuesto oficial* *Anexo 5. Estudio de mercado* *Anexo 6. Certificado de Disponibilidad Presupuesto (CDP)*

11. RESPONSABLES	
Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad: NOMBRE: **JESSA HAYLE PINO RÍOS** CARGO: Secretaria Movilidad y Transito	FIRMA: Jessa Pino R.
Profesional que proyecta: NOMBRE: **NATALIA ANDREA DONADO** CARGO: **Contratista Estructuradora**	FIRMA: Natalia Donado
Profesional de la Secretaría General que acompaña el proceso (cuando aplique): NOMBRE: **MAYRA YULENNY CORDOBA MARTÍNEZ** CARGO: **Contratista de la secretaria general**	FIRMA: