CONTENIDO

pág.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 3

2. OBJETO DEL CONTRATO 6

2.1 Alcance del objeto: 6
2.2 Clasificador de bienes y servicios 6
2.3 Condiciones técnicas. 7
2.4 Permisos y licencias requeridas. 8
2.5 Obligaciones. 8
2.5.1 Obligaciones de la entidad 8
2.5.2 Obligaciones del contratista 9
2.5.2.1 Obligaciones generales 9
2.5.2.2 Obligaciones específicas. 9
2.6 Plazo de ejecución 10
2.7 Lugar de ejecución y/o entrega 10
2.8 Tipo de contrato 10
2.9 Supervisión o interventoría 10

3. MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN 11

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN, RESPALDO PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO. 13

4.1 Justificación del valor del contrato 13
4.2 Cargas tributarias territoriales 16
4.3 Disponibilidad presupuestal. 16
4.4 Forma de pago 17

5. CRITERIOS PARA SELECCIÓN LA OFERTA MAS FAVORABLE 17

5.1 Capacidad jurídica 17
5.1.1 Carta de presentación de la oferta. 17
5.1.2 Documento de conformación de proponentes plurales 18
5.1.3 Existencia y representación legal 18
5.1.3.1 Personas naturales 18
5.1.3.2 Personas jurídicas 19
5.1.4 Poder. 22
5.1.5 RUT. 22
5.1.6 RUP. 22
5.1.7 Garantía de seriedad de la oferta. 23
5.1.8 Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales 24

5.1.8.1 Personas jurídicas. 24
5.1.8.2 Personas naturales. 24
5.1.8.3 Proponentes plurales 25
5.1.9 Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la Republica 25
5.1.10 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación 25
5.1.11 Certificado de antecedente judiciales. 26
5.1.12 Medidas correctivas del Ministerio de Defensa Nacional 26
5.1.13 REDAM 26
5.2 Capacidad financiera y organizacional 27
5.2.1 Capacidad financiera. 27
5.2.1.1 Liquidez 27
5.2.1.2 Nivel de endeudamiento 28
5.2.1.3 Razón de cobertura de interés. 28
5.2.2 Capacidad organizacional 28
5.2.2.1 Rentabilidad sobre patrimonio 28
5.2.2.2 Rentabilidad sobre el activo. 28
5.3 Técnicos 28
5.3.1 Experiencia 28
5.3.1.1 Consideraciones para la validez de la experiencia requerida 29
5.3.1.3 Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida 32
5.3.1.4 Para subcontratos 32
5.3.2 Otros requisitos habilitantes técnicos 33
5.4 Evaluación 35
5.4.1. ÚNICO PROPONENTE 35
5.4.2. VARIOS PROPONENTES 35
5.4.3. PROPUESTA ECONÓMICA 35
5.4.4. CORRECCIONES ARITMÉTICAS 35
5.4.5. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO 36
5.5. Subasta 36

6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO 38

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. 42

7.1 Garantía de cumplimiento 42

8. ACUERDOS COMERCIALES. 43

9. ANEXOS 44

Florencia, 08 de octubre de 2025

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Gobernación del Departamento del Caquetá, tiene el deber legal de asumir las responsabilidades que le atañen en su campo de acción dentro de su jurisdicción territorial según lo previsto en la Constitución, las Leyes, Ordenanzas y demás normas que la regulan y a las cuales está sujeta a accionar del servidor público, con el fin de que ello redunde en el beneficio de los administradores y refleje, a la vez, en la buena marcha de la Administración.

Con el ánimo de dar cumplimiento a la misión institucional bajo principios de igualdad, moralidad, eficacia, económica, celeridad, imparcialidad y en desarrollo de lo señalado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 La Gobernación del Caquetá, se encuentra facultada para contratar los servicios que sean requeridos a fin de garantizar el normal funcionamiento de la entidad en beneficio de los servidores y usuarios, por lo cual, presenta mediante el presente documento la conveniencia y oportunidad de contratar la adquisición y/o suministro de materiales para el mantenimiento y reparación de las Instalaciones pertenecientes a la Gobernación del Caquetá.

Así mismo, la entidad Territorial para el cumplimiento de sus funciones requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera, eficaz y oportuna. Aspecto que permite el cumplimiento de las disposiciones, funciones y obligaciones en beneficio de los funcionarios y usuarios de la Entidad.

Que, el ARTICULO 2º. De la Constitución Política establece como fines esenciales del Estado: *"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"*

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."

Que el numeral 2. Del artículo 305 de la Constitución estableció que es atribución de los Gobernadores: *"Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes".*

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política, se estableció: La función

administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Por lo anterior, la Secretaría General, tiene a su cargo la planeación, conservación, racionalización y la oportuna puesta a disposición de los recursos físicos y tecnológicos, requeridos por todas las dependencias que conforman la entidad, contribuyendo así al mejoramiento continuo y la correcta prestación de los servicios, por ello, en la actualidad el Archivo central de la Administración Departamental, requiere ampliar su almacenamiento documental debido al alto flujo de cajas de archivo bajo su custodia.

La Ley General de Archivos 594 de 2000, tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística de Estado. Los procesos de gestión documental enmarcados en la transparencia y el orden de la información, es la base requerida para que las tanto las entidades del Estado como los ciudadanos en general puedan acceder a la información de interés público, función que se cumple mediante la Ley General de Archivos, la cual establece los parámetros para llevar a cabo el reconocimiento de la gestión documental, los conceptos básicos que surgen de ella y los principios por los cuales se debe regir el correcto ejercicio archivístico.

El objetivo de la Ley General de Archivos está encaminada al cumplimiento de unas acciones, de las cuales resaltamos: Categorizar los archivos de interés público y de utilidad de consulta nacional, controlar los documentos, su disposición final y su relevancia, evitar la acumulación de documentación innecesaria, facilitar la gestión documental y garantizar su transparencia, promover la organización, conservación y consulta de los archivos de interés económico, social y tecnológico, apoyar para que la entidad cuente con una cultura de consolidación de información, teniendo en cuenta que la prioridad de esta ley es el correcto manejo de la documentación.

El manejo efectivo de la información, el uso de los instrumentos archivísticos, el manejo de los documentos garantizan los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y en los principios generales que contiene la Ley 594 de 2000, principalmente el enunciado en el artículo 4 literal c) que indica: *"Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano".*

La Secretaria General formuló el proyecto: "Fortalecimiento e innovación de los programas de gestión documental para la promoción de una cultura integradora archivística, con los

sistemas de información en la administración pública, con impacto en los 16 municipios del departamento del Caquetá" bajo el Código BPIN 202500000017805. Que busca contribuir a la modernización de los sistemas de información y archivos, optimizando los procesos administrativos, reduciendo la duplicación de esfuerzos y garantizando la disponibilidad oportuna y segura de la información en los 16 municipios del Caquetá. Esto se traducirá en una mejora significativa en la calidad de los servicios prestados a los ciudadanos, fortaleciendo la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública. Además, el proyecto es esencial para transformar la gestión documental en el Caquetá, promoviendo una administración pública más eficiente, transparente y cercana a la ciudadanía, en línea con los estándares internacionales y las políticas nacionales de modernización del Estado.

Por lo anterior, El archivo central de la Gobernación del Caquetá, tiene bajo su custodia un volumen significativo de documentos que conforman el acervo institucional y que resultan fundamentales para garantizar la memoria administrativa, jurídica e histórica del Departamento. Dichos documentos requieren condiciones adecuadas de organización, almacenamiento y preservación, de manera que se asegure su integridad física y disponibilidad oportuna para los diferentes procesos administrativos, de control y de consulta ciudadana.

La Entidad, actualmente con un sistema móvil de almacenamiento de dos niveles, el cual ha permitido optimizar de manera significativa el uso de los espacios disponibles para la organización y custodia de la documentación. Sin embargo, una vez realizado el análisis de los volúmenes documentales que reposan en el Archivo, se ha evidenciado que la capacidad instalada resulta insuficiente para albergar de manera adecuada la totalidad de los expedientes bajo custodia.

El incremento constante en la producción documental hace indispensable reforzar el sistema de almacenamiento existente, no solo para atender la creciente necesidad de espacio, sino también para garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de gestión documental y la obligación de asegurar una custodia eficiente y segura de los archivos. Esta medida constituye un soporte esencial para fortalecer la transparencia institucional y la adecuada prestación del servicio a la ciudadanía.

En consecuencia, la entidad determina viable adelantar la contratación de la adquisición del tercer nivel reforzado del sistema de almacenamiento que responda a las condiciones técnicas y de seguridad que demanda el Archivo de la Entidad, garantizando así la custodia eficiente de los documentos y el adecuado desarrollo de la función pública.

Para iniciar el proceso contractual, es necesario verificar el cumplimiento de requisitos previos que principalmente materializan el principio de planeación, no solo de la actividad contractual, sino también en aspectos de la gestión, presupuestales y técnicos. Bajo ese entendido, a continuación, se presenta en resumen la verificación correspondiente:

Requisito previo	Si	No	NA	Observaciones

El proyecto se encuentra contemplado en el Plan de Desarrollo	x			
El proyecto está formulado y viabilizado	X			
El proyecto está inscrito en el Banco de Proyectos	X			Cod Bpin: **202500000017805**
Se cuenta con facultades de la Corporación Administrativa para contratar			X	
La contratación se encuentra incluida en el PAA	X			
Están presupuestados los recursos para atender la contratación	X			
Están cumplidos los requisitos de acuerdo a la fuente de financiación	X			
La forma de pago será coherente con el PAC	X			
La contratación está incluida en el PAA	X			

2. OBJETO DEL CONTRATO

ADQUISICIÓN DEL TERCER NIVEL DEL SISTEMA MÓVIL REFORZADO DE ALMACENAMIENTO DOCUMENTAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO E INNOVACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA PROMOCIÓN DE UNA CULTURA INTEGRADORA ARCHIVÍSTICA, CON LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CON IMPACTO EN LOS 16 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ

2.1 Alcance del objeto:

Adquisición del tercer nivel del sistema móvil reforzado de almacenamiento documental, debidamente adaptado a los requerimientos técnicos y de seguridad establecidos en las condiciones tecnicas, garantizando condiciones de resistencia, estabilidad, funcionalidad y optimización de espacio físico para la conservación de los archivos.

Este sistema de almacenamiento deberá integrarse al existente, asegurando su compatibilidad y continuidad operativa, con el fin de fortalecer la infraestructura documental de la Gobernación del Caquetá en el marco del proyecto denominado *"Fortalecimiento e innovación de los programas de gestión documental para la promoción de una cultura integradora archivística, con los sistemas de información en la administración pública, con impacto en los 16 municipios del Departamento del Caquetá"*.

2.2 Clasificador de bienes y servicios

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

Clasificación UNSPSC	Descripción
44111515	Caja u organizadores de almacenamiento de archivo

2.3 Condiciones técnicas.

ITEM	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**ESTANTERIA DE ALMACENAMIENTO**		
1.1	**TERCER PISO CON REFUERZO PARA SISTEMA MOVIL DE APILAMIENTO PARA ARCHIVO - MODULO 2:** Los módulos de almacenamiento se componen de marcos y vigas fabricados en Acero estructural certificado, los marcos son estructura prismática que soporta esfuerzos axiales verticalmente, transportando las cargas al suelo. Son fabricados en lámina de acero calibre 14 y/o doble columna según los requerimientos de carga, con arriostramiento de excelente comportamiento debido a su diseño estructural, así como el de los párales que conforman los marcos, El arriostramiento de los marcos está diseñado con elementos tridimensionales, no planos, los cuales mejoran la resistencia y disminuye momentos en la columna, Cuando la altura de los marcos es superior a 9 metros, el crecimiento o extensión de los marcos se realiza por medio de una unión telescópica, Para la sujeción de los marcos a la placa del piso se utilizo cuatro (4) pernos expansivos de ½ x 3 3/4", Todos los elementos de la estructura son con pintura en polvo horneable y la aplicación es con equipos electrostáticos para garantizar mayor adherencia de la pintura al metal en todo su contorno, Las vigas soportan las cargas uniformemente distribuidas horizontalmente y perpendiculares a su longitud. Las vigas estan con acero estructural certificado en calibre 14 o 16 según la capacidad para la cual se esta utilizando, La lámina de acero que se utilizo se requiere totalmente desprovista de óxido, Soldadura = W-82 0.035, Pintura Epoxi Poliéster con normas ISO 9000 y 9001. 9 unidades Marcos S-115 Marcos S-115 de 2440mm X 400mm fondo 24 unidades Marcos S-115 de 2440mm X 800mm fondo 2 unidad Pie de amigo DP de 1285mm chapeta derecha 72 unidades Viga de 2400mm X 2000kg/nivel 36 unidades Viga DP de 3000mm X 2000kg/nivel 8 unidades Viga de 1285mm X 2000kg/nivel 12 unidades Tendido entrepaño figurado de 2400mm X 325mm 6 unidades Tendido entrepaño figurado de 3000mm X 325mm 24 unidades Tendido entrepaño figurado de 2400mm X 725mm 12 unidades Tendido entrepaño figurado de 3000mm X 725mm 112 unidades Pisos troquelados de 810mm x 250mm 28 unidades Pisos troquelados de 1000mm x 250mm 8 unidades Remate Piso troquelados de 1000mm X 75mm 35 unidades Unión marco de 820mm 8 Metros lineales rodapié 1 unidad Escalera de 2400mm alto X 1000mm ancho + barandas	GLOBAL	1
1.2	**TERCER PISO CON REFUERZO PARA SISTEMA MOVIL DE APILAMIENTO PARA ARCHIVO - MODULO 3:** Los módulos de almacenamiento se componen de marcos y vigas fabricados en Acero estructural certificado, los marcos son estructura prismática que soporta esfuerzos axiales verticalmente, transportando las cargas al suelo. Son fabricados en lámina de acero calibre 14 y/o doble columna según los requerimientos de carga, con arriostramiento de excelente comportamiento debido a su diseño estructural, así como el de los párales que conforman los marcos, El arriostramiento de los marcos está diseñado con elementos tridimensionales, no planos, los cuales mejoran la resistencia y disminuye momentos en la columna, Cuando la altura de los marcos es superior a 9 metros, el crecimiento o extensión de los marcos se realiza por medio de una unión telescópica, Para la sujeción de los marcos a la placa del piso se utilizo cuatro (4) pernos expansivos de ½ x 3 3/4", Todos los elementos de la estructura son con pintura en polvo horneable y la aplicación es con equipos electrostáticos para garantizar mayor adherencia de la pintura al metal en todo su contorno, Las vigas soportan las cargas uniformemente distribuidas horizontalmente y perpendiculares a su longitud. Las vigas estan con acero estructural certificado en calibre 14 o 16 según la capacidad para la cual se esta utilizando, La lámina de acero que se utilizo se requiere totalmente desprovista de óxido, Soldadura = W-82 0.035, Pintura Epoxi Poliéster con normas ISO 9000 y 9001. 9 unidades Marcos S-115 Marcos S-115 de 2440mm X 400mm fondo 12 unidades Marcos S-115 de 2440mm X 800mm fondo	GLOBAL	1

	1 unidad Pie de amigo DP de 1285mm chapeta derecha 66 unidades Viga de 2400mm X 2000kg/nivel 12 unidades Viga DP 12 unidades Tendido entrepaño figurado de 2400mm X 325mm 6 unidades Tendido entrepaño figurado de 3000mm X 325mm 18 unidades Tendido entrepaño figurado de 2400mm X 725mm 9 unidades Tendido entrepaño figurado de 3000mm X 725mm 138 unidades Pisos troquelados de 810mm x 250mm 8 unidades Remate Piso troquelados de 1000mm X 75mm 30 unidades Unión marco de 820mm 9 Metros lineales rodapié 1 unidad Escalera de 2400mm alto X 1500mm ancho + barandas		
1.3	**SISTEMA MOVIL DE APILAMIENTO PARA ARCHIVO - EN EL MEZANINE DEL MODULO 3:** Los módulos de almacenamiento se componen de marcos y vigas fabricados en Acero estructural certificado, los marcos son estructura prismática que soporta esfuerzos axiales verticalmente, transportando las cargas al suelo. Son fabricados en lámina de acero calibre 14 y/o doble columna según los requerimientos de carga, con arriostramiento de excelente comportamiento debido a su diseño estructural, así como el de los párales que conforman los marcos, El arriostramiento de los marcos está diseñado con elementos tridimensionales, no planos, los cuales mejoran la resistencia y disminuye momentos en la columna, Cuando la altura de los marcos es superior a 9 metros, el crecimiento o extensión de los marcos se realiza por medio de una unión telescópica, Para la sujeción de los marcos a la placa del piso se utilizo cuatro (4) pernos expansivos de ½ x 3 3/4", Todos los elementos de la estructura son con pintura en polvo horneable y la aplicación es con equipos electrostáticos para garantizar mayor adherencia de la pintura al metal en todo su contorno, Las vigas soportan las cargas uniformemente distribuidas horizontalmente y perpendiculares a su longitud. Las vigas estan con acero estructural certificado en calibre 14 o 16 según la capacidad para la cual se esta utilizando, La lámina de acero que se utilizo se requiere totalmente desprovista de óxido, Soldadura = W-82 0.035, Pintura Epoxi Poliéster con normas ISO 9000 y 9001. 4 unidades Marcos S-115 Marcos S-115 de 2440mm X 400mm fondo 12 unidades Marcos S-115 de 2440mm X 800mm fondo 72 unidades Viga de 2400mm X 2000kg/nivel 9 unidades Tendido entrepaño figurado de 2400mm X 325mm 18 unidades Tendido entrepaño figurado de 2400mm X 325mm	GLOBAL	1

2.4 Permisos y licencias requeridas.

No Aplica

2.5 Obligaciones.

2.5.1 Obligaciones de la entidad

a. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
b. Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.
c. Suministrar a EL CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
d. facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
e. Ejercer la respectiva vigilancia y control de ejecución y supervisión sobre el presente Contrato de manera directa o indirecta.
f. Recibir de parte de EL CONTRATISTA los informes y/o cuentas relacionadas con la ejecución del contrato.
g. Controlar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
h. Expedir el certificado de cumplimiento correspondiente.

i. Recibir los bienes y/o servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.
j. Suscribir en conjunto con EL CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
k. Facilitarle los espacios físicos, los equipos y los elementos para el cumplimiento del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar.
l. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.
m. Exigir a través de la dependencia responsable el cumplimiento del objeto de este contrato.
n. Efectuar las retenciones de ley y de impuesto de acuerdo a las normas vigentes y sus posteriores modificaciones.

2.5.2 Obligaciones del contratista

2.5.2.1 Obligaciones generales

a. Suscribir el Acta de Inicio del contrato.
b. Cumplir con el objeto del Contrato en los términos pactados.
c. Cumplir con las características técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas.
d. Informar oportunamente (dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes) al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
e. Deberá pagar los impuestos a que dé lugar.
f. Permitir al supervisor asignado por la entidad o interventor según aplique, realizar la inspección del contrato y ejecutar a su costa los cambios y modificaciones que sean necesarios para el cumplimiento del contrato.
g. Presentar y mantener vigentes las garantías exigidas.
h. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato, ejecutar el mismo y para hacer efectivo el pago.
i. El contratista deberá realizar la entrega de soportes como informes, fotográficas que se generen en el transcurso de la ejecución del contrato.
j. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato
k. Las demás que deriven de la ejecución contractual.

2.5.2.2 Obligaciones específicas.

a) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
b) Entregar, conforme a las especificaciones técnicas ofertadas, los elementos objeto del contrato.
c) Responder por las actividades asignadas y presentar los informes, con la oportunidad y periodicidad que le sean requeridos.
d) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución de este.

e) Cumplir de manera eficiente y eficaz con las obligaciones que contrajo, para esto se cuenta con la supervisión por parte de la Secretaría General o quien designe la gobernación para expedir la certificación para el respectivo pago al contratista.
f) Garantizar la calidad, idoneidad y cumplimiento de normativas vigentes.
g) Realizar la entrega de los elementos dentro de los plazos estipulados en el contrato, en los lugares designados y en las condiciones acordadas.
h) Asumir los costos y responsabilidades del transporte, embalaje, manipulación y entrega de los elementos, garantizando su integridad y seguridad.
i) Atender oportunamente cualquier requerimiento, observación o solicitud de la entidad contratante en relación con el cumplimiento del contrato y la entrega de los bienes.
j) Garantizar la confidencialidad de la información obtenida en el marco del contrato y asumir la responsabilidad por cualquier daño o perjuicio derivado del incumplimiento de las obligaciones establecidas.

2.6 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista hasta el 30 de diciembre de 2025.

2.7 Lugar de ejecución y/o entrega

El lugar de ejecución será en el Municipio de Florencia Caquetá Departamento del Caquetá.

2.8 Tipo de contrato

Por la naturaleza de la necesidad y el objeto a contratar, el tipo de contrato a celebra es: **COMPRAVENTA**.

2.9 Supervisión o interventoría

La entidad vigilará el cumplimiento de las obligaciones, por conducto de un (01) supervisor quien será Secretario General del departamento o quien haga sus veces o quien designe el representante legal. Quien ejercerá dicha función conforme a las normas vigentes. De igual manera, en el transcurso de la ejecución, la entidad podrá hacer cambios de supervisor o asignar un numero plural si la complejidad del contrato lo amerita.

Nota 1: Los funcionarios encargados de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de los partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. Las funciones de supervisión serán realizadas de conformidad con lo indicado en el contrato, en especial las siguientes:

1) Velar por el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.
2) Solicitar los informes y reportes de control que se requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones.
3) Certificar para el pago respectivo, la correcta ejecución del contrato.
4) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento y eficaz ejecución del contrato.

3. MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso será llevado a cabo mediante la modalidad de ***SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL***

Por tratarse de una adquisición de BIENES CON CARACTERÍSTICAS TECNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN, de conformidad con la definición de que trata el artículo 2 numeral 2 literal "a" de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, ycomparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos; esta contratación se hará a través de un proceso de Selección Abreviada- Subasta Inversa- Electrónica.

En tal sentido, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, literal a) dispone:

"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

1) Selección abreviada. La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características delobjeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinacióndel bien, obra o servicios, 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 de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos 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 deinstrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

ART 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015: Definiciones: Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes: son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones De desempeño y calidad iguales o similares, que en

consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007.

Lo anterior encuentra concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que, reglamentan el procedimiento de la modalidad de selección de subasta inversa y demás aspectos relacionados con esta, teniendo en cuenta, que para esta modalidad de contratación se realizará subasta inversa presencial aplicando lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del decreto en mención, en el cual los lances de presentación de las propuestas durante ésta se harán con la presencia física de los proponentes y por escrito.

Así mismo, es del caso señalar que las normas que se aplican para el proceso de contratación a realizar son:

a) Ley 80 de 1993. (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)
b) 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.)
c) 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).
d) Ley 361 de 1997. (Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones).
e) Ley 590 de 2000. (Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas).
f) Ley 816 de 2003. (Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública).
g) Decreto 2680 de 2009. (Por el cual se definen los criterios para el Registro de Productores de Bienes Nacionales).
h) Decreto ley 4170 de 2011. (Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública)
i) Decreto ley 019 de 2012. (Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
j) Decreto 1082 de 2015. (Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional).
k) Ley 1882 del 15 de enero de 2018, por medio de 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.
l) 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).
m) Ley 2069 de 2020. “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN, RESPALDO PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO.

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es de DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE ($299.999.900), incluidos IVA todos los impuestos y descuentos de ley.

4.1 Justificación del valor del contrato

La justificación del valor del contrato se plasma en el cuadro de promedio de las cotizaciones entregadas por las empresas que fueron cotizadas, las cuales se adjuntan al respectivo estudio previo.

ITEM	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COTIZACION Nº 1			COTIZACION Nº 2			COTIZACION Nº 3			VALOR PROMEDIO
1	ESTANTERIA DE ALMACENAMIENTO			VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	VALOR TOTAL GRAVADO	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	VALOR TOTAL GRAVADO	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	VALOR TOTAL GRAVADO	
1.1	**TERCER PISO CON REFUERZO PARA SISTEMA MOVIL DE APILAMIENTO PARA ARCHIVO - MODULO 2:** Los módulos de almacenamiento se componen de marcos y vigas fabricados en Acero estructural certificado, los marcos son estructura prismática que soporta esfuerzos axiales verticalmente, transportando las cargas al suelo. Son fabricados en lámina de acero calibre 14 y/o doble columna según los requerimientos de carga, con arriostramiento de excelente comportamiento debido a su diseño estructural, así como el de los párales que conforman los marcos, El arriostramiento de los marcos está diseñado con elementos tridimensionales, no planos, los cuales mejoran la resistencia y disminuye momentos en la columna, Cuando la altura de los marcos es superior a 9 metros, el crecimiento o extensión de los marcos se realiza por medio de una unión telescópica, Para la sujeción de los marcos a la placa del piso se utilizo cuatro (4) pernos expansivos de ½ x 3 3/4", Todos los elementos de la estructura son con pintura en polvo horneable y la aplicación es con equipos electrostáticos para garantizar mayor adherencia de la pintura al metal en todo su contorno, Las vigas soportan las cargas uniformemente distribuidas horizontalmente y perpendiculares a su longitud. Las vigas estan con acero estructural certificado en calibre 14 o 16 según la capacidad para la cual se esta utilizando, La lámina de acero que se	GLOBAL	1	$112.995.378	$21.469.122	$134.464.500	$116.184.790	$22.075.110	$138.259.900	$112.539.748	$ 21.382.552	$133.922.300	$ 135.548.900

	utilizo se requiere totalmente desprovista de óxido, Soldadura = W-82 0.035, Pintura Epoxi Poliéster con normas ISO 9000 y 9001. 9 unidades Marcos S-115 Marcos S-115 de 2440mm X 400mm fondo 24 unidades Marcos S-115 de 2440mm X 800mm fondo 2 unidad Pie de amigo DP de 1285mm chapeta derecha 72 unidades Viga de 2400mm X 2000kg/nivel 36 unidades Viga DP de 3000mm X 2000kg/nivel 8 unidades Viga de 1285mm X 2000kg/nivel 12 unidades Tendido entrepaño figurado de 2400mm X 325mm 6 unidades Tendido entrepaño figurado de 3000mm X 325mm 24 unidades Tendido entrepaño figurado de 2400mm X 725mm 12 unidades Tendido entrepaño figurado de 3000mm X 725mm 112 unidades Pisos troquelados de 810mm x 250mm 28 unidades Pisos troquelados de 1000mm x 250mm 8 unidades Remate Piso troquelados de 1000mm X 75mm 35 unidades Unión marco de 820mm 8 Metros lineales rodapié 1 unidad Escalera de 2400mm alto X 1000mm ancho + barandas												

VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL: **DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE ($299.999.900).**

4.2 Cargas tributarias territoriales

El contratista deberá asumir las cargas tributarias del nivel nacional que legalmente correspondan. A nivel territorial, el contrato es hecho general de los siguientes impuestos, tasas y contribuciones, que deberán considerarse e incorporarse al valor de la oferta.

Concepto	Tarifa
Estampilla Pro Desarrollo	0.5% del valor del contrato
Estampilla Pro Desarrollo de la Universidad de la Amazonía	0.5% del valor del contrato
Estampilla Pro Cultura	0.75% del valor del contrato
Estampilla Pro Bienestar del Adulto Mayor	4% del valor del contrato
Estampilla Pro Electrificación Rural	3% del valor del contrato
Tasa pro Deporte y Recreación	0.5% del valor del contrato

4.3 Disponibilidad presupuestal.

N° CDP	**2025101992**	**Fecha de expedición**	**08/10/2025**
Valor	**$299.999.900**		
Funcionamiento		**Inversión**	**X**

TIPO DE RECURSOS	**1.** Presupuesto General de la Nación - PGN			N/A
	2. Sistema General de Participaciones - SGP	Participación para educación		N/A
		Participación para salud		N/A
		Participación para propósito general	Deporte y recreación	N/A
			Cultura	N/A
			Propósito general Libre inversión	N/A
		Asignaciones Especiales	Resguardos indígenas	N/A
			Programas de alimentación escolar	N/A
		Agua potable y saneamiento básico		N/A
		Atención integral de la primera infancia (Saldos)		N/A
	3. Sistema General de Regalías - SGR			N/A
	4. Recursos Propios			$299.999.900
	5. Recursos de Crédito			N/A
	6. Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI			N/A

4.4 Forma de pago

La Entidad pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

Un único pago al cumplimiento de las obligaciones del contrato. El pago estará sujeto a la entrega del informe con sus respectivos soportes, factura o su documento equivalente, por parte del contratista y el pago certificación de cumplimiento del supervisor. Para el último pago deberá adicionar acta de liquidación.

El supervisor tendrá diez (10) días hábiles para la revisión, término que será prorrogado por el mismo tiempo, en caso de que la cuenta tenga alta complejidad, une vez radicadas en contabilidad, los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

En caso de correcciones, se contará el mismo tiempo para la revisión tanto del supervisor, desde el momento en que estas sean radicadas nuevamente.

Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante el plazo de ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar.

El contratista, además de presentar la cuenta al supervisor, en cualquier modalidad de pago deberá cargar todos los soportes correspondientes en la plataforma SECOP II, sin lo cual, no se procederá a realizar el respectivo desembolso.

5. CRITERIOS PARA SELECCIÓN LA OFERTA MAS FAVORABLE

5.1 Capacidad jurídica

5.1.1 Carta de presentación de la oferta.

El proponente debe presentar el Formato 1 del pliego de condiciones – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 del pliego de condiciones – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada

5.1.2 Documento de conformación de 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 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 2 del pliego de condiciones – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). 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 cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 del pliego de condiciones – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y 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.

c. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

d. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

e. 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%.

f. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

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.

5.1.3 Existencia y representación legal

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

5.1.3.1 Personas naturales

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

Persona natural de nacionalidad colombiana:

- Cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la libreta militar, Para los hombres mayores de 18 y menores de 50 años deberán allegar la fotocopia de la libreta militar

Persona natural extranjera con residencia en Colombia:

- Cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:

- Pasaporte.

Además de lo anterior, se deberá allegar Certificado de cámara o registro mercantil expedido por la cámara de comercio que lo acredite como comerciante. Salvo en aquellos casos en los cuales se trate de ejercicio de profesiones liberales o actividades no consideradas comerciales.

5.1.3.2 Personas jurídicas

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el

territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

A. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

B. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.

El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

5.1.4 Poder.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

5.1.5 RUT.

Registro Único Tributario del proponente persona jurídica o natural

Si es consorcio o unión temporal, deberá allegar el RUT de cada uno de los miembros que los conforman

5.1.6 RUP.

Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

Cuando se trate de uniones temporales o consorcios, cada uno de sus miembros deberá aportar este documento.

A La persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, se verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, por no estar obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes.

5.1.7 Garantía de seriedad de la oferta.

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta so pena de rechazo, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.
Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la entidad.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 del 2015.

La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá amparar los eventos descritos en los sub-numerales 1, 2, 3, y 4 del artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 del 2015. Garantías Admisibles.

El Proponente deberá constituir a favor de la entidad la Garantía de Seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas por el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza; 2. Patrimonio autónomo; 3. Garantía Bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el Pliego de Condiciones.

Valor Asegurado y Vigencia.

La cuantía será del diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

La Vigencia de la Garantía será de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del presente proceso y de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Tomador / Afianzado.

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos y cada uno sus integrantes o a nombre del proponente plural, quien deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

5.1.8 Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales

5.1.8.1 Personas jurídicas.

El Proponente persona jurídica debe presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el certificado de pagos de seguridad social y aportes legales

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

5.1.8.2 Personas naturales.

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos., dicha afiliación debe de presentarse a la fecha del momento del cierre del proceso

El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. 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 se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la 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.

5.1.8.3 Proponentes plurales

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

Lo anterior de conformidad con el formato 3 del pliego de condiciones

5.1.9 Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la Republica

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá ser allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

5.1.10 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia, así como la declaración de no contar

con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural

5.1.11 Certificado de antecedente judiciales.

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia, así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural

5.1.12 Medidas correctivas del Ministerio de Defensa Nacional

Ningún proponente representante legal, ni de los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar medidas correctivas que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador

5.1.13 REDAM

De conformidad con el artículo 6, numeral 1 de la ley 2097 del 2021. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará inhabilidad para contratar, por lo tanto, la persona natural o el representante legal de la persona jurídica deber presentar que no se registrado.

5.1.14 CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST

El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta:

-Soporte de autoevaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SSST, debidamente firmada y se deberá adjuntar copia de la licencia o resolución del profesional que elabora el documento.

-Soporte de reporte de autoevaluación y el plan de mejoramiento a la ARL.

-Soporte del reporte de la autoevaluación al Ministerio de Trabajo.

Lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 0312 de 2019, específicamente los artículos 27 y 28 de la señala resolución, y que haya tenido un resultado igual al 100%, para la vigencia 2024.Nota: En el evento que no aplique, se tendrá que presentar la certificación a lugar que así lo exprese.

5.1.15 CERTIFICADO DE LA CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS LEY 1918 DE 2018BIEN SEA POR LA PERSONA NATURAL O EL REPRESENTANTE LEGAL, EN EL EVENTO DE PRESENTARSE EN PROPONENTE PLURAL CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEBE ACREDITAR ESTE.

5.2 Capacidad financiera y organizacional

5.2.1 Capacidad financiera.

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{Activo\ Corriente}{Pasivo\ Corriente}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Gastos\ Interes}$
Capital de trabajo	CT=(∑ (ACn) - ∑ (PCn))
Patrimonio	P=(∑ (ATn) - ∑ (PTn))

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador\ = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).
El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

5.2.1.1 Liquidez

El proponente deberá tener un índice de liquidez mayor o igual **≥ 6**

5.2.1.2 Nivel de endeudamiento

El proponente deberá tener un Índice de endeudamiento menor o igual **≤0,30** y/o determinado

5.2.1.3 Razón de cobertura de interés.

El proponente deberá tener un Razón de cobertura de interés mayor o igual **≥ 3.10**

5.2.2 Capacidad organizacional

El cálculo de los indicadores de capacidad organizacional se realizará así:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{Unidad\ Operacional}{Activo\ Total}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador\ = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores:

5.2.2.1 Rentabilidad sobre patrimonio

el proponente deberá tener Rentabilidad sobre el patrimonio mayor o igual **≥ 0,14**

5.2.2.2 Rentabilidad sobre el activo.

el proponente deberá tener Rentabilidad del activos mayor o igual **≥ 0,12**

5.3 Técnicos

5.3.1 Experiencia

EXPERIENCIA GENERAL 1

El proponente deberá acreditar mediante la ejecución de Un (01) contrato suscrito con

entidades públicas y/o privadas cuyo objeto sea SUMINISTRO Y/O ADQUISICION DE ESTANTES CON CAPACIDAD DE CARGA DE 100 KG y deberá contener todos los códigos del clasificador de Bienes y servicios UNSCP descritos a continuación:

Clasificación UNSPSC	Descripción
30 19 15 00	ESCALERAS Y ANDAMIOS
72 10 15 00	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN
40 17 16 00	TUBOS Y TUBERÍAS INDUSTRIALES
56 12 17 00	MÓDULOS DE ALMACENAMIENTO GENERAL Y DE LIBROS PARA LAS AULAS

EXPERIENCIA GENERAL 2

El proponente deberá acreditar mediante la ejecución de Un (01) contrato suscrito con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto sea SUMINISTRO Y/O ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO, que su presupuesto sea de 210 SMMLV (P.O) y deberá contener todos los códigos del clasificador de Bienes y servicios UNSCP descritos a continuación:

Clasificación UNSPSC	Descripción
30 19 15 00	ESCALERAS Y ANDAMIOS
72 10 15 00	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN
40 17 16 00	TUBOS Y TUBERÍAS INDUSTRIALES
56 12 17 00	MÓDULOS DE ALMACENAMIENTO GENERAL Y DE LIBROS PARA LAS AULAS

EXPERIENCIA GENERAL 3

El proponente deberá acreditar mediante la ejecución de Un (01) contrato suscrito con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto sea SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL, que su presupuesto sea de 210 SMMLV (P.O) y deberá contener todos los códigos del clasificador de Bienes y servicios UNSCP descritos a continuación:

Clasificación UNSPSC	Descripción
30 19 15 00	ESCALERAS Y ANDAMIOS
72 10 15 00	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN
40 17 16 00	TUBOS Y TUBERÍAS INDUSTRIALES
56 12 17 00	MÓDULOS DE ALMACENAMIENTO GENERAL Y DE LIBROS PARA LAS AULAS

5.3.1.1 Consideraciones para la validez de la experiencia requerida

La Entidad Estatal tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. En el Clasificador de Bienes y Servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia.

B. La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

C. En caso que dichos contratos se hayan celebrado con entidades privadas, para la veracidad de la información, se deberá anexar en su oferta copia de la(s) factura(s), formato N° 300 declaración de IVA presentado ante la DIAN en el periodo de la factura(s), formato N° 350 de declaración de retención en la fuente (auto retención) presentado ante la DIAN en el periodo de la factura(s) y declaración de renta cuando aplique (Aplica si el contrato fue facturado dentro de un periodo anterior en donde se debió presentar la declaración de renta). La no presentación de lo antes mencionado no da cumplimiento al requisito.

   Nota 1: El oferente deberá anexar copia del contrato para acreditar cada experiencia general y/o acta de liquidación y/o Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, el “% de dimensionamiento (según la longitud, magnitud o cantidad requerida en el proceso de contratación)” se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

   Por su parte, si el contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación del “% de dimensionamiento” se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de proponente plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se

realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios.

G. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

A. La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.

B. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el Formato 5 – Experiencia.

C. Estar relacionados en el Formato 5 – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 5 – Experiencia. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

E. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

F. Para acreditar la experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones señalados en el título ***DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA***

REQUERIDA.

5.3.1.3 Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación, y/o copia del contrato y/o certificacion
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
D. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

5.3.1.4 Para subcontratos

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

II. Autorización de la entidad estatal a cargo del contrato por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

5.3.2 Otros requisitos habilitantes técnicos

5.3.2.1 ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

El proponente deberá acreditar que cuenta con un establecimiento de comercio abierto al público, en el Municipio de Florencia. La forma de acreditar su existencia será:

a. Registro mercantil y la dirección que allí reposa debe corresponder a la indicada en la

oferta como dirección del proponente.

b. Certificación suscrita por el proponente, o representante legal, en donde conste el establecimiento de comercio. Esto bajo la gravedad de juramento en los términos dispuestos por la ley colombiana.

c. Un reporte fotográfico donde muestre: a) las condiciones físicas del establecimiento, b) su ubicación, c) su organización interna y d) demuestre explícitamente la disponibilidad de personal.

En cualquier momento durante la etapa de evaluación de las propuestas y la ejecución del contrato, la entidad podrá realizar visita técnica al establecimiento de comercio, con el fin de verificar la veracidad de la información aportada en el proceso de contratación.

5.3.2.2 PERSONAL MINIMO

El oferente deberá anexar las hojas de vida en el que indique que cuenta con el siguiente personal mínimo requerido:

No. de Profesionales	Cargo	Formación Formal	Formación no Formal	Experiencia Mínima
UNO (1)	Coordinador de suministro	Profesional en cualquier área con posgrado en Salud ocupacional	*Formación en HSEQ	**Experiencia General:** Diez (5) años de experiencia profesional general a partir de la fecha de expedición de su matrícula. **Experiencia Específica:** Haber participado como mínimo en un contrato de Suministro de muebles
				Haber participado como mínimo en un contrato de Suministro de muebles
UNO (1)	Técnico en muebles	Técnico en muebles		**Experiencia General:** Dos (02) años de experiencia general contados a partir de la suscripción de la tarjeta o matricula profesional. **Experiencia Especifica:** Haber participado como mínimo en un contrato de Suministro de muebles

El proponente deberá allegar la siguiente documentación del personal mínimo:

A. Hoja de vida de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo,
B. Fotocopia del documento de identidad del profesional y/o técnico o tecnólogo propuesto,
C. Acreditación del título profesional y/o técnico o tecnólogo, tarjeta profesional vigente según aplique.

D. Certificaciones que acrediten la experiencia específica de cada uno de los profesionales y/o técnicos propuestos.

NOTA: Si se presenta un mismo profesional en Ofertas de diferentes proponentes no se le tendrá en cuenta dicha hoja de vida a ninguno de los proponentes que haya ofertado ese mismo profesional.

5.4 Evaluación

5.4.1. ÚNICO PROPONENTE

Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

5.4.2. VARIOS PROPONENTES

Para el (los) proponente(s) que haya (n) cumplido con los requisitos de verificación de cumplimiento, LA GOBERNACION procederá a la verificación de su propuesta económica, de tal forma que el precio de su oferta no sea superior al **CIEN POR CIENTO (100%)** del Presupuesto Oficial y que cumplan las condiciones técnicas exigidas; En caso que no se cumpla con esta condición la propuesta será rechazada.

Para lo cual se procederá a realizar subasta, previas las siguientes reglas.

5.4.3. PROPUESTA ECONÓMICA

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada a través de SECOP II.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

5.4.4. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

Si el valor total de la propuesta, una vez corregido, supera el presupuesto estimado, se rechazará.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral.

5.4.5. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

5.5. Subasta.

Si el número de proponentes habilitados es de mínimo dos (2), se realizará la subasta. De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021. Si en el proceso de contratación se presenta un único proponente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad adjudicará el contrato al único proponente habilitado, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

1. Solamente las propuestas HABILITADAS en los requisitos habilitantes jurídico, financiero y técnico, podrán participar en la subasta inversa y presentar lances durante el evento de subasta.
2. El procedimiento de subasta inversa electrónica se llevará a cabo en la Hora establecida en la plataforma SECOP II, correspondiente a los pliegos definitivos electrónicos y su duración será inicialmente de treinta (30) minutos.
3. Los oferentes habilitados deberán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de Secop II.
4. Para efectos de realizar lances, la plataforma del SECOP II tomará como base el menor porcentaje de descuento ofertado.
5. Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica presentarán sus lances electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II. La Entidad no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento

6. La Entidad a través del chat de la plataforma del SECOP II indicará tantas veces como sea necesario durante el desarrollo de la subasta, el último lance válido a partir del cual los oferentes realizarán sus lances.
7. El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.
8. Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de la subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que prevé; "(…) si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma". Sin embargo, si dicho oferente se vuelve a conectar sin haber realizado lances previamente a la terminación del evento, se entiende que su propuesta está constituida por la oferta económica inicial, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015. En caso de que el oferente pierda la conexión y se vuelva a conectar antes de la terminación del evento, y hubiese realizado lances, se entiende que su propuesta está constituida por el último lance válido.
9. Una vez finalice el evento de subasta electrónica, se hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

NOTA: SERAN VALIDOS LOS LANCES QUE, OBSERVANDO EL MARGEN MINIMO, MEJOREN EL PORCENTAJE DE DESCUENTO DE ARRANQUE ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD O EL MAYOR LANCE DE LA RONDA ANTERIOR SEGÚN EL CASO, el primer lance estará contado después de conocido el mayor porcentaje de descuento ofertado de arranque de la subasta a través de SECOP II, obtenido como resultado de la apertura del sobre No. 2.

Se tendrá como precio de arranque de la subasta el menor valor ofertado e identificado por la plataforma; Sobre ese valor solamente serán válidos los lances efectuados con un margen mínimo de mejora de la oferta económica del (0.5%) por ciento en cada lance, de conformidad con el numeral 6 artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

Es decir, el margen de mejora no podrá ser inferior al (0.5%) por ciento de la menor oferta entre aquellas presentadas por los oferentes habilitados en el sobre No. 2, una vez se inicie la audiencia de subasta. En lo sucesivo el(los) lance(s) subsiguiente(s) no deberá(n) ser inferior(es) al (0.5%) por ciento del lance precedente.

Dicho porcentaje será convertido a pesos con relación al valor de cada lance.

SOLO SERÁN VÁLIDOS LOS LANCES QUE, OBSERVANDO EL MARGEN MÍNIMO MEJOREN EL PRECIO DE ARRANQUE O EL MENOR LANCE DE LA RONDA ANTERIOR SEGÚN EL CASO, el primer lance estará contado después de conocido el valor inicial o de arranque de la subasta inversa a través de SECOP II obtenido como resultado de la apertura del sobre No. 2.

Una vez cerrado el evento de subasta, el oferente se obliga a entregar a la ENTIDAD la propuesta final ajustada, según el porcentaje total de descuento ofertado, adjuntando la propuesta completamente diligenciada con precios unitarios de cada uno de los ítems.

NOTA 1: EL ANEXO DE LA PROPUESTA ECONOMICA ÚNICAMENTE SERÁ RECIBIDO POR PARTE DE LA ENTIDAD UNA VEZ SE DÉ POR TERMINADO EL EVENTO DE SUBASTA

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

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO
1	ESPECÍFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICOS	Establecimiento de condiciones económicas que afectan el mercado del producto.	Desequilibrio económico del contrato.	2	4	6	ALTO
2	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	FINANCIERO	Adjudicación a Proveedores sin capacidad para pagar sanciones.	Pérdida de recursos económicos.	3	4	7	ALTO
3	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	FINANCIERO	Adjudicación a Proveedores sin capacidad para financiar sus operaciones.	Necesidades insatisfechas de la Entidad.	3	4	7	ALTO
4	ESPECÍFICO	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Selección de Proveedores por parte de las Entidades bajo criterios no objetivos.	Eventuales demandas contra la Entidad	2	4	6	ALTO

5	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Adjudicación a Proveedores sin capacidad jurídica para contratar con el estado.	Necesidades insatisfechas de la Entidad.	2	3	5	MEDIO
6	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Oferta de productos que no cumplen las especificaciones técnicas solicitadas.	Necesidades insatisfechas de la Entidad.	3	4	7	ALTO
7	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones generales del contrato, plazos, especificaciones del Servicio	No se satisface la necesidad requerida por la Entidad	2	5	7	ALTO
8	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Deficiencias en la calidad o en el funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad	No se satisface la necesidad requerida por la Entidad	3	4	7	ALTO
9	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No garantizar la entrega adecuada de los bienes objeto del contrato en las condiciones técnicas establecidas	No se satisface la necesidad requerida por la Entidad	2	3	5	MEDIO
10	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	RIESGO DE LA NATURALEZA	Eventos de la naturaleza fuera de control de las partes que impiden continuar con la ejecución del contrato temporal o definitivamente	Suspensión de la Ejecución del objeto contractual	2	5	7	ALTO

11	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Dificultad para prestar el soporte técnico. No se logra comunicación o atención adecuada para suministrar el soporte técnico solicitado y especificado de forma previa en los requerimientos técnicos	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	2	5	7	ALTO

Nº	**¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?**	**TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS**	**IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO**				**¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?**	**PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR**	**FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO**	**FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO**	**MONITOREO Y REVISION**	
			PROBABILIDAD	**IMPACTO**	**CALIFICACION TOTAL**	**CALIFICACIÓN**					**CÓMO SE REALIZA**	**CUÁNDO**
1	ENTIDAD	Elaborar adecuadamente el Análisis del Sector y aplicar procedimiento para restablecer equilibrio económico.	1	2	3	BAJO	Si	ESTRUCTURADOR - SUPERVISOR	Redacción de Documentos del Proceso	Finalización del contrato	Evaluación de las solicitudes enviadas por los Proveedores.	En ocurrencia del evento.
2	ENTIDAD	Solicitar Garantías.	1	2	3	BAJO	Si	ESTRUCTURADOR - SUPERVISOR	Redacción de Documentos del Proceso	Adjudicación	Evaluación de ofertas y cumplimiento del Contrato. Imposición de multas. Seguimiento a reclamos.	Durante la ejecución del contrato.
3	ENTIDAD	Requisitos mínimos de capacidad financiera (Liquidez).	1	2	3	BAJO	Si	ESTRUCTURADOR - COMITÉ EVALUADOR	Redacción de Documentos del Proceso	Adjudicación	Evaluación de ofertas y del cumplimiento del Contrato. Imposición de multas. Seguimiento a reclamos.	Durante la ejecución del contrato.
4	ENTIDAD	Establecer criterios de selección ajustados a la normatividad vigente. Publicación del proceso. Herramientas de análisis y comparación de Ofertas.	1	2	3	BAJO	Si	ESTRUCTURADOR - COMITÉ EVALUADOR	Redacción de Documentos del Proceso	Adjudicación	Seguimiento a los estudios previos y Pliegos de Condiciones.	Durante la evaluación de las Ofertas.

5	ENTIDAD	Establecer requisitos jurídicos para minimizar la posibilidad de que el Oferente presente inhabilidades.	1	3	4	BAJO	Si	ESTRUCTURADOR - COMITÉ	Redacción de Documentos del Proceso	Adjudicación	Evaluación de las Ofertas	Durante la evaluación de las Ofertas
6	ENTIDAD	Verificar cumplimiento de características técnicas de los productos al evaluar la oferta	1	2	3	BAJO	Si	COMITÉ EVALUADOR	Adjudicación	Adjudicación	Evaluación de ofertas y del cumplimiento del Contrato. Imposición de multas. Seguimiento a reclamos	Durante la ejecución del contrato
7	CONTRATISTA	Revisión de los informes del contratista por parte del supervisor. Suscripción de garantía que ampare el cumplimento.	2	2	4	BAJO	Si	SUPERVISOR	Una vez se perfecciona el contrato	Ejecución del contrato y cuatro meses mas	Informe de Supervisión	En la ejecución del Contrato
8	CONTRATISTA	Suscripción de garantía que ampare la calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	2	2	4	BAJO	No	SUPERVISOR	Una vez se perfecciona el contrato	Ejecución del contrato y cuatro meses mas	Informe de Supervisión	En la ejecución del Contrato
9	CONTRATISTA	Hacer seguimiento y control a las condiciones técnicas de los bienes entregados por el contratista y a su realización dentro del plazo del contrato	1	2	3	BAJO	Si	SUPERVISOR	Una vez se firma el acta de inicio	Con el vencimiento del contrato	Informe de supervisión	En la ejecución del Contrato
10	ENTIDAD – CONTRATISTA	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia y mitigación	1	2	3	BAJO	Si	SUPERVISOR	Una vez se firma el acta de inicio	Ejecución del contrato y cuatro meses mas	Informe de supervisión	En la ejecución del Contrato
11	CONTRATISTA	Asegurar la disponibilidad de canales de comunicación y atención para cumplir la obligación de prestar soporte técnico.	1	2	3	BAJO	No	CONTRATISTA	Una vez se firma el acta de inicio	Ejecución del contrato y seis meses mas	Habilitando múltiples canales de comunicación para brindar de soporte técnico a la Entidad	Cada vez que se presente la necesidad

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

7.1 Garantía de cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>DEPARTAMENTO DEL CAQUETA identificada con NIT 800091594-4 y el Contratista</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Quince (15%) valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto Funcionamiento de los bienes</td><td>Plazo del contrato y doce (12) meses más.</td><td>Veinte (20%) valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>5% del valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del contratista
En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

</td></tr>
</table>

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

8. ACUERDOS COMERCIALES.

El proceso de contratación está cubierto por los siguientes acuerdos comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN*)*

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 Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un acuerdo comercial que cubra el proceso de contratación.

Adicionalmente, los proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

9. ANEXOS

- Certificado Banco de Proyectos
- Certificado Plan Anual de Adquisiciones
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 2025101992

En constancia de lo anterior,

Comité estructurador

ESTRUCTURADOR JURÍDICO	ESTRUCTURADOR TÉCNICO
(ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO)	**(ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO)**
Yuli Esperanza Rivera Castro Contrato Nº 202500000709 del 2025 Secretaria General	**Carlos Alberto Perdomo Calderón** Profesional Universitario (Archivo) Secretaria General

FIRMA DEL JEFE DE OFICINA O SECRETARIO
Aprueba: **(ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO)** **Edwar Alirio Pérez Peña** Secretario de Despacho Secretario General Secretaria General

Elaboró:	Cristian Andrés Rodríguez Collazos	Revisó:	Angy Carolina Rojas Rivas	Aprobó:	Diego Felipe Pinto Diaz
Firma:		Firma:		Firma:	
Cargo:	**Contratista**	**Cargo:**	**Directora Dirección de Contratación**	**Cargo:**	**Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño**