



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:
Mínima Cuantía

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, conforme a lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado principalmente por el Decreto 1082 de 2015 (Art. 2.2.1.2.1.5.1 y sig.). y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y que el mismo se ajusta a la normativa enunciada el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP considera pertinente adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

FUENTE DE LOS RECURSOS (FUNCIONAMIENTO)	A-02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO) A-02-02-01-003-005-01 PINTURAS Y BARNICES Y PRODUCTOS RELACIONADOS; COLORES PARA LA PINTURA ARTÍSTICA; TINTAS
CONSECUTIVO PAA	Línea 17.
FECHA	MARZO DE 2026

El Departamento Administrativo de la Función Pública, -DAFP-, de conformidad con la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública), actúa como el organismo rector de la profesionalización del empleo público, el fortalecimiento de las capacidades institucionales y la democratización de la gestión pública en Colombia.

En cumplimiento de lo previsto en los artículos 14 y 15 de la Ley 909 de 2004, el DAFP debe liderar la formulación de políticas que garanticen la eficiencia del servicio civil y la modernización de las entidades del Estado.

Es así que, el Departamento Administrativo de la Función Pública, en cumplimiento de los principios constitucionales, en especial el de la función administrativa y el interés general, tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades del orden nacional y territorial, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación, Así mismo establece los lineamientos del sistema



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

salarial y prestacional para los servidores públicos y en general, establece la pauta para todas aquellas actividades orientadas a desarrollar competencias en los servidores públicos, que les permita orientar su trabajo hacia resultados efectivos.

Bajo este contexto el Departamento Administrativo de la Función Pública, funge como una entidad, estratégica, técnica y transversal del Gobierno Nacional, que contribuye al mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional y se constituye como el organismo rector de los procesos de modernización e innovación institucional, y de la profesionalización del empleo público.

Ahora bien, para el desarrollo de sus funciones el Departamento Administrativo de la Función Pública tiene una estructura definida en el artículo 5 del DECRETO 430 DE 2016 dentro de la que se encuentra la secretaria general quien tiene a su cargo entre otras funciones las de:

(...)

6. Dirigir la programación, elaboración y ejecución de los Planes de Contratación y de Adquisición de Servicios y Obra Pública de la entidad, de manera articulada con los instrumentos planeación y presupuesto.

7. Impartir las instrucciones para el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a los proyectos de inversión y para la formulación y seguimiento a los proyectos de funcionamiento del Departamento.

(...)

Aunado a lo anterior, la Secretaría General tiene a su cargo el Grupo de Gestión Administrativa creado mediante Resolución No. 102 de 2021, dentro de las funciones asignadas a este Grupo, se encuentran específicamente las de (...) Consolidar el plan de necesidades de bienes, obras y servicios de la Entidad. Elaborar los estudios previos de la contratación de bienes, obras y servicios requeridos para el funcionamiento de la Entidad. Asegurar el mantenimiento, conservación y custodia de los bienes de la Entidad, así como constituir y mantener vigentes las pólizas de seguros de los mismos (...)"

En la actualidad, el DAFP, tiene su sede en un edificio ubicado en la carrera 6 No 12 – 62, en el centro histórico de Bogotá, D.C, que tiene un área construida de 5.241,41 metros cuadrados y un área de terreno de 705 metros cuadrados. Conforme al Decreto Distrital No. 678 de 1994, está clasificado como TIPO "C" inmuebles re- edificables y lotes no edificados. Se trata de una edificación de diez (10) pisos, que contiene principalmente oficinas y servicios complementarios tales como auditorios, cafetería, comedor, cuartos técnicos, archivo, espacios de bienestar y sótano, en el que se encuentran ubicados los tanques de agua, los cuartos de bombeo y algunos



Función Pública

Estudios Previos Modalidad: **Mínima Cuantía**

servicios de mantenimiento.

El edificio de la entidad tiene más de 70 años de construido, no obstante, en el año 1997, se realizaron algunas obras de reforzamiento estructural y se intervino el sistema de protección contra incendios, actualizándolo a las normas técnicas exigidas en el momento, garantizando la seguridad del personal, del inmueble y sus servicios de apoyo, así como los bienes muebles de propiedad de la Entidad frente a una situación de emergencia.

Ahora bien, habiendo realizado una breve caracterización del edificio sede, es posible concluir, que conforme a la naturaleza y objetivos que corresponden al DAFP, dentro de la estructura de Función Pública se encuentra el Grupo de Gestión Administrativa encargado de coordinar, promover y participar en las actividades concernientes a la adquisición, cuidado y conservación de los bienes de Función Pública, como del suministro oportuno de bienes y servicios, con el fin de garantizar que las diferentes dependencias de la Entidad tengan los elementos necesarios para cumplir con su labor.

En ese orden de ideas, surge la necesidad de contratar el suministro de elementos de ferretería, materiales eléctricos, electrónicos, materiales de construcción y demás elementos ocasionales, necesarios para el mantenimiento y funcionamiento de las diferentes oficinas e instalaciones del DAFP debido a que el inmueble puede presentar deterioro normal por el uso y el paso del tiempo, lo que genera la obligación de efectuar los mantenimientos preventivos y correctivos menores con el fin de garantizar que la destinación y uso de estas instalaciones se realicen en un ambiente adecuado y seguro para su funcionamiento.

En virtud de lo anterior, el Grupo de Gestión Administrativa tiene a su cargo procurar el mantenimiento de las dependencias del Departamento Administrativo de la Función Pública y la preservación y cuidado de los bienes de la administración.

Este sector está compuesto por empresas comerciales dedicadas a la compra y venta de productos. Dentro de estos productos, se pueden mencionar las varillas, laminas, tubos, codos, manguitos, empalmes, bridas, herramientas de mano, hojas de sierra y en general, los demás accesorios utilizados en obras de construcción e industrias metalmecánicas.

De la anterior forma, se coadyuva el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Con el propósito de garantizar el adecuado abastecimiento del almacén del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y asegurar la disponibilidad permanente de elementos de ferretería necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas, operativas y de mantenimiento de la Entidad, se identifica la necesidad de suscribir un contrato para la

Función Pública
Estudios Previos Modalidad:
Mínima Cuantía

adquisición de dichos bienes.

La presente necesidad se encuentra debidamente contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la vigencia 2026. Teniendo en cuenta que el valor estimado del proceso no supera el umbral de la mínima cuantía establecido para la Entidad, la contratación se adelantará bajo esta modalidad, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

El proceso se publicará y gestionará a través de la plataforma SECOP II, conforme a la normatividad vigente, y se regirá por los principios de economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva, consagrados en la Ley 80 de 1993, garantizando el uso eficiente de los recursos públicos y la satisfacción oportuna de la necesidad institucional.

Para esta contratación, la cual se encuentra incluida en la, con rubro de A-02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO) y A-02- 02-01-003-005-01 PINTURAS Y BARNICES Y PRODUCTOS RELACIONADOS; COLORES PARA LA PINTURA ARTÍSTICA; TINTAS del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2026, la Entidad dispone de recursos con cargo al Presupuesto de Funcionamiento, **Línea 17**, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal No 11026 del diecinueve (19) de enero del 2026 expedido por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

OBJETO: Adquisición de materiales y elementos de ferretería necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física del departamento administrativo de la función pública.

2.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - UNSPSC:

De acuerdo con la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y **SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS CÓDIGOS UNSPSC**, los servicios requeridos se encuentran codificados, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
26121600	Maquinaria y accesorios para la generación II y distribución de energía	Alambres, cables y a meses	Cables eléctricos y accesorios
39121700	Componentes, accesorios y suministros de sistemas eléctricos e iluminación	Equipos, suministros y componentes eléctricos	Ferretería eléctrica y suministros



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:
Mínima Cuantía

39101800	Componentes, accesorios y suministros de sistemas eléctricos e iluminación	Lámparas y bombillas y componentes para lámparas	Componentes y accesorios de lámparas
39101600	Componentes, accesorios y suministros de sistemas eléctricos e iluminación	Lámparas y bombillas y componentes para lámparas	Lámparas y bombillas
31201500	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva
39111800	Componentes, accesorios y suministros de sistemas eléctricos e iluminación	Iluminación, artefactos y accesorios	Accesorios de iluminación
46171500	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	Seguridad, vigilancia y detección	Cerraduras, elementos de seguridad y accesorios
27112821	Herramientas y maquinaria general	Herramienta de mano	Conexiones de herramientas y accesorios
31161500	Componentes y suministros de factura	Ferretería	Tornillos
12352300	Material químico, incluyendo bioquímicos y materiales de gas	Compuestos y mezclas	Compuestos inorgánicos
23131500	Maquinaria y accesorios para manufactura y procesamiento industrial	Maquinaria y equipos lapidarios	Equipos y suministros de trituración, lijado y pulido
30151800	Componentes y suministros para estructuras, edificación, construcción y obras civiles	Materiales para acabados exteriores	Materiales para revestimiento de paredes y exterior
39111800	Componentes, accesorios y suministros de sistemas eléctricos e iluminación	Iluminación, artefactos y accesorios	Accesorios de iluminación
31211500	Componentes y suministros de manufactura	Pinturas y bases y acabados	Pinturas y tapa poros

<https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

NOTA: De acuerdo con el artículo 6 Ley 1150 de 2007 los códigos UNSPSC no son obligatorios para la modalidad de mínima cuantía para la acreditación de experiencia, e idoneidad, por lo tanto, los anteriores códigos son proporcionados de forma informativa (mas no obligatorio) y se utilizan únicamente para hablar un lenguaje común y una metodología uniforme de acuerdo con los señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado:



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista deberá realizar las siguientes actividades para dar cumplimiento al objeto pactado:

1. Suministrar al DAFP los elementos solicitados por la entidad de conformidad con las especificaciones técnicas exigidas y en las cantidades solicitadas por el DAFP.
2. Entregar dentro del tiempo determinado los requerimientos solicitados por el DAFP.
3. Entregar los bienes objeto del contrato de primera calidad, nuevo y original y en todo caso reponer los elementos que se suministren en condiciones defectuosas o de mala calidad dentro de los dos (2) días siguientes, contados a partir de la comunicación o notificación que para el efecto realice el supervisor del contrato.
4. Asumir todos los costos de almacenamiento, transportes de los elementos de ferretería, herramientas, materiales eléctricos, electrónicos, y de construcción, que sean entregados en el edificio del DAFP.
5. Disponer por su cuenta y riesgo el personal y equipos requerido para la entrega de los elementos solicitados por la Entidad.
6. Designar una persona capacitada que deberá atender oportunamente los requerimientos y solicitudes del DAFP, siendo un enlace permanente entre la Entidad y la empresa contratista.
7. Garantizar que los elementos a entregar no afecten el funcionamiento, o produzcan daños a las instalaciones del DAFP.
8. Presentar con la factura y/o la cuenta de cobro correspondiente, señalando de manera clara y detallada cada producto suministrado, indicando la descripción del producto, número de cantidades, valor unitario incluido IVA y valor total incluido IVA.
9. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
10. Las demás que se requirieran de acuerdo con la naturaleza del contrato, la Ley y normas en la materia.

3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que, dentro de los términos de la orden de compra, el Supervisor del mismo establezca.
3. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas.



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

4. Constituir las garantías que se establecen en este contrato.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.
7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
8. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.
9. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, que sean necesarias para el cumplimiento del mismo según el pliego de condiciones, sus anexos y adendas, así como la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.

3.3 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

1. Expedir el Registro Presupuestal una vez se suscriba el contrato objeto del proceso.
2. Aprobar las garantías del contrato en caso de que aplique.
3. Suscribir, en caso de que aplique, en conjunto con el contratista, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
4. Suministrar al contratista la información clara y oportuna que se requiera para la ejecución del contrato.
5. Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre el DAFP y el contratista para coordinar las actividades propias del contrato.
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y demás normas concordantes.
7. Realizar a través del supervisor del contrato el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y efectuar los requerimientos que estime pertinentes.
8. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para los pagos correspondientes una vez estas hayan sido aprobadas por el supervisor.
9. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011 y los contenidos en la Ley 80 de 1993.
10. Realizar el pago del valor del contrato en las condiciones pactadas.
11. Responder oportunamente las solicitudes presentadas por el contratista dentro del término de ejecución del contrato, previo el análisis que deba realizar sobre la procedencia y viabilidad



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

en la solicitud o circunstancia expuesta. Teniendo especial cuidado en que no opere el silencio administrativo positivo.

12. Para el correspondiente pago, la factura presentada por el contratista aceptado, acompañadas de las certificaciones de cumplimiento a satisfacción, el documento soporte del pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar, ARL.
13. Adelantar oportunamente los trámites requeridos para la programación del PAC correspondiente a los pagos a que haya lugar.
14. Terminado el plazo de ejecución del contrato elaborar el informe final de ejecución.
15. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

4. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El artículo 1º de la Ley 80 de 1993 “Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en adelante EGCAP”, determina que su objetivo es disponer de reglas y principios que rigen los contratos de las Entidades Estatales y, en ese sentido, el artículo 32 define los contratos estatales como <<(…) todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (...)>>, procediendo a la enumeración de algunos de los tipos contractuales que pueden utilizar las entidades al celebrar contrataciones logrando así la consecución de sus fines.

Atendiendo la naturaleza y la necesidad del servicio a satisfacer se ha establecido que el contrato que se derive de la presente proceso de selección corresponde la tipología contractual denominada <<SUMINISTRO>>, el cual es un contrato regulado por el código de comercio colombiano a partir del artículo 968 - 980, que se caracteriza por el suministro de bienes y servicios de forma continuada por un periodo determinado, en el cual, a cambio de una contraprestación, una parte suministra a otra productos o servicios de forma continuada. El artículo 968 del Código de Comercio lo define de la siguiente forma:

ARTÍCULO 968. <CONTRATO DE SUMINISTRO DEFINICIÓN>. El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.

Como quiera que esta tipología de contratación no se encuentra prevista el EGCA, el contrato de suministro a celebrarse se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de contratación estatal y en lo no previstas por estas, por las disposiciones comerciales y civiles, de conformidad con lo preceptuado con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 por remisión expresa que a su tenor señala:

“Los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2 del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta Ley. (...)”



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

En concordancia con lo anterior, conforme con el objeto y las especificaciones técnicas de la presente contratación, el cual consiste en Contratar la adquisición de materiales y elementos de ferretería necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física del departamento administrativo de la función pública, así como lo dispuesto en el artículo 32 de la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que integran el estatuto general de contratación, la tipología contractual para desarrollar el presente objeto es el contrato de **SUMINISTRO**.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que el presupuesto de la presente contratación no excede el 10% del valor de la menor cuantía de la DAFP, el procedimiento a aplicar para la selección del contratista es el de Mínima Cuantía, de conformidad con el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, que establece que la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto, se sujetará a las disposiciones allí previstas y la verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural, según dispone el artículo 2.2.1.1.2.2.3 ibídem.

Lo anterior en armonía con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, que señala que toda contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independiente de su objeto, se efectuará inexcusablemente de conformidad con las reglas allí dispuestas. No obstante, se podrá acudir a los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con Mipyme, así como con grandes almacenes, que sean creados y dispuestos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos del artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto No. 1860 de 2021.

Teniendo en cuenta que el costo de la necesidad no supera la mínima cuantía del DAFP en la presente vigencia, la modalidad a emplear en el presente proceso de selección es la de Contratación de Mínima Cuantía, según lo dispuesto en el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 que adiciona el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Cabe resaltar que la entidad realizó la verificación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a fin de establecer si existen Acuerdos Marco de Precios - AMP vigentes en dicho portal, pudiendo constatar que en la actualidad no existe un acuerdo marco vigente que cubra el servicio que se pretende satisfacer por la DAFP en virtud del presente proceso.

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el presupuesto de la presente contratación es inferior al 10% de la menor cuantía de la Departamento Administrativo de la función pública, la modalidad que corresponde para la selección del futuro contratista es de **MÍNIMA CUANTÍA**.



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

5.1 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES NACIONALES COLOMBIANAS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, que modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto Nacional 1860 de 24 de diciembre de 2021, para el presente proceso la Entidad debe facilitar el acceso de las Mipymes en la modalidad de contratación de **MÍNIMA CUANTÍA**.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DEL MERCADO

Ver anexo adjunto, denominado “**ANÁLISIS DEL SECTOR Y DEL MERCADO**” el cual hace parte integral del estudio previo.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN

7.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Del análisis de las propuestas presentadas por los oferentes para el proceso de FERRETERIA se ha obteniendo un valor promediado de **DIECISEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL VEINTIOCHO PESOS M/CTE (\$16.143.028,00)**, incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato.

JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL:

Para la estimación del presupuesto oficial, se realizó invitación a cotizar a partir del día 27 de enero de 2026, a proveedores relacionados con la necesidad. La solicitud se tramitó en SECOP II bajo el proceso **DAFP-SIP-008-2026**, durante el periodo comprendido entre el 27 de enero y el 3 de febrero de 2026 cumpliendo con los tiempos establecidos para la solicitud de cotización en la página estatal, como resultado del ejercicio de consulta de precios adelantado, se recibieron dos cotizaciones por parte de las empresas, que hacen parte del directorio de proponentes del SECOP II, conforme a la información publicada en la Plataforma de Contratación Estatal, en el aplicativo SIP del SECOP II.

Se recibió una cotización por parte de la empresa INTERAMERICANA DE SUMINISTROS por valor de QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE (\$15.868.150,00) y otra por parte de la empresa PINTURAS NATIVA por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS M/CTE (\$5.673.504,00.)

La cotización presentada por la empresa PINTURAS NATIVA no fue tomada en cuenta dentro del



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

análisis del estudio de mercado, toda vez que el proveedor no cotizó los elementos requeridos por la entidad conforme al formato de cantidades establecido por el DAFP. En su lugar, el proponente relacionó y valorizó los productos de acuerdo con el listado de materiales disponibles en su inventario, registrando los precios por unidad, lo cual no corresponde a las cantidades totales solicitadas por la entidad en el formato dispuesto para la cotización.

En consecuencia, la información suministrada no se ajusta a las especificaciones ni a la estructura metodológica definida para la solicitud de cotización, lo que impide garantizar la homogeneidad y comparabilidad objetiva frente a las demás cotizaciones recibidas. Por tal motivo, dicha información no fue considerada para efectos del análisis del estudio de mercado.

De manera adicional al trámite adelantado a través de la plataforma SECOP II, se solicitaron cotizaciones por el correo institucional durante el periodo comprendido entre el 27 de enero y el 3 de febrero de 2026 a diferentes proveedores relacionados con la necesidad del proceso.

Como resultado de la gestión adelantada, se recibió una única cotización por parte de la empresa DISTRIBUIDORA TONOS Y COLORES S.A.S., por un valor de DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$17.558.250,00).

En total se recibieron tres (3) respuestas al sondeo de precios. No obstante, una de ellas correspondía a un listado general de precios/portafolio del establecimiento, sin constituir una cotización formal ajustada a las especificaciones, cantidades y condiciones solicitadas por la Entidad; en consecuencia, y para preservar la comparabilidad y la trazabilidad del estudio, dicha respuesta se excluyó del análisis.

Con las dos (2) cotizaciones formales comparables se calculó la dispersión mediante desviación estándar y coeficiente de variación (CV), identificándose ítems con CV superiores al 50%, lo cual evidencia alta heterogeneidad de precios y la posible presencia de valores extremos (por diferencias de marca, especificación, condiciones comerciales o estructura de costos del proveedor).

Para esos ítems con alta variabilidad, y como medida de validación-triangulación de mercado, se realizó una búsqueda de precios en grandes almacenes oficiales (canales formales), asegurando la homologación de referencia (mismas especificaciones técnicas y unidad de medida) y utilizando esos valores como benchmark para contrastar razonabilidad y reducir el riesgo de sesgo por muestras pequeñas.

Incorporadas las referencias comparables, se estimaron medidas de tendencia central para obtener un valor de referencia: media aritmética de \$16.728.950, media geométrica de



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

\$16.143.028 y media armónica de \$15.722.591.

Dado que (i) se parte de un universo de cotizaciones formales reducido, (ii) se evidenció alta dispersión ($CV > 50\%$) en parte de los ítems y (iii) el objetivo es contar con un estimador más robusto frente a valores extremos, la medida que mejor se ajusta para calcular el presupuesto oficial es la media geométrica (\$16.143.028). Esta medida reduce la sensibilidad a precios atípicos y es particularmente adecuada cuando existen variaciones proporcionales relevantes entre observaciones (sesgo positivo), manteniendo un punto de equilibrio técnico entre no sobrestimar (riesgo de ineficiencia del gasto) ni subestimar (riesgo de insuficiencia presupuestal). En contraste, la media aritmética es más sensible a extremos y la media armónica se recomienda principalmente para promediar tasas o razones, por lo que resulta menos idónea como estimador central del valor total de una canasta de precios.

El sector económico analizado para la contratación del servicio aquí requerido por la entidad, tiene como resultado que existen personas naturales y jurídicas, especializadas en prestar estos servicios determinándose que los indicadores económicos y técnicos establecidos, son acordes a la cuantía y a la naturaleza del objeto, por lo tanto, quien suministre los servicios requeridos por la entidad, podría cumplir el objeto contractual del contrato a suscribir. En el Territorio Nacional hay un campo considerable de empresas dispuestos a ofrecer este bien.

Los valores de los contratos dependen de las especificidades en el requerimiento de la entidad al momento de atender la necesidad.

Los valores de los contratos dependen de las especificidades en el requerimiento de la entidad al momento de atender la necesidad, se cuenta con un análisis del mercado donde se hace un promedio de los valores por parte de dos (2) proveedores, que son: INTERAMERICANA DE SUMINISTROS y TONOS Y COLORES SAS, dándonos un valor estimado de DIECISEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL VEINTIOCHO PESOS M/CTE (\$16.143.028,00).

Por lo anterior, del análisis del mercado y el estudio del mercado, se ha obteniendo un valor promediado de **DIECISEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL VEINTIOCHO PESOS M/CTE (\$16.143.028,00)**., incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, los cuales serán cubiertos con cargo al Presupuesto de Funcionamiento, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° **11026** del 19 de enero de 2026, expedido por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera de la Función Pública.

7.2 FORMA DE PAGO

El DAFP pagará al contratista mensualmente los bienes efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción por el supervisor, previa presentación de la factura de venta, soportes de



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

seguimiento del servicio, acta de recibo a satisfacción firmado por el Supervisor del contrato, copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales, y certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura y a la expedición del certificado de recibido a satisfacción y certificado de ingreso al almacén, por parte del supervisor del contrato. Lo anterior, de acuerdo con la distribución de recursos del certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) No. 11026 de fecha diecinueve (19) de enero de 2026, expedido por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera.

Como requisito previo para autorizar los pagos, verificará que el Contratista se encuentre al día con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, siempre y cuando no se encuentre exento de este pago, según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto deba cumplir, igualmente se verificarán los siguientes requisitos para autorizar los pagos del contrato.

Parágrafo: En el evento en que el contrato sea objeto de terminación anticipada por causas no imputables al contratista, la Entidad reconocerá y pagará únicamente el valor proporcional correspondiente a los mantenimientos efectivamente ejecutados, recibidos a satisfacción y debidamente aprobados por la Supervisión del contrato, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, técnicas, administrativas y de seguridad social. Dicho pago se realizará con base en los componentes ejecutados y certificados a la fecha de terminación, sin que haya lugar al reconocimiento de valores por actividades no ejecutadas ni a indemnizaciones adicionales.

Para tal efecto el contratista deberá acreditar el cumplimiento y radicación de los siguientes requisitos:

1. Radicar la cuenta a través del gestor documental ORFEO, por medio del correo electrónico eva@funcionpublica.gov.co con la siguiente estructura en el asunto: CUENTA XXX CONTRATO XXX-2026 CC o NIT.
2. Formato Único de Pago (ingrese a SIPG/Gestión de Recursos/Gestión Financiera, Formatos/Formatos generales/Formato único para pago contratistas compraventa, bienes.
3. Factura Electrónica y el Código CUFE para la validación de la factura ante la DIAN, así mismo debe cumplir con los requisitos señalados en el artículo 617 Estatuto Tributario.



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

4. La factura radicada y aprobada en la plataforma del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - SIIF Nación al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y anexar por ORFEO en formato PDF, los valores deben coincidir ser exactos e idénticos en la plataforma y en el PDF.
5. Reporte en PDF de la aprobación de la Factura en SIIF.
6. Informe de ejecución contractual con los soportes que evidencien la ejecución.
7. Reporte en PDF de SECOP II o de la Tienda Virtual del Estado Colombiano donde se evidencia el cargue de los soportes para el trámite de la cuenta, desde el usuario del supervisor.
8. Informe final para el último pago.
9. Certificado de aportes parafiscales y seguridad social, anexando las planillas que evidencie estar al día en los pagos durante los últimos seis meses y que está a paz y salvo por todo concepto, bajo la gravedad de juramento suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo. Cuando se trate de uniones temporales se debe adjuntar certificado y pago de la seguridad social de las partes que componen la unión. (Anexar certificado existencia y representación legal, copia de la cédula, copia de tarjeta profesional, certificado de antecedentes actualizado del revisor fiscal).
10. Registro Único Tributario RUT DIAN, si presenta alguna modificación y/o actualización.
11. Registro de Identificación Tributaria RIT Secretaría Distrital de Hacienda de lo contrario se aplicará la mayor tarifa de descuento conforme al artículo 70 del Decreto 362 de 2002. El trámite se puede realizar a través del siguiente link: <https://appsweb.shd.gov.co/limesurvey/index.php/627146?lang=es>.

BIENES Y/O SERVICIOS NO PREVISTOS

En el desarrollo del contrato podrán requerirse bienes y/o servicios no contemplados inicialmente en el presupuesto oficial, los cuales se considerarán necesarios para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de las necesidades del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. En estos casos, el Supervisor del contrato solicitará al contratista la respectiva cotización previa, en la que se deberán detallar de manera clara y desagregada todos los costos asociados, incluyendo materiales y demás componentes, con indicación expresa del valor del IVA. Dichas cotizaciones deberán ser evaluadas y aprobadas por la entidad antes de su ejecución, y su reconocimiento económico se realizará conforme a las condiciones establecidas en el contrato.

El pago respectivo se hará con sujeción a la programación anual de caja PAC de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley orgánica de presupuesto y sus decretos. Las sumas que la entidad contratante se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC).



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

Nota 1: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho o pago de intereses o compensación de ninguno naturaleza.

8. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato será hasta el quince (15) de diciembre de 2026 y/o hasta agotar recursos, contados a partir del perfeccionamiento y expedición del registro presupuestal.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista realizará las actividades propias del objeto, en el edificio sede del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, ubicado en la carrera 6 No.12- 62 de la ciudad de Bogotá D.C.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

10. INFORMES Y/ PRODUCTOS

El contratista deberá presentar los bienes e insumos relacionados en la - FICHA TÉCNICA.

11. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Conforme con lo expresado en el 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido, el cual para el presente proceso de contratación, se obtendrá a partir del mayor porcentaje de descuento ofertado sobre la totalidad de la tarifa neta de los insumos y materiales que requiere el Departamento Administrativo de la Función Pública para el mantenimiento de las instalaciones físicas y el cumplimiento del plan de austeridad y gestión ambiental, según las especificaciones mínimas establecidas



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

Así pues, en armonía con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes HABILITADOS en los criterios de capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad técnica, así como en el cumplimiento de las condiciones de la oferta económica, podrán participar en la mínima cuantía y con ello mejorar sus ofrecimientos en aras de resultar adjudicatario a través del menor precio ofrecido a la entidad, el cual se obtendrá a partir del mayor porcentaje de descuento ofertado según las especificaciones de la ficha técnica y el objeto del contrato.

El procedimiento para la realización de la mínima cuantía será conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales e instructivos que para el efecto ha emitido la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, realizará la verificación del cumplimiento de los siguientes Factores de evaluación, así:

VERIFICACIÓN			
FASE	ASPECTO	INDICADOR	CRITERIO
1	Capacidad Jurídica: Verificación de documentos y Requisitos – Aspecto Jurídico	Cumple / No Cumple	Habilitado / No Habilitado / Rechazado
2	Capacidad Financiera: Verificación Aspectos- Financieros	Cumple / No Cumple	Habilitado / No Habilitado / Rechazado
3	Capacidad Técnica: Verificación de documentos técnicos	Cumple / No Cumple	Habilitado / No Habilitado / Rechazado
EVALUACIÓN			
4	Sobre 2, económico: propuesta económica	<p>Con el fin de garantizar la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad y para los fines que se pretende satisfacer con la contratación, se tendrá en cuenta únicamente el FACTOR PRECIO, los cuales serán aplicados únicamente a las propuestas que cumplan con la información y documentación requerida como requisito de participación en la invitación pública.</p> <p>Se establece dentro de la presente convocatoria que se preferirá la oferta económica con el menor precio total, siempre y cuando satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública y se encuentren dentro de las condiciones del mercado</p>	



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

		Criterio de escogencia: MENOR VALOR
--	--	--

La verificación de la capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad técnica, será objeto de verificación CUMPLE/NO CUMPLE más no de calificación o evaluación, razón por la cual, no dan lugar al otorgamiento de puntaje; sin embargo, si los documentos aportados no reúnen los requisitos indicados en el Pliego de Condiciones, el <<ANEXO No. 1 - FICHA TÉCNICA>> y a lo señalado en las disposiciones legales vigentes, y no se subsanan dentro del tiempo establecido por el DAFP, la propuesta será no hábil y no podrá participar en la Mínima cuantía.

Ahora bien, Departamento Administrativo de la Función Pública adjudicará el proceso de contratación al proponente que ofrezca el menor valor en cada uno de los ítems, sin superar el precio techo y la adjudicación será por el total del presupuesto oficial, ya que el mismo se manejará como BOLSA DE RECURSOS A MONTO AGOTABLE.

11.1. 1 REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, la capacidad financiera y técnica que la Entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada.

Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.5.3., 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

El DAFP procederá a verificar las propuestas para determinar si cumplen o no cumplen con todos y cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en el presente Estudio Previo y Pliego de Condiciones, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes.

Las condiciones aquí descritas y las adicionales para la correcta adjudicación del proceso, serán las del Estudio Previo y Pliego de Condiciones Definitivo y/o en las adendas que se produzcan.

A los proponentes que deban estar inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP, El DAFP les hará la verificación del cumplimiento de los Requisitos Habilitantes relacionados con sus condiciones de Experiencia, Capacidad Jurídica, Financiera y de Organización que allí consten,



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

con base en dicho Registro. Los demás Requisitos Habilitantes serán verificados con base en los documentos respectivos, establecidos en el Pliego de Condiciones.

A los proponentes personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, El DAFP les hará la verificación documental de toda su información con base en los soportes señalados en el Estudio Previo y Pliego de Condiciones.

La verificación de los requisitos habilitantes dará como resultado una propuesta HÁBIL o NO HÁBIL.

11.1.1.2 REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTE – (CAPACIDAD JURÍDICA).

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente.

El objeto social de los proponentes deberá corresponder con el objeto del presente proceso de selección, y debe ser suficiente para poder ejecutar el objeto del contrato. Las estructuras plurales deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros, en el que los integrantes deben tener en su objeto social la descripción de actividades suficientes para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

Los proponentes no deben encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2.1.1.2.2.5. Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y 2.2.1.1.2.2.8. Inhabilidades de las sociedades anónimas abiertas del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos de carácter jurídico, cuya presentación



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

constituye un factor de verificación de cumplimiento de la propuesta, más no otorgará calificación alguna.

11.1.1.3 Carta de presentación de la Propuesta (FORMATO No. 1)

El proponente deberá diligenciar y presentar la carta de presentación siguiendo el formato respectivo, la cual deberá ser suscrita por el proponente, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna causal de incompatibilidad y/o inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas derivados de este estudio previo y el Pliego de Condiciones, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
- Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

Los proponentes podrán tomar y suscribir el modelo suministrado en el formato anexo en el pliego de condiciones. En todo caso, si los proponentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en dicho formato del pliego de condiciones.

La suscripción de la carta constituye un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato.

La carta de presentación deberá cumplir los siguientes requisitos: 1) Debe contener todas las manifestaciones y declaraciones que contiene el Formato correspondiente de la invitación pública; 2) El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

11.1.1.4. Pacto de Probidad



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:
Mínima Cuantía

El pacto de probidad se verificará en el **FORMATO No. 1** Carta de Presentación de la Oferta. En el documento, el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un Consorcio o una Unión Temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas pertinentes.

11.1.1.5. Compromiso Anticorrupción

El compromiso se verificará en la carta de presentación de la oferta, tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento.

En caso de que el DAFP advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta.

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

- No ofrecer ni dar sobornos, ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan a su nombre.
- Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
- No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en los procesos de selección adelantados por la entidad estatal, para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos por la entidad para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

11.1.1.6. Poder Debidamente Constituido

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012 y facultado para participar en el proceso de contratación y



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

suscribir el contrato que se derive de éste.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requiera, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente, el poder al que se hace referencia deberá contener los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia.

El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

11.1.1.7. Copia del documento de identidad

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica deben presentar copia del documento de identidad, o de extranjería según corresponda. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe presentar la copia de su pasaporte con la visa respectiva de conformidad con la Resolución No. 5477 del 22 de julio del de 2022 o la norma que regule la materia.

Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural, así como la del representante designado.

11.1.1.8 Certificado de existencia y representación legal o su equivalente

A) Para persona jurídica

Si el proponente es **PERSONA JURÍDICA**: Deberá acreditar su existencia y representación legal



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio en firme con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas, donde conste:

- Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
- El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
- La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más (artículo 6 Ley 80 de 1993).
- La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
- Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador.
- Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

B) Para persona jurídica sin ánimo de lucro

Cuando el proponente fuere una PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO: Si el proponente y/o los integrantes del proponente plural, ostentan la condición de persona jurídica sin ánimo de lucro, se deberá aportar además del Certificado de Existencia y Representación Legal o su equivalente, la Certificación de Inspección, Control y Vigilancia expedido por la entidad competente, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas.

C) Para persona natural

Si el proponente es PERSONA NATURAL deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, en el cual conste que su actividad



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato (cuando aplique¹). El registro mercantil debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente y estar vigente expedido con antelación máxima de treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas.

D) Para proponentes plurales

En el caso de CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito:

Cada uno de los miembros de la estructura plural, debe presentar su Certificado de Existencia y Representación Legal, Registro Mercantil o el documento que haga sus veces, según sea el caso, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas, teniendo en cuenta la responsabilidad solidaria que incumbe a cada uno de ellos en la figura asociativa (artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil). El proponente y los integrantes del mismo, en el evento de consorcio o unión temporal, deberán tener un objeto social que se relacione con el objeto contractual del presente proceso de selección.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales cada uno de los integrantes deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato.

E) Para persona jurídica extranjera (Si aplica)

Cuando el proponente sea una PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA sin domicilio en Colombia (si aplica) y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998.

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia (si aplica), para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

NOTA 1: Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que el Departamento Administrativo de la Función Pública, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

NOTA 2: En todos los eventos en que las actividades económicas estén vigiladas por autoridades que ejerzan la inspección, vigilancia y control, deberán allegar certificado vigente donde conste los requisitos anteriormente descritos para cada una

11.1.1.9 Autorización del órgano societario al representante legal para comprometer a la persona jurídica (Autorización Junta de Socios).

El representante legal del proponente debe estar autorizado y/o facultado para presentar la propuesta y suscribir el contrato. Si del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio se desprende que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, se deberán anexar los estatutos y/o la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento en que el representante legal esté limitado en este aspecto, para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá adjuntar acta de la Junta de Socios o Asamblea General de Accionistas, en la que se faculte al representante legal de cada miembro, para presentar la oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior a la del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

En el evento en que el contenido del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función, para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado. En el evento en que el representante esté limitado en este aspecto en el caso de consorcios o uniones temporales, se deberá adjuntar acta



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

de la junta de socios o asamblea general de accionistas, en la que se faculte al representante legal de cada miembro, para presentar la oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta.

En el caso de personas jurídicas (con o sin ánimo de lucro) diferentes a sociedad anónimas simplificadas, que se presenten como miembros de consorcio o uniones temporales y en su objeto social no se establezca expresamente la facultad de conformar consorcios o uniones temporales, se requerirá la correspondiente acta del órgano social de la persona jurídica mencionada donde expresamente se le autorice a sus representantes legales para conformar el consorcio o la unión temporal, según sea el caso y por la cuantía del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

En el evento en que el contenido del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida por la Junta de Socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función, para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.

11.1.1.10 Documento de constitución del consorcio o unión temporal (FORMATO No. 2).

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución.

- Contenido del documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la figura asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

1. Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

2. Designación del representante: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
3. Duración: Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
4. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
5. Vigencia: La vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
6. Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del Consorcio y limitada para las Uniones Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros del Consorcio, la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la Unión Temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
7. Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal a los demás integrantes o a un tercero.
8. Cada uno debe cumplir con los requisitos del pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.
9. Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

NOTA 1: Ningún integrante del Consorcio o de la Unión Temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta como proponente singular en el presente proceso.

- **Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal:**



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y liquidación del contrato y un (1) año más.

b. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, en el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

c. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que El Departamento lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

d. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Departamento.

e. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al Departamento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

f. En el caso de personas jurídicas (con o sin ánimo de lucro,) diferentes a sociedad anónimas simplificadas, que se presenten como miembros de consorcio o uniones temporales y en su objeto social no se establezca expresamente la facultad de conformar consorcios o uniones temporales, se requerirá la correspondiente acta del órgano social de la persona jurídica mencionada donde expresamente se le autorice a sus representantes legales para conformar el consorcio o la unión temporal, según sea el caso y por la cuantía del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

NOTA: El Departamento no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:
Mínima Cuantía

11.1.1.11 Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales. (FORMATO No. 3)

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- Si el proponente es persona jurídica: el formato que certifica deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal, o el Representante Legal, según corresponda, en caso de ser por el revisor fiscal se debe adjuntar copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de Junta Central de Contadores vigente.
- Si es persona natural personas no responsables o responsable de IVA, el formato deberá suscribirse por el proponente, y deberá estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.
- Si el proponente es extranjero, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.
- En caso de que la oferta vaya a ser presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda y en los términos anteriormente enunciados.

En caso de no aportarse los documentos anteriores que apliquen para cada caso, el DAFP durante el término de traslado de la evaluación podrá solicitar los soportes de la información antes señalada.

En todo caso, el DAFP verificará la información presentada antes de la celebración del contrato correspondiente y antes de cada pago del mismo, en los términos del artículo 50 Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

NOTA 2: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal o por la proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

El DAFP se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

11.1.1.12 Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos. (FORMATO No.4)

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 4 - DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS**, mediante el cual declara bajo la gravedad del juramento, que ni la empresa, ni sus socios, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

Cuando se trate de Consorcios y/o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar diligenciado de este Formato suministrado por la Entidad.

11.1.1.13 Origen lícito de recursos y conocimiento sarlaft (FORMATO No. 5)

El proponente deberá aportar con su propuesta, el **FORMATO No. 5** - formulario único de conocimiento sarlaft, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en el que manifieste que el origen de los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas e igualmente efectuará las correspondientes manifestaciones respecto a la prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción.

Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, **el presente formato deberá ser presentado, diligenciado y suscrito por cada uno de sus integrantes** (integrante persona natural o el representante legal del integrante persona jurídica, según aplique).

11.1.1.14 Verificación de no inclusión en el boletín de responsables fiscales

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación el DAFP, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que la proponente persona natural, persona jurídica y su representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co y el certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de Selección).

11.1.1.15. Certificación de no reporte en el sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades de la procuraduría general de la nación

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades el DAFP verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s). En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co).

11.1.1.16. Certificado de antecedentes judiciales vigentes

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, el DAFP verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica expedido por la Policía Nacional. Si se tratare de un consorcio o una unión temporal se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web <http://www.policia.gov.co>).



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:
Mínima Cuantía

11.1.1.17. Consulta registro nacional de medidas correctivas RNMC

La Entidad consultará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Policía y Convivencia”.

Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, el proponente podrá allegar el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”.

11.1.1.18. Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)

Los proponentes: personas naturales, o representantes legales de las personas jurídicas, o integrantes de los Proponentes Plurales (personas naturales – representantes de las personas jurídicas) deben presentar Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, vigente a la fecha del cierre del proceso de selección, documento que debe ser expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de manera gratuita por medio de la página web <https://carpetaciudadana.and.gov.co/> el cual puede ser solicitado por las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.

El certificado tiene una validez de tres (3) meses de acuerdo con lo establecido en la Ley 2097 de 2021. Si el proponente personal natural, o representante legal del proponente persona jurídica, o la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que sean integrantes de los proponentes plurales (Consortios o Uniones Temporales), presenta inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, se calificará como NO HABILITADO, conforme lo establece el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.

11.1.1.19. Verificación, consulta de multas y sanciones

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la Entidad verificará el Registro Único de Proponentes aportado por los proponentes junto con su propuesta, a fin de verificar las multas y/o sanciones, impuestas dentro de los últimos tres (3) años.

11.1.1.20 Declaración de situaciones de control y beneficiarios - decreto 1600 de 2024 (FORMATO No. 6)



Función Pública

Estudios Previos Modalidad: **Mínima Cuantía**

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024, todo proponente deberá adjuntar el formato donde deberá manifestar bajo la gravedad de juramento si existe control común entre los integrantes del consorcio o con otros proponentes del mismo proceso, para evitar prácticas que afecten la libre competencia en la mínima cuantía, así como indicar los beneficiarios finales de cada integrante, dentro del término precisado en el mismo. En tal sentido y conforme con lo dispuesto en el artículo enunciado los proponentes hasta dentro de los tres días siguientes al cierre del presente.

11.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

La oferta presentada por el proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas exigidas en los estudios previos, fichas o anexos técnicos, la invitación pública, por cuanto en la verificación llevada a cabo por la Entidad, se determinará si el proponente cumple con la capacidad técnica requerida que le permita ser habilitado.

De lo anterior, se dejará constancia por parte del proponente en el formato Carta de presentación de la oferta en el que deberá manifestar su compromiso de cumplir con todas las especificaciones técnicas ofrecidas en la propuesta presentada y que fue objeto de adjudicación del contrato.

11.1.2.1 Experiencia mínima requerida (FORMATO No.7).

De conformidad con lo establecido en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación” emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado.

El proponente debe **ACREDITAR HASTA DOS (02) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados anteriores al cierre de la presente convocatoria suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas estén relacionadas con Adquisición de materiales y elementos de ferretería necesarios para el mantenimiento preventivo.

El valor de la sumatoria de las certificaciones que acreditan la experiencia técnica habilitante deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

11.1.2.2. Experiencia para el criterio diferencial de experiencia para MIPYMES. (FORMATO



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:
Mínima Cuantía

No. 8)

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto Nacional 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto Nacional 1860 de 2021 los proponentes clasificados como Mipymes podrán presentar **MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS SUSCRITOS**, ejecutados, terminados y/o liquidados antes de la fecha de cierre del presente proceso celebrados con entidades públicas o privadas cuyo objeto y/o alcance y/u obligaciones estén relacionadas con prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para sistema de protección contra incendios. El valor de la sumatoria de las certificaciones que acreditan la experiencia técnica habilitante deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

En caso de anexar más de las dos (2) certificaciones o más de las tres (3) certificaciones (en caso de MIPYMES) requeridas por la entidad para acreditar la experiencia, el DAFP tendrá en cuenta las [2] o [3] (en caso de MIPYMES) primeras aportadas por el proponente, considerando los requisitos exigidos. Tratándose de proponentes plurales, este criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

El proponente que desee obtener el tratamiento diferencial por encontrarse dentro de la categoría de MIPYMES, deberá acreditar dicha calidad de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto Nacional 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

Para este caso deberá acreditar dicha condición de la siguiente forma:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

- Condiciones generales para la presentación de certificaciones de experiencia

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el Formato **EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** dispuesto para tal, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento, y toda la información contenida en el mismo es veraz.



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

2. El proponente deberá diligenciar y presentar el “**FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**”- en el cual deberá referenciar los números de los consecutivos del Registro Único de Proponentes de los contratos que certifique y con los cuales pretende acreditar la experiencia habilitante contemplada en el presente numeral.

Nota: como referencia en la evaluación se tendrá en cuenta el cálculo teniendo en cuenta la siguiente tabla como referencia histórica del salario mínimo:

AÑO	SALARIO MÍNIMO LEGAL VIGENTE
2026	\$1.750.905
2025	\$1.423.500
2024	\$1.300.000
2023	\$1.160.000
2022	\$1.000.000
2021	\$908.526
2020	\$ 877.802
2019	\$ 828.116
2018	\$ 781.242
2017	\$ 737.717
2016	\$ 689.455
2015	\$ 644.350
2014	\$ 616.000
2013	\$ 589.500
2012	\$ 566.700
2011	\$ 535.600
2010	\$ 515.000

3. En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:
 - a. Nombre de la empresa contratante.
 - b. Dirección y teléfono del contratante.
 - c. Nombre del contratista.



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

- d. Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
 - e. Número del contrato (si tiene).
 - f. Objeto del contrato y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas donde se pueda verificar que cumple con la experiencia exigida
 - g. Valor ejecutado del contrato que se pretende acreditar.
 - h. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
 - i. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
 - j. Nombre y firma de quien expide la certificación (la certificación deberá estar firmada por la persona facultada para expedirla. así:
 - Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
 - Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
 - Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se celebró la relación contractual.
- 4) Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
- 5) En el caso que la certificación no contenga la información solicitada, el proponente deberá anexar de manera adicional a la certificación, los documentos complementarios tales como: contrato, anexo técnico, actas finales de entrega, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, que la acrediten, que permitan identificar que el contrato fue ejecutado y cumple con las condiciones del presente numeral, los cuales deberán corresponder a los contratos inscritos e identificados por el proponente en el respectivo Registro Único de Proponentes, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia. El DAFP se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.
- 6) No se tendrán en cuenta subcontratos ni Auto certificaciones de experiencia, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

supervisores o interventores, bien sea como proponente individual o integrante de Consorcio o Unión Temporal.

Definición de AUTO CERTIFICACIONES:

- Es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.
 - Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.
 - Es cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia.
- 7) El valor se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.
- 8) Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia no obligados a contar con RUP, las certificaciones de los contratos allegados deberán contener la información señalada anteriormente.
- 9) En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
- 10) Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato principal para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por el proponente.
- 11) Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un CONTRATISTA PLURAL, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, en consecuencia, se deberá presentar en la certificación, o en su



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

defecto aportar de manera adicional a la certificación el acta de liquidación y/o en el contrato el porcentaje de participación en dicho contrato; esta experiencia será válida siempre y cuando sea emitida por el contratante. Así mismo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de las actividades acreditadas, dependiendo si se trata de Unión Temporal o Consorcio. En caso que en la certificación y/o acta de liquidación y/o en el contrato no se especifique el porcentaje de participación de los miembros del proponente plural, se podrá aportar el documento de constitución del proponente plural en el cual se adquirió la experiencia.

- 12) En el evento que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio, unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio, unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
- 13) Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia, cada integrante de este deberá acreditar experiencia, por lo tanto, la sumatoria de los contratos que acredite el proponente plural deben ser igual o superior ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial
- 14) La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad a partir de la fecha en que adquirieron la personería jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso; y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión, desde la fecha de grado y/o la fecha de expedición de la tarjeta profesional de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente
- 15) Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta SOLAMENTE la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.
- 16) Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
 - Para el caso de contratos en dólares americanos (\$USD), se hará la conversión a pesos colombianos de acuerdo con la TRM – promedio anual publicada en las estadísticas del Banco de la Republica en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

- Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.
- 17) Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, 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 persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de la persona jurídica proponente con menos de tres (3) años de constituidas.
- 18) En caso de que la certificación aportada corresponda a un contrato que comprenda varios servicios o componentes, entre los que se encuentren los que son objeto de la presente contratación, para la verificación de la cuantía se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente a los ítem o componentes relacionados con la presente contratación.

Nota 1.: La propuesta deberá tener concordancia entre la información consignada en el “**FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**” y los soportes presentados, anexando las copias de los soportes en el mismo orden de relación de los contratos porque de esta forma serán evaluadas.

Nota. 2: De conformidad con lo establecido en el artículo 3 y ss., de la Ley 222 de 1995 y la Guía de Asuntos Corporativos expedida por Colombia Compra Eficiente numeral III, no se tendrá en cuenta la experiencia del proponente en eventos de escisión o liquidación de una persona jurídica.

Nota 3: Si a partir de los documentos soporte de cada contrato, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, el DAFP podrá solicitar información adicional.

Nota 4: Todos los soportes y documentos que se adjuntan a la propuesta deben ser legibles y verificables.

Nota 5: En caso de que el proponente no adjunte con su propuesta el “**FORMATO EXPERIENCIA**”



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

HABILITANTE DEL PROPONENTE", el equipo evaluador requerirá al proponente durante el término de traslado establecido en el cronograma, para que allegue aclaración o subsanación referente a los requisitos habilitantes conforme a las reglas de subsanabilidad establecidas por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1882 de 2018.

Nota 6: Según lo dispuesto en el Decreto Ley 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con el DAFP, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

11.1.2.3. Requisitos técnicos exigidos - anexo No. 1 - ficha técnica (FORMATO No. 9)

El proponente presentará junto con su propuesta el <<**ANEXO No. 1 - FICHA TÉCNICA**>>, debidamente suscrita, donde acredita que los bienes a adquirir cumplen con las especificaciones y características técnicas solicitadas por la entidad, que son de obligatorio cumplimiento.

Para tal efecto, suscribirá dicho documento, en señal de aceptación por parte del proponente, bien sea persona natural o el Representante Legal o quien haga sus veces si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante de la Unión Temporal o Consorcio.

11.1.2.4. Capacidad financiera (requisitos de carácter financiero y organizacional)

En el presente Proceso de Contratación por modalidad de mínima cuantía, no resulta necesario ni eficiente incorporar indicadores de capacidad financiera como requisito habilitante, en la medida en que se trata de un procedimiento de selección simplificado y de términos cortos, cuyo presupuesto habilitante es la cuantía: aplica cuando el valor de la adquisición no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, independientemente del objeto.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en mínima cuantía la Entidad debe indicar en la invitación la forma de acreditar la capacidad jurídica, la experiencia mínima (si decide exigirla) y el cumplimiento de las condiciones técnicas; y únicamente podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no realice el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios, caso en el cual debe señalar expresamente la forma de verificación en la invitación. En la misma línea, Colombia Compra Eficiente precisa que la capacidad financiera es discrecional y cobra especial sentido cuando se opta por pago anticipado antes de la entrega a satisfacción, es decir, cuando la estructura de pago traslada riesgo de liquidez a la Entidad.

Adicionalmente, en mínima cuantía no es obligatorio el RUP; por tanto, los requisitos habilitantes (incluida la capacidad financiera, si se solicita) deben verificarse directamente con la documentación definida en la invitación. En consecuencia, si el contrato se estructura con pago



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

posterior a la prestación/recibo a satisfacción (sin anticipos), el riesgo financiero se encuentra acotado por la propia forma de pago y por los mecanismos de control contractual (supervisión y, si se justifica, garantías), por lo que exigir indicadores financieros puede constituirse en una barrera de entrada injustificada, especialmente para MiPymes, afectando la pluralidad y la selección objetiva.

Finalmente, esta decisión se ajusta al deber de fijar requisitos habilitantes proporcionales al riesgo, al valor del contrato y al análisis del sector, y a la regla expresa según la cual la Entidad no debe limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar condiciones habilitantes; en todo caso, cuando se estime procedente exigir indicadores, su configuración debe ser proporcional y acorde con la naturaleza del objeto.

12. PROPUESTA ECONÓMICA (FORMATO No. 10)

Para determinar el menor valor propuesto, El proponente deberá diligenciar en su totalidad el **ANEXO – PROPUESTA ECONÓMICA**, consignando los precios unitarios de cada ítem conforme a las unidades y condiciones allí establecidas. La sumatoria de los precios registrados en dicho anexo será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación económica de las ofertas.

No obstante, se precisa que la adjudicación del proceso se realizará con cargo al presupuesto oficial, el cual asciende a **DIECISEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL VEINTIOCHO PESOS M/CTE (\$16.143.028,00)**, sin que en ningún caso se pueda superar dicho monto.

Por otro lado, el proponente deberá diligenciar el cuestionario en SECOP II, en la sección “PROPUESTA ECONOMICA” indicando el valor del presupuesto oficial, es decir, **DIECISEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL VEINTIOCHO PESOS M/CTE (\$16.143.028,00)**, incluido IVA.

Para el diligenciamiento de la “**PROPUESTA ECONOMICA**”, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Será de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo el DAFP en ningún caso será responsable de los mismos.

El DAFP determinará la oferta económica más favorable de conformidad con el valor total de la oferta económica, el cual en ningún momento podrá superar el total techo definido por la entidad en el análisis del sector.

De conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. y el artículo 30 de la Ley



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

2069 de 2020, el DAFP tendrá en cuenta únicamente la oferta con el precio más bajo para la evaluación, siempre que la misma cumpla con las condiciones de la invitación pública. En ningún momento podrá superar el valor total techo definido por la entidad en el análisis del sector.

Condiciones generales para la presentación de la oferta económica:

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. El proponente debe presentar en su totalidad la oferta a través del aplicativo SECOP II, según el anexo Técnico.
2. El proponente deberá ofertar los valores para el VALOR UNITARIO de cada uno de los ítems de la PROPUESTA ECONOMICA; sin superar el VALOR UNITARIO DE REFERENCIA establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo de la propuesta.
3. Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos que genere la ejecución del contrato, cubriendo todas las obligaciones y posibilidades de riesgos que emanen del mismo y demás inherentes a la ejecución del contrato; por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
4. El VALOR TOTAL PRESUPUESTO (Incluido I.V.A) de la PROPUESTA ECONOMICA, en ningún caso deberá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial para el proceso de selección ni a su respectivo valor de referencia, so pena de rechazo de la propuesta.
5. Para efectos de evaluación se procederá a verificar que el número, la descripción, la cantidad y la unidad de cada ítem propuesto, corresponda a la establecida en la PROPUESTA ECONOMICA.

Nota 1: Serán de exclusiva responsabilidad del oferente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Si el oferente modifica las unidades o las cantidades que allí aparecen, incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

Para la evaluación económica se tendrá en cuenta el menor valor total propuesto, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades técnicas de la entidad, y resulte habilitada.

Nota 2: El proponente deberá presentar los valores de su propuesta sin cifras decimales; en caso contrario, la Entidad procederá a dar aplicación a la regla de redondeo.



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

Regla de redondeo: Se aplican a la unidad situada en la siguiente posición al número entero al que se pretenda ajustar, es decir, a los 2 primeros números decimales, así: Si los 2 primeros decimales corresponden a una cifra ≥ 50 , el número entero se incrementará en una unidad.

Ejemplo 1: 12,546891 = 13. Ejemplo 2: 12,500891 = 13. Si los dos primeros decimales son < 50 , el número entero no se modifica. Ejemplo 1: 12,499891 = 12. Ejemplo 2: 12,407891 = 12.

El DAFP, efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuarla. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el proponente, las deberá tramitar ante la respectiva Administración de Impuestos Nacionales, sin responsabilidad alguna por parte del DAFP o costo para ella.

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será efectuada por el **Profesional Universitario especializado grado 15 del Grupo de Gestión Administrativa** o a través del servidor que para el efecto designe la Secretaría General de la Entidad, en su calidad de ordenador del gasto. En todo caso, la designación será comunicada por el Coordinador(a) del Grupo de Gestión Contractual. El supervisor del contrato será quién verifique la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

14. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente. (Ver anexo Matriz de Riesgo).

15. GARANTIAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto N° 1082 de 2015, NO es obligatoria la exigencia de garantías en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera necesario exigir la Garantía Única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos:



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:
Mínima Cuantía

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

En la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual tendrán la calidad de asegurados la entidad contratante DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA con NIT 899.999.020-7 y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante, como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas.

El seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual debe cumplir expresamente con los requisitos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, debe contener mínimo los siguientes amparos:

- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante,
- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales,
- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos,
- Cobertura expresa de amparo patronal y
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

PARÁGRAFO PRIMERO. - CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS: EL CONTRATISTA deberá constituir la garantía dentro del día (1) hábil siguiente a la suscripción del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS: EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías antes mencionadas, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por El Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor y/o la vigencia de las garantías otorgadas.



Función Pública

Estudios Previos Modalidad:

Mínima Cuantía

PARÁGRAFO TERCERO. - VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS: En todo caso EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato.

PARÁGRAFO CUARTO. - En virtud de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. y a lo previsto en el artículo 1060 del Código de Comercio referente al mantenimiento del estado del riesgo y notificación de cambios. EL CONTRATISTA deberá notificar a la aseguradora las circunstancias no previsibles que den lugar a la modificación cobertura del riesgo. La notificación de la modificación del riesgo, así como la respuesta que otorgue la aseguradora deberán ser allegadas a través de la Plataforma SECOP II, junto con los documentos anexos correspondientes.

PARÁGRAFO QUINTO. - Si resultare como contratista, un CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes y deberá estar firmada por el representante legal.

16. INDICACIÓN SOBRE SI EL CONTRATO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDOS COMERCIAL VIGENTE PARA COLOMBIA.

Este análisis no aplica para los procesos de mínima cuantía, conforme lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, de conformidad con lo dispuesto en el literal C del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, donde se señala: “(...) Las Entidades estatales no deberán hacer este análisis para los proceso de selección adelantados por modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía (...)”.

Así mismo, el Decreto 399 de 2021, por medio del cual se modifican algunos artículos del Decreto 1082 de 2015, en su artículo primero, modifica el artículo 2.2.1.1.2.1.1 “Estudios previos” numeral 8, prevé lo siguiente: “(...) La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por **MÍNIMA CUANTÍA**.”

17. LIQUIDACIÓN Y CIERRE CONTRACTUAL

Terminado el contrato por cualquier causa, se procederá a su liquidación por las partes dentro de los **seis (6) meses** siguientes de manera bilateral, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y de forma unilateral, dentro de los dos meses siguientes. Vencido el plazo anteriormente establecido, si no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en



Función Pública

Estudios Previos Modalidad: **Mínima Cuantía**

cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término anteriormente señalado, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto por el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Firmado digitalmente
por Angel Alberto
Castro
Fecha: 2026.03.25
14:37:31 -05'00'

ANGEL ALBERTO CASTRO VIEDA
Coordinador Grupo de Gestión Administrativa

Proyectó: Mauricio Castro Charry - Grupo de Gestión Administrativa.
Revisó: Ángel Alberto Castro Vieda.

MAURICIO
CASTRO CHARRY

Firmado digitalmente por
MAURICIO CASTRO CHARRY
Fecha: 2026.03.25 14:15:51
-05'00'