

**No. DE PROCESO:** RAPP - MC - 024 - 2025

### 1. NOMBRE DEL PROYECTO

La fuente de financiación para el presente proceso de selección por parte de la RAP Pacifico corresponde a recursos propios de funcionamiento rubro presupuestal 2.1.2.01.01.004.01.01 Muebles del tipo utilizado en la oficina

Adquisición, transporte e instalación de elementos de oficina destinados a las distintas dependencias que hacen parte del rap pacifico

#### ORIGEN DE LOS RECURSOS:

Inversión	<input type="checkbox"/>	Funcionamiento	<input checked="" type="checkbox"/>
Otros	<input type="checkbox"/>	Cual	<input type="text"/>

### 2. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

**Número:** 00 0000254

**Fecha de Expedición:** 09 de diciembre de 2025

**Fecha de vencimiento:** 31 de diciembre de 2025

**Valor:** \$ 20.336.014

**Rubro:** 2.1.2.01.01.004.01.01 Muebles del tipo utilizado en la oficina

### 3. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría \_\_\_\_\_
- Contrato interadministrativo \_\_\_\_\_
- Contrato de suministro \_\_\_\_\_
- Contrato de compraventa   X
- Contrato de prestación de servicios profesionales \_\_\_\_\_
- Contrato de prestación de servicios de apoyo \_\_\_\_\_
- Contrato de ciencia y tecnología \_\_\_\_\_
- Contrato impulso actividades de interés público \_\_\_\_\_
- Convenio de asociación \_\_\_\_\_
- Convenio de cooperación \_\_\_\_\_
- Seguros \_\_\_\_\_
- Otro \_\_\_\_\_

¿Cuál?

## 1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

### 1.1. OBJETO DEL CONTRATO

Adquisición, transporte e instalación de elementos de oficina destinados a las distintas dependencias que hacen parte del rap pacífico.

### 1.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES UNSPSC

Los servicios objeto de este contrato están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC al nivel de productos, como se indica a continuación:

#### 1. CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.4.1. Del Decreto 1082 de 2015 y clasificador de Bienes y Servicios de Colombia Compra Eficiente, los servicios objeto de la presente contratación se encuentran clasificados así:

CÓDIGO Y NOMBRE UNSPSC
561017 - Muebles de oficina

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y SERVICIO

Las condiciones técnicas mínimas exigidas para efectos del contrato que se pretende realizar son las que se describen a continuación, todos los ítems requeridos deben disponerse en el lugar donde se desarrollen las actividades así:

ARTICULO	DETALLE	CANTIDAD
	REF Silla Daffy Alta  Dimensiones: Según Diseño 1. Silla con espaldar alto y brazos. El respaldo incorpora una carcasa externa en olipropileno (PP) de alto impacto y un Sistema de regulación en altura y profundidad, con bastidor interno en PP y acolchado en espuma de alta densidad N.º 26. Asiento con estructura interna en polipropileno, espuma inyectada de alta resiliencia y carcasa inferior en PP. Tapizado en paño textil, según disponibilidad de inventario. El sistema de elevación utiliza un cilindro neumático a gas, protegido mediante telescopio en polipropileno negro, garantizando un ajuste de altura suave y de larga vida útil. Base de nylon reforzado con 30% de fibra de vidrio, diámetro 600 mm, diseñada para alta resistencia estructural. Incluye ruedas en nylon 100%, doble pista	16
	REF Mesa Chambrana	

	<p>Dimensiones: Alto: 73 cm / Ancho: 120 cm / Fondo: 60 cm</p> <p>2. Mesa auxiliar multiuso, diseñada para el alto tráfico. Base o Pedestal metálico con acabados en pintura en polvo electrostática de alta resistencia. Superficie o Tapa para mesa fabricada en madera aglomerada laminada disponible en 25mm. Superficie con canto en PVC, personalizables en color y acabados</p>	<p>10</p>
<p>imagen de referencia</p>	<p>3. REF Biblioteca Mint Puertas en madera Dimensiones: Alto: 121 cm / Ancho: 120 cm / Fondo: 40 cm</p> <p>Mueble con estructura metálica, acabados en pintura electrostática en polvo y puertas en madera aglomerada enchapadas en fórmica. Cuenta con dos (2) entrepaños ajustables, chapa de seguridad.</p>	<p>1</p>
	<p>4. REF Recepción en L Dimensiones: Alto: 110 cm / Ancho: 150 cm / Fondo: 150 cm</p> <p>Counter en madera laminada de 25 mm con complementos en vidrio laminado. Escritorios con pedestal Maka elaborado en tubería Cold Rolled cuadrada 2" x 2", Superficie en madera laminada de 25 mm con cantos en PVC. Cajonera con frente en madera</p>	<p>1</p>

## 2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER:

De conformidad con lo señalado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, "las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos, para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio requerido" por lo cual, se procede a realizar el estudio previo y los documentos que deben contener el contrato a suscribir.

El artículo 3° de la Ley 80 de 1993, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

La Región Administrativa y de Planificación del Pacífico RAP Pacífico es una persona jurídica de derecho público, de naturaleza asociativa del orden territorial regional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio para la gestión de los asuntos y el

desarrollo de las funciones y cometidos que se le asignen por parte del ordenamiento jurídico.

El proceso de integración del Pacífico es un ejercicio histórico que ha tenido diferentes enfoques y etapas; en algunas ocasiones con mayor repercusión y eco que en otras, pero independientemente de su implementación y resultado, permiten comprender que se trata de un proceso que viene de tiempo atrás, y que actualmente, mediante la constitución de la RAP Pacífico, se ratifica el deseo de trabajar de manera mancomunada y articulada en factores sociales, políticos, económicos y culturales entre los cuatro departamentos.

La RAP PACÍFICO es una entidad misional enfocada en el impulso de proyectos de desarrollo regional, operando bajo un plan estratégico que establece una hoja de ruta de mediano y largo plazo para el avance y cierre de brechas en la región pacífica colombiana. Uno de los ejes estratégicos fundamentales de este plan es el desarrollo socioeconómico, que abarca la Identidad Cultural y la Paz Territorial.

Este enfoque busca reconocer la diversidad de identidades en la Región y fomentar una articulación institucional robusta que propenda por la reconstrucción del territorio y garantice derechos fundamentales en las zonas tanto urbanas como rurales de la Región. La Rapp es un establecimiento clave para la comunidad local, ofreciendo una amplia gama de productos y servicios esenciales. Sin embargo, para garantizar que continúe operando de manera eficiente y segura.

La Región Administrativa y de Planificación (RAP) Pacífico, como esquema asociativo territorial encargado de articular y promover el desarrollo integral de los departamentos que la conforman, requiere contar con una capacidad operativa y administrativa robusta que le permita ejecutar sus funciones de planificación y gestión de proyectos de manera eficaz. Para el cumplimiento de su misión institucional y la adecuada atención de los asuntos de interés regional, es imperativo que las distintas dependencias que estructuran la entidad dispongan de los recursos físicos necesarios, entendiendo que la infraestructura y la dotación de oficina no son meros accesorios, sino herramientas fundamentales que habilitan el desempeño de las labores diarias de los funcionarios y contratistas encargados de materializar las políticas de integración regional.

En la actualidad, se ha evidenciado que las distintas áreas de trabajo de la RAP Pacífico presentan una insuficiencia en la dotación de elementos de oficina, derivada tanto del crecimiento de la planta de personal y equipos de trabajo para atender nuevos proyectos, como del deterioro natural de los bienes existentes por el uso continuo. Esta situación genera limitaciones operativas que afectan la celeridad en los procesos administrativos, la organización documental y la gestión interna, lo cual podría repercutir negativamente en los tiempos de respuesta y en la calidad de la gestión pública que la entidad está obligada a ofrecer a sus asociados y a la ciudadanía en general.

Adicionalmente, la carencia o el mal estado de los elementos de oficina incide de manera directa en las condiciones de bienestar y salud ocupacional del talento humano de la entidad. El no contar con mobiliario y elementos ergonómicos y funcionales contraviene los principios de seguridad y salud en el trabajo, incrementando el riesgo de fatiga y afectaciones físicas en los colaboradores, lo que a su vez disminuye la productividad laboral y el clima organizacional. Por tanto, la renovación y dotación de estos elementos se convierte en una necesidad no solo logística, sino también normativa, alineada con las exigencias del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para garantizar un entorno laboral digno y seguro.

Para subsanar estas deficiencias, se requiere contratar la adquisición, transporte e instalación de nuevos elementos de oficina, asegurando una solución integral que no se limite a la compra de bienes, sino que garantice su correcta disposición en los espacios físicos de la entidad. La inclusión del transporte y la instalación dentro del objeto contractual es crucial para asegurar que los bienes lleguen en perfectas condiciones y sean ensamblados o ubicados técnicamente según los requerimientos de cada dependencia, transfiriendo al contratista la responsabilidad de la logística y el montaje para que la entidad pueda recibir los espacios listos para su uso inmediato sin incurrir en costos o gestiones adicionales.

En conclusión, la celebración del presente contrato es indispensable y conveniente para la RAP Pacífico, toda vez que permitirá modernizar y adecuar los puestos de trabajo y las áreas comunes de sus dependencias, optimizando así los recursos físicos para el desarrollo de la gestión administrativa. Esta inversión se traducirá en un aumento de la eficiencia institucional, una mejora sustancial en las condiciones laborales de los servidores públicos y una imagen corporativa acorde con la importancia estratégica que tiene la entidad en la región, garantizando así la continuidad y calidad en la prestación de sus servicios de planificación y gestión regional.

## **OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

### **3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Suministrar dieciséis (16) sillas Daffy Alta, con respaldo alto, sistema neumático de elevación, base reforzada con fibra de vidrio y tapizado en paño textil, conforme a las especificaciones técnicas suministradas.
2. Suministrar diez (10) mesas Chambrana, con estructura metálica con pintura electrostática y superficie en madera laminada de 25 mm con cantos en PVC, en dimensiones de 73 × 120 × 60 cm.
3. Suministrar una (1) biblioteca/Mueble Mint con puertas en madera, con estructura metálica en pintura electrostática, entrepaños ajustables y chapa de seguridad, con dimensiones de 121 × 120 × 40 cm.
4. Suministrar una (1) recepción en L, con dimensiones de 110 × 150 × 150 cm, elaborada en madera laminada con complementos en vidrio y cajonera integrada.
5. Garantizar que todos los muebles suministrados sean nuevos, estén libres de defectos y cumplan las especificaciones técnicas establecidas.
6. Proveer garantías de fábrica y de calidad por cada elemento suministrado, conforme a las normas vigentes.
7. Entregar el mobiliario en las instalaciones de la RAP Pacífico, debidamente embalado, protegido y sin afectaciones por transporte o manipulación.
8. Presentar la lista del personal que entregará o instalará el mobiliario, con afiliación vigente a EPS, AFP y ARL que use los epp. correspondientes para su instalación.
9. Responder durante el periodo de garantía por defectos de fabricación, fallas estructurales o daños relacionados con la calidad del producto.

### **3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por el CONTRATISTA aún después de terminado el contrato.

2. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de los materiales suministrados.
3. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.
4. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes tanto del contratista, como de las personas a su cargo con las cuales se desarrolle el objeto contractual.
5. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones.
6. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la oportuna y eficiente prestación del servicio.
7. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
8. El CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y/o dotar al personal a su cargo dispuesto para el cumplimiento del contrato, con los implementos mínimos requeridos aplicables a cada caso particular.
9. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
10. El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
11. Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
12. Las demás que se requieran por el supervisor del contrato, previo aviso al contratista.
13. Las demás establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

### **3.3. OBLIGACIONES DE LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN DEL PACÍFICO (RAP PACÍFICO).**


1. Responder de manera oportuna todos los requerimientos presentados por el contratista, que se generen en el desarrollo del contrato.
2. Facilitar al contratista la información necesaria para la correcta ejecución del contrato.
3. Supervisar y coordinar el funcionamiento de los objetivos previstos y pactados por las partes, a través del supervisor designado.
4. Pagar el valor del contrato en los términos y condiciones previamente establecidas.
5. Las demás que acuerden las partes previamente.

**PARÁGRAFO:** El Acta de Inicio se suscribirá una vez se haya verificado el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

#### 4. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

##### 4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES REQUERIDAS

ARTICULO	DETALLE	CANTIDAD
	<p>REF Silla Daffy Alta</p> <p>Dimensiones: Según Diseño</p> <p>1. Silla con espaldar alto y brazos. El respaldo incorpora una carcasa externa en olipropileno (PP) de alto impacto y un Sistema de regulación en altura y profundidad, con bastidor interno en PP y acolchado en espuma de alta densidad N.º 26. Asiento con estructura interna en polipropileno, espuma inyectada de alta resiliencia y carcasa inferior en PP. Tapizado en paño textil, según disponibilidad de inventario. El sistema de elevación utiliza un cilindro neumático a gas, protegido mediante telescopio en polipropileno negro, garantizando un ajuste de altura suave y de larga vida útil. Base de nylon reforzado con 30% de fibra de vidrio, diámetro 600 mm, diseñada para alta resistencia estructural. Incluye ruedas en nylon 100%, doble pista</p>	16
	<p>REF Mesa Chambrana</p> <p>Dimensiones: Alto: 73 cm / Ancho: 120 cm / Fondo: 60 cm</p> <p>2. Mesa auxiliar multiuso, diseñada para el alto tráfico. Base o Pedestal metálico con acabados en pintura en polvo electrostática de alta resistencia. Superficie o Tapa para mesa fabricada en madera aglomerada laminada disponible en 25mm. Superficie con canto en PVC, personalizables en color y acabados</p>	10
 <p>imagen de referencia</p>	<p>3. REF Biblioteca Mint Puertas en madera</p> <p>Dimensiones: Alto: 121 cm / Ancho: 120 cm / Fondo: 40 cm</p> <p>Mueble con estructura metálica, acabados en pintura electrostática en polvo y puertas en madera aglomerada enchapadas en fórmica. Cuenta con dos (2) entrepaños ajustables, chapa de seguridad.</p>	1

	<p>4. REF Recepción en L Dimensiones: Alto: 110 cm / Ancho: 150 cm / Fondo: 150 cm Counter en madera laminada de 25 mm con complementos en vidrio laminado. Escritorios con pedestal Maka elaborado en tubería Cold Rolled cuadrada 2" x 2", Superficie en madera laminada de 25 mm con cantos en PVC. Cajonera con frente en madera</p>	<p>1</p>
---	--	----------

**5. LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución se establece en la ciudad de Santiago de Cali.

**5.1. PLAZO:** El plazo para la ejecución del contrato se fija hasta el 31 de diciembre de 2025, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

**5.2 VALOR TOTAL DEL CONTRATO:**

El valor de la presente contratación será por la suma de: **VEINTE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CATORCE PESOS ( \$ 20.336.014)**, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

No obstante, su valor final corresponderá a la propuesta presentada por el oferente adjudicatario, el cual comprenderá todos los costos directos e indirectos e impuestos, tasas y contribuciones de todo orden que la ejecución conlleve.

**5.3 FORMA DE PAGO:**

Se pagará conforme entrega total de los bienes, presentando el informe de actividades y de supervisión autorizado por el supervisor del contrato.

Para el pago final se requiere la presentación de los siguientes documentos:

1. Cuenta de cobro o factura presentada por el contratista.
2. Informe de actividades
3. Informe y certificación de cumplimiento por parte del supervisor.
4. Soportes de cumplimiento por parte del contratista frente al sistema general de seguridad social integral y aportes parafiscales (si aplican), de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para el pago final se requiere la presentación de los siguientes documentos:

**PARÁGRAFO 1:** Las facturas deben contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

**5.4. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR:** Compraventa

## 6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: Mínima cuantía.

Conforme al art. 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 4) del decreto 1082 de 2015, el menor precio será el único factor indispensable para la escogencia del contratista.

La verificación de cumplimiento de la capacidad jurídica, técnica y financiera, las condiciones de experiencia del oferente para la ejecución del objeto y de las obligaciones contractuales no dará derecho a la asignación de puntaje, sólo conducirá a determinar si la propuesta es hábil para ser evaluada

La modalidad de selección para la escogencia del contratista corresponde a la establecida para la contratación cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía o contratación de mínima cuantía, consagrada en el parágrafo 2 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentada por la SUBSECCIÓN 5 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes.

La contratación se hará con fundamento en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

### 6.1 ANALISIS DEL SECTOR

La entidad realiza el análisis del sector requerido conforme al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir permite diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo de Riesgo. De conformidad con el objeto contractual, para la satisfacción de las necesidades con especificaciones técnicas descritas, se requiere de un contratista, persona natural o jurídica, que tenga registrada la actividad orientada a labores de Prestación de Servicios.

Para la determinación del valor se tuvieron en cuenta los unitarios por cada uno de los ítems de la Prestación de Servicios a realizar, costos de insumos, mano de obra, entre otros.

Adicionalmente, se hizo un muestreo a través del SECOP II revisando procesos similares. El presente proceso de Contratación no está cobijado por un Acuerdo Comercial.

#### **Análisis del mercado:**

**Aspectos Generales del Mercado:** El análisis del sector efectuado a procesos contractuales con objetos similares, adelantados por la propia entidad o por otras entidades.

Al evaluar las diferentes profesionales seleccionadas que se dedican a labores de diseños de proyectos relacionados al objeto, encontramos que en el mercado existe una pluralidad significativa de posibles oferentes que puedan satisfacer las necesidades de la entidad, garantizando su cumplimiento, no solo en calidad, tiempo y oportunidad, sino también financieramente. Para definir el valor aproximado del contrato a suscribir, se tuvo en cuenta los precios del mercado, incluidos los diferentes impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y/o municipales que afecten el valor del contrato.

**Técnico:** La persona natural o jurídica que preste este servicio debe contar con el conocimiento y la Capacidad de ejecutar las acciones que permitan obtener el producto a contratar como son experiencia y la idoneidad para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato que se pretende celebrar.

La RAP PACIFICO efectuó las siguientes cotizaciones:

FIRMA	VALOR DE LA COTIZACIÓN
ST MOBILIARIO SAS	\$ 22.312.500
Industrias Metálicas Cruz MR SAS	\$ 18.191.000

## 7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La RAP Pacífico expidió el CDP No. 00 0000254 del 09 de diciembre de 2025 expedido por la ordenadora del gasto, en el siguiente rubro:

RUBRO	VALOR DE CDP	VALOR A APROPIAR
2.1.2.01.01.004.01.0 1 Muebles del tipo utilizado en la oficina	20.336.014	20.336.014

**VALOR: VEINTE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CATORCE PESOS ( \$ 20.336.014),** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

## 8. EXIGENCIAS Y REQUISITOS

**EXPERIENCIA MÍNIMA ESPECÍFICA:** Debido a la especialidad de los bienes y servicios a utilizar se considerará como requisito habilitante la experiencia del proponente así:

El proponente deberá acreditar una experiencia con mínimo DOS (02) contrato, cuyo objeto sea igual o similar a la presente convocatoria, cada uno de los contratos aportados deberá superar el 100% del presupuesto oficial expresados en SMMLV, celebrados con personas naturales o jurídicas públicas o privadas.

En caso de personas plurales (consorcio o uniones temporales) la experiencia específica podrá ser acreditada por uno de los integrantes de la misma, por dos o más o por todos los integrantes de ella.

### 8.1.1. Condiciones para acreditar experiencia:

Para acreditar la experiencia se deberá aportar copia hasta de los contratos conforme a las siguientes alternativas.

El proponente podrá acreditar su experiencia con una o varias de las siguientes alternativas:

- Copia del Contrato y acta de recibo final
- Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato.

- Certificación expedida por la entidad contratante y Acta de Recibo Final.
- Certificación expedida por la entidad contratante y acta de liquidación.
- Copia de contrato y certificación expedida por la Entidad Contratante.

En el caso de tratarse de Entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración juramentada del oferente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia.

Solo se tendrá en cuenta para validación de experiencia contratos ejecutados y/o liquidados.

En el evento que se hayan ejecutado contratos en consorcios o uniones temporales, la experiencia se verificara con el documento consorcial.

### **8.1.2. Contenido de las Certificaciones:**

En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información: (i) la relación de cada uno de los contratos, (ii) nombre del contratante y contratista, (iii) número del contrato, (iv) objeto, (v) plazo de ejecución, (vi) valor final ejecutado, (vii) fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, (viii) cumplimiento del contrato, Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha del plazo previsto para la presentación de las ofertas.

Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha del plazo previsto para la presentación de las ofertas.

**NOTA:** La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes. Si se advierten discrepancias entre esta información, y lo establecido por el LA ENTIDAD, la propuesta será rechazada.

### **REQUISITOS JURÍDICOS**

- Carta de presentación de la propuesta, se deberá diligenciar según la invitación pública.
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Representante Legal de la persona jurídica y/o persona natural.
- Certificado de Existencia y Representación Legal: En caso de que el oferente sea persona jurídica deberá, presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el que figure que desarrolla objeto similar al de la contratación, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días hábiles de antelación al cierre del proceso.
- Fotocopia de la libreta militar, de conformidad a la Ley 1780 de mayo de 2016
- Certificado de antecedentes Judiciales vigente.
- Registro Nacional de Medidas Correctivas. El proponente debe acreditar encontrarse al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, para lo cual deberá allegarse el respectivo certificado.
- Antecedente REDAM

- Certificado de Antecedentes Fiscales no superior tres meses, expedido por la Contraloría General de la República– Vigente.
- Certificado de antecedentes "Sistema de Información de Registro de Sanciones y causas de Inhabilidades" SIRI expedido por la Procuraduría General, no superior a 3 meses, -Vigente.
- En caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, deberá presentar el documento de constitución, en el que se especifique como mínimo: el objeto; si su participación es a título de consorcio o unión temporal; la designación de un representante; señalar la duración del mismo, el cual no podrá ser inferior a la del contrato y un año más; las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal, porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Para efectos de facturación en el documento de conformación del consorcio o unión temporal deberá especificarse: (i) Si la facturación se hace en representación del consorcio o la unión temporal por parte de uno de sus integrantes, debe informar el número de NIT de quien facturará. (ii) Si la facturación se hace en forma separada por cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, se debe informar el número del NIT de cada uno y su participación en el valor del contrato, y (iii) Si la facturación se hace por el consorcio o unión temporal con su propio NIT, debe indicar que en el evento de adjudicación del contrato se diligenciará el NIT para la suscripción correspondiente.
- El proponente persona natural, deberán acreditar la afiliación al sistema integral de seguridad social (salud, riesgos profesionales y pensiones), además de la certificación con la presentación de copia de las planillas de pago unificadas de los aportes los sistemas de seguridad social y/o certificación de afiliación en cada entidad prestadora la cual se entiende presentada bajo la gravedad del juramento y los proponentes personas jurídicas deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones durante los últimos seis (6) meses, con los subsistemas de seguridad social en salud, riesgos profesionales y pensiones.

Se deberá acreditar el cumplimiento de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, según el caso y cuando a ello haya lugar; Sin embargo, en el caso de personas jurídicas el representante legal deberá acreditar la afiliación al sistema integral de seguridad social (salud, riesgos profesionales y pensiones), además de la certificación con la presentación de copia de las planillas de pago unificadas de los aportes los sistemas de seguridad social y/o certificación de afiliación en cada entidad prestadora la cual se entiende presentada bajo la gravedad del juramento, o mediante la presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por su representante legal, según el caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 mencionado.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones aquí exigidas. En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia mediante certificación, teniendo en cuenta los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

## 8.5. REQUISITOS TÉCNICOS

- ✓ Presentación de la propuesta debidamente firmada por la persona autorizada en el certificado, en los estatutos, o por poder autenticado en Notaría.
- ✓ Certificaciones requeridas.

Si es Persona Natural:

- Presentación de la propuesta debidamente firmada.
- Fotocopia cédula de ciudadanía de la persona natural.
- Fotocopia de la libreta militar, hombre menor de 50 años.
- Fotocopia del RUT.
- Si el oferente es persona natural, deberá acreditar su calidad de comerciante mediante la presentación del certificado de inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio competente, expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde conste que la actividad que desarrolla se encuentra directamente relacionada con el objeto del contrato.
- Acreditar el pago de los aportes del oferente al Sistema Integral de Seguridad Social.
- Certificado de antecedentes Judiciales vigente.
- Registro Nacional de Medidas Correctivas. El proponente debe acreditar encontrarse al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, para lo cual deberá allegarse el respectivo certificado.
- Certificado de Antecedentes Fiscales no superior tres meses, expedido por la Contraloría General de la República– Vigente.
- Certificado de antecedentes "Sistema de Información de Registro de Sanciones y causas de Inhabilidades" SIRI expedido por la Procuraduría General, no superior a 3 meses, -Vigente.

## DOCUMENTOS QUE EL PROPONENTE AUTORIZA A LA RAP PACÍFICO PARA CONSULTAR:

- Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitidos por la procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Consulta al [Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC – POLICÍA NACIONAL](#).

## 8.6. FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La oferta se debe ajustar a los precios del mercado y satisfacer las necesidades de la RAP Pacífico. El criterio de selección será el MENOR PRECIO, de conformidad con lo establecido en el fundamento jurídico de los estudios previos y sobre dicha propuesta se realizará la verificación de los requisitos habilitantes. En el caso que el oferente con el precio más bajo no cumpla con los mismos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente; de no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso. La presente invitación se publicará en la página Web de la entidad.

**Nota:** Esta entidad se reserva el derecho de verificar los precios ofertados por cada uno de los proponentes, para corroborar que los mismos cumplen con las exigencias del mercado

**9. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN:** Ver Anexo 2-Estudios Previos.

**10. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

En el presente caso, dada la naturaleza misma del objeto y la forma de pago no se requerirá para el presente proceso la constitución de Garantía Única de cumplimiento por parte del contratista.

**11. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA:**

EL CONTRATANTE ejercerá la supervisión del Contrato directamente o a través de funcionario designado, en este caso particular el Gerente, quien tendrá a cargo las funciones señaladas en la Ley 1474 de 2011.

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

- a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.
- b) Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados.
- c) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sea necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.
- d) Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.
- e) Tener en cuenta que toda aclaración con el CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito.
- f) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral del contratista.

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

**12. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL**

Tal como lo señala el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, M-MACPC-14, elaborado por Colombia Compra Eficiente, en la etapa de planeación de los procesos de mínima cuantía no se debe realizar el análisis para determinar si le son aplicables los acuerdos:

*“Las entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de Contratación Directa y de mínima cuantía.” (Página 9, Literal D) del Manual).*

Dado en Santiago de Cali, a los 17 días del mes de diciembre de 2025.

Cordialmente, Equipo estructurador:

## **Rol Jurídico**

(Original firmado)

---

Deiby Estrada Estrada

**Cargo:** Contratista