Alcaldía de El Carmen de Viboral	ESTUDIOS PREVIOS SELECCION SUBASTA INVERSA	El Carmen de Viboral

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA
Selección abreviada por subasta inversa

DEPENDENCIAS
SECRETARÍA DE EDUCACION **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL E INCLUSION** **SECRETARÍA DE SALUD** **SECRETARÍA DE DEPORTE Y RECREACIÓN**

El Carmen de Viboral, abril de 2026

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

1.1. Identificación del proceso en el Plan Integral de Desarrollo.

PLAN DE DESARROLLO:	VIVEROS DE CULTURA 2024-2027 SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL E INCLUSIÓN
Línea Estratégica:	**5.** Cultura de un desarrollo social y comunitario para todos y todas
Sector:	**5.2** Inclusión social y reconciliación
Programa:	**5.2.3** Prioridad por las juventudes
Línea Estratégica	**5.** Cultura de un desarrollo social y comunitario para todos y todas
Sector	**5.2** Inclusión social y reconciliación
Programa	**5.2.4** Atención integral a las personas mayores
Línea Estratégica	**5** Cultura de un desarrollo social y comunitario para todos y todas
Sector	**5.2** Inclusión social y reconciliación
Programa	**5.2.5** Programas para la discapacidad y la inclusión en la sociedad
Línea Estratégica	**5.** Cultura desarrollo social y comunitario para todos y todas.
Sector	**5.3.** Gobierno Territorial.
Programa	**5.3.1.** Mujeres y poblaciones sexualmente diversas.

Línea Estratégica	**5** Cultura de un desarrollo social y comunitario para todos y todas
Sector	**5.3** Gobierno territorial
Programa	**5.3.4** Procesos comunales y de promoción a la participación
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN:	
Línea Estratégica	**2.** La cultura de la educación y el deporte para todos y todas.
Sector	**2.1.** Educación.
Programa	**2.1.2.** Calidad, cobertura y equidad para el acceso a la educación.
Línea Estratégica	**5.** Cultura de un desarrollo social y comunitario para todos y todas.
Sector	**5.2.** Inclusión social y reconciliación
Programa	**5.2.2.** Desarrollo integral, niñez y adolescencia
SECRETARÍA DE SALUD	
Línea Estratégica	**4.** Nuestra prioridad la cultura de un hábitat para todos y todas.
Sector	**4.2** Salud y Protección Social
Programa	**4.2.3** Fortalecimiento de la red publica
Línea Estratégica	**5.** Cultura de un desarrollo social comunitario para todos y todas
Sector	**5.2.** inclusión social y reconciliación
Programa	**5.2.6.** inclusión social y poblaciones vulnerables
SECRETARÍA DE DEPORTE Y RECREACION	
Línea Estratégica	**2.** La cultura de la educación y el deporte para todos y todas.
Sector	**2.2.** Deporte y recreación.
Programa	**2.2.2.** Fomento del deporte y la recreación incluyente

1.2. Descripción de la necesidad

El municipio de El Carmen de Viboral, Antioquia, en cumplimiento de la Constitución Política de Colombia de 1991 y conforme al ordenamiento jurídico vigente, desarrolla de forma permanente acciones orientadas al fortalecimiento de su capacidad institucional, con el propósito de garantizar una administración pública eficiente, transparente y con el talento humano suficiente e idóneo para la adecuada prestación de los servicios en sus distintas dependencias, en beneficio del interés general de los habitantes del municipio.

Como entidad estatal del orden territorial, la Administración Municipal tiene el deber ineludible de propender por el cumplimiento de los fines esenciales del Estado. En este sentido, el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia dispone que son fines del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la

Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (Constitución Política de Colombia, 1991, art. 2).

En este marco, y con el fin de dar respuesta oportuna a las necesidades actuales de la vigencia 2026, la Administración Municipal adelanta las gestiones necesarias para fortalecer su estructura operativa y asegurar la continua y eficiente prestación de los servicios a la comunidad carmelitana, en concordancia con su objeto misional y los principios que rigen la función pública.

Por su parte, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, dispone que:

> *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (Congreso de Colombia, 1991, art. 209).*

Asimismo, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa:

> *Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (Congreso de Colombia, 1993, art. 3).*

Es pertinente destacar que, conforme al literal b del artículo 5 de la Ley 136 de 1994, uno de los principios rectores de la administración pública es la eficiencia. En virtud de este principio, los municipios deben optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que permita cumplir de manera adecuada, oportuna y con criterios de calidad y mejora continua las funciones y servicios a su cargo, así como crear sistemas de información, evaluación y control de resultados, y aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado (Ley 136 de 1994, art. 5)

Dentro de las herramientas con las que cuentan los municipios para dar cumplimiento a sus fines esenciales, los contratos estatales constituyen uno de los instrumentos más idóneos y eficaces para materializar los programas y proyectos de la administración pública. En este contexto, no pueden desconocerse las políticas de austeridad del gasto público, transparencia, eficiencia y lucha contra la corrupción expedidas por el Gobierno Nacional. Por ello, resulta imperativo planificar la contratación administrativa de manera rigurosa, con el fin de optimizar el uso de los recursos económicos, humanos, técnicos y administrativos disponibles, ejerciendo un control efectivo sobre las distintas tipologías y modalidades de selección.

En este sentido, se hace indispensable estructurar y documentar de manera rigurosa los estudios previos y el análisis del sector, instrumentos que permiten identificar y evaluar las condiciones técnicas,

económicas y jurídicas necesarias para sustentar el objeto contractual. Esta obligación encuentra su fundamento en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que los estudios previos constituyen el soporte necesario para la elaboración de los pliegos de condiciones y el contrato mismo (Decreto 1082, 2015, art. 2.2.1.1.2.1.1).

Con el fin de dar cumplimiento a lo anterior y en concordancia con los fines esenciales del Estado, el municipio de El Carmen de Viboral debe adelantar las actuaciones necesarias para garantizar la participación ciudadana, mediante el fortalecimiento de los procesos institucionales que la promueven y consolidan.

En este sentido, la contratación proyectada para la vigencia 2026 responde no solo a la identificación de una necesidad claramente definida, sino que se inserta en una estrategia integral orientada al fortalecimiento de la participación ciudadana, el aumento de la legitimidad institucional y la consolidación de una agenda pública incluyente. Para ello, se prevé la vinculación de un operador logístico que permita la adecuada planeación, organización y ejecución de las actividades requeridas, asegurando condiciones óptimas para la interacción efectiva entre la Administración Municipal y la comunidad.

A través de este proceso se busca, además, fortalecer la cultura como eje articulador de la cohesión social, garantizando la participación activa de la ciudadanía en los planes, programas y proyectos de la Administración Municipal. Esto contribuye a la construcción de un municipio más dinámico, con mayor sentido de pertenencia, identidad territorial e integración social.

De esta manera, la cultura se consolida como una estrategia transversal dentro del Plan de Desarrollo "Viveros de Cultura", convirtiéndose en un componente fundamental para la articulación del territorio,en sus distintas dimensiones, priorizando el bienestar colectivo, la equidad social y la dignidad de los habitantes como ejes centrales de la gestión pública municipal.

El Carmen de Viboral se ha caracterizado por ser un municipio que fomenta espacios abiertos a la participación ciudadana y a la construcción colectiva. Este enfoque cultural y social potencia el desarrollo humano integral y promueve una sociedad más cohesionada, participativa e incluyente, sentando bases sólidas para la construcción de un futuro compartido en el que toda la ciudadanía, especialmente los sectores más vulnerables, tenga un rol activo en los procesos de transformación y desarrollo del municipio.

Por esta razón, resulta prioritario consolidar mecanismos que fortalezcan el vínculo entre la administración y la comunidad, con énfasis en la atención a grupos poblacionales que históricamente han enfrentado barreras de acceso a los servicios sociales. Para ello, es necesario estructurar iniciativas que optimicen la generación, divulgación y apropiación de información sobre acciones estratégicas, planes y proyectos de impacto social, disponiendo de los recursos humanos y técnicos necesarios para la realización de encuentros, jornadas comunitarias y eventos institucionales que permitan una comunicación efectiva, cercana y participativa con la ciudadanía.

La planificación, organización, administración, ejecución y control de estos eventos requiere de una estructura organizativa que asegure su desarrollo en condiciones adecuadas. Por tal motivo, es fundamental que las secretarias municipales involucradas cuenten con herramientas y recursos

logísticos, así como servicios y suministros apropiados a la naturaleza de cada actividad.

Entre las necesidades identificadas se destaca la adecuada organización de espacios de encuentro comunitario, el acompañamiento a actividades sociales y culturales, y la garantía de condiciones logísticas que faciliten la inclusión, la convivencia y el acceso equitativo a las acciones institucionales.

Desde la Secretaría de Desarrollo Social e Inclusión se trabaja por una sociedad más equitativa, inclusiva y participativa, donde cada persona, sin importar su condición, sea reconocida como sujeto de derechos. Se promueven espacios de reflexión, diálogo y acción colectiva que visibilizan las realidades de poblaciones históricamente vulneradas como adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres, jóvenes y comunidad LGTBI. Se fortalece la organización comunitaria y la participación ciudadana para que las comunidades sean protagonistas de su propio desarrollo, tomando decisiones que impacten positivamente su entorno. La apuesta es consolidar un municipio más justo, diverso y con mayor cohesión social, basado en la solidaridad y la eliminación de todas las formas de violencia y discriminación.

La Secretaría de Deporte y Recreación reconoce el deporte y la recreación como derechos fundamentales y herramientas de transformación social. A través de la actividad física y el juego se promueven la integración entre zonas urbanas y rurales, el encuentro entre generaciones y una cultura de convivencia pacífica y respeto. Se busca garantizar el acceso a espacios deportivos para toda la población, fomentando hábitos de vida saludables, reduciendo el sedentarismo y mejorando la calidad de vida. El deporte se entiende como un lenguaje común que fortalece la identidad municipal y construye comunidad.

La Secretaría de Educación es un pilar del desarrollo humano, social y cultural del municipio. Se trabaja por entornos de aprendizaje más humanos, creativos y equitativos, donde estudiantes, docentes y familias encuentren espacios de participación y crecimiento. Se promueve el bienestar de la comunidad educativa como base de una educación de calidad, junto con el acceso a la cultura, la lectura y las artes como herramientas de transformación. El objetivo es fortalecer una comunidad educativa sólida, comprometida con el conocimiento, la creatividad y el futuro del municipio.

La Secretaría de Salud trabaja de manera articulada por la garantía de una atención integral en salud y el fortalecimiento de la salud mental, reconociendo a las personas como sujetos de derechos. Se desarrollan acciones de promoción, prevención y acompañamiento psicosocial para mejorar la calidad de vida y fortalecer el bienestar físico, emocional y social. Estas acciones fomentan la convivencia, la participación ciudadana y la construcción de entornos protectores, aportando al fortalecimiento del tejido social y a la reducción de factores de riesgo asociados a la salud mental.

Para la correcta ejecución de los eventos, la administración municipal requiere la contratación de servicios de apoyo logísticos que faciliten la promoción y difusión de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo "Viveros de Cultura". Estos servicios permitirán ampliar el alcance e impacto de las iniciativas dirigidas a los diferentes públicos del municipio.

Es de anotar que mediante el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa No. SASI-04-2026, se había dado el respectivo proceso para este mismo objeto contratación, sin embargo, mediante la

Resolución No. 2588 del 15 de mayo de 2026 fue declarado desierto, al no haberse presentado ningún oferente habilitado para la adjudicación

La presente necesidad fue presentada ante el Comité de Contratación de la Entidad N.° 14 de fecha 26 de marzo de 2026, quienes recomendaron aprobar. Y será adelantada bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA de conformidad con en el literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, este último modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021.

1.3. Código del proceso contractual en el plan anual de adquisiciones:

El Plan de Adquisiciones para el presente proceso contractual se encuentra registrado bajo el Código PAA: 2026-308

1.4. Código del clasificador Programado de Inversión y/o "Clasificador Central de Producto – DANE":

Código CPC: 96620-91119-92101-93491-93411.

1.5. Antecedentes

Ítem	Modalidad	N.° Contrato	Objeto del contrato	Contratista	Forma de pago	Valor del contrato	Plazo de ejecución
1	Contratación Directa	150-CPS-186-2025	Prestación de Servicios para apoyar la promoción y ejecución de programas, proyectos y políticas públicas municipales, fortaleciendo la participación comunitaria y el impacto en diversos grupos poblacionales del municipio.	W GRUPO EMPRESARIAL	PAGOS PARCIALES	$2.350.807.884,85 COP	9 meses
2	Contratación Directa	210-CPS-272-2024	Prestación de Servicios de apoyo en la promoción y ejecución de los programas, proyectos y políticas públicas desarrolladas por la administración municipal a través de actividades que impacten a los diferentes públicos del municipio de el Carmen De Viboral.	W GRUPO EMPRESARIAL	PAGOS PARCIALES	$ 710.49.781,48 COP	7 Meses
3	Contratación Directa	150-CPS-080-2024	Prestación De Servicios con el fin de consolidar y promover los programas,	W GRUPO EMPRESARIAL S.A.S	PAGOS PARCIALES	$ 1.288.714.206 COP	7 Meses

			proyectos y políticas públicas desarrolladas por la administración municipal a través de actividades que impacten a los diferentes públicos del municipio de el Carmen De Viboral.				
4	Contratación Directa	150-CPS-084-2023	Prestación De Servicios Con El Fin De Consolidar Y Promover Los Programas, Proyectos Y Políticas Públicas Desarrolladas Por La Administración Municipal A Través De Actividades Que Impacten A Los Diferentes Públicos Del Municipio De El Carmen De Viboral	SUMINISTROS DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO S.A.S	PAGOS PARCIALES	$662.993.308 COP	6 Meses

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES Y TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

2.1. Objeto: Prestación de servicios para la ejecución de actividades orientadas a la promoción y desarrollo de programas, proyectos y políticas públicas del Municipio de El Carmen de Viboral.

2.2. Alcance del contrato: Garantizar la prestación de servicios de logística integral para la organización y ejecución de eventos, actividades, jornadas y estrategias institucionales del Municipio de El Carmen de Viboral. Dichos servicios estarán orientados a la promoción de programas, proyectos y políticas públicas, al fortalecimiento de la participación comunitaria y al impacto efectivo en los diferentes grupos poblacionales, en plena concordancia con los lineamientos de la Administración Municipal.

2.3. Tipo de contrato: Prestación de Servicios

2.4. Clasificación del bien o servicio a contratar según la clasificación UNSPSC: Identificación del contrato a celebrar en el clasificador de bienes y servicios: El contrato a celebrar se identifica con los siguientes códigos: 241129, 251015, 251016, 302415, 501115, 501120, 501615, 501921, 501926, 501927, 502023, 521216, 521615, 601411, 731516, 801116, 821515, 901016. Los códigos representan un lenguaje común entre los partícipes de la compra pública, el cual no podrá considerarse como requisito habilitante por sí solo

2.5. Características del bien, obra o servicio a contratar (especificaciones técnicas-ficha técnica): Ficha técnica. El proponente deberá entregar ficha técnica de conformidad con las condiciones mínimas estimada por la entidad de los bienes a entregar, además deberá describir toda aquella información necesaria conforme a los fundamentos del proceso que conlleve a verificar el cumplimiento del objeto contractual, esta deberá estar suscrita por el representante legal o la persona facultada para ello.

El proponente deberá diligenciar la ficha técnica. Para lo cual, hará parte de la ficha técnica la imagen, código unspc y garantía de cada ítem descrito. Esto dará cuenta que los productos a entregar al momento de la adjudicación son exactamente a los indicados en la ficha técnica de la entidad en el

presente proceso de selección y no podrá omitir ninguna especificación contenida en ella o presentar especificaciones por debajo de lo mínimo exigido, en todo no caso podrá superar los mínimos de especificaciones que ha solicitado la entidad.

Anexo: Documento Tarifario

El presupuesto asignado, se gastará "**TIPO BOLSA",** es decir, de acuerdo a las necesidades de la Administración Municipal.
Para elaborar la ficha técnica los oferentes deben usar como base el formato de tarifario, excluyendo los elementos de orden económico
La propuesta deberá presentarse en valores unitarios, no se podrá exceder el valor unitario de cada item, so pena de generar rechazo en la propuesta.
Para la verificación del cumplimiento del factor de escogencia se seleccionará la propuesta cuya sumatoria IVA INCLUIDO, de todos y cada uno de los ítems requeridos y determinados en la tabla de SUMINISTRO TIPO BOLSA POR PRECIOS UNITARIOS del **"FORMATO PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA",** sea la de menor valor.

1. Es importante advertir que la suma total de los precios unitarios de los bienes requeridos, es inferior al presupuesto oficial, sin embargo, este contrato funciona como: **"SUMINISTRO TIPO BOLSA"** cuyo presupuesto se va agotando o ejecutando en la medida en que los bienes se soliciten por la entidad, es decir, las cantidades serán determinadas durante la ejecución contractual, de acuerdo a la necesidad de la entidad contratante. La entidad no estará obligada a ejecutar la totalidad del presupuesto.
2. Así las cosas, el proponente en la plataforma del SECOP II, deberá presentar su propuesta económica conforme al valor del total del presupuesto oficial estimado, y, además, deberá diligenciar el formato "formato propuesta técnica y económica" con el mismo valor.
3. Sin embargo, para poder hacer la calificación del factor de evaluación: "Factor económico y ficha técnica", esta se surtirá respecto de la suma total de ítems unitarios que el proponente determine en la tabla de suministro tipo bolsa del "FORMATO PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA", donde deberá indicar el precio o valor unitario por cada bien requerido por la entidad, y valor presupuesto bolsa IVA INCLUIDO.

Al respecto, el oferente **NO PODRÁ** ofrecer un valor superior a:

A. El valor unitario promedio de cada elemento requerido en la tabla de suministro tipo bolsa por precios unitarios, IVA INCLUIDO.
B. El Valor total de la sumatoria de la tabla de suministro tipo bolsa por precios unitarios, IVA INCLUIDO.
C. El valor total del presupuesto oficial IVA INCLUIDO.

4. De no realizarse esta acción y establecer un valor inferior al presupuesto oficial en la plataforma del SECOP II, o en la oferta económica, la propuesta no podrá ser calificada, y será rechazada.

5. El contrato será por el sistema de precios unitarios no reajustables durante la vigencia del contrato que resulte del proceso de selección respecto de los bienes, por lo cual el proponente deberá

diligenciar el "FORMATO PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA" con los valores por cada bien requerido.

En caso de ser requeridos ítems que no se encuentren dentro del proceso de selección, el contratista deberá aportar cotización del elemento requerido por la Entidad, y la supervisión solicitará igualmente otra a fin de establecer el valor del nuevo ítem.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

3.1. Modalidad de selección y fundamentos jurídicos que la soportan:

De acuerdo con lo establecido en el literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, este último modificado por el artículo 6 del decreto 1860 de 2021. la escogencia del Contratista se efectuará a través de la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA** en razón a las características de los bienes objeto a contratar.

Fundamento Jurídico: El presente proceso se adelanta conforme a la ley 80 de 1993, el Articulo 2 numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018.

El artículo 2º de la Ley 1150 del 2011, indica:

Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
(...)
Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo

derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

Se seleccionará al contratista mediante la modalidad de Selección Abreviada bajo el procedimiento de Subasta Inversa para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización, siguiendo las reglas establecidas en el pliego de condiciones.

El único criterio de evaluación es el precio, pero la entidad exigirá requisitos habilitantes adicionales a los contenidos en el registro único de proponentes, de acuerdo a la naturaleza y objeto del contrato.

ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

Revisados los acuerdos marco vigentes, no se encuentran la totalidad de los elementos requeridos por la entidad para satisfacer la necesidad de interés general que busca satisfacer el contrato, y, dividir la necesidad contractual iría en contravía no sólo de la satisfacción de esa necesidad de interés general, sino también de principios de la función administrativa, como la economía, la eficacia y celeridad, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

Ni el Decreto 310 de 2021, ni la circular 004 de 2021, hizo mención frente al caso hipotético de presentarse casos, donde la entidad, identifique bienes y servicios que se encuentren parcialmente en los catálogos de la Tienda Virtual. Ante esta situación, la entidad encuentra que:

Dada la conveniencia de la entidad estatal y las razones técnicas particulares que puedan presentarse para cada proceso, por regla general, la entidad debe dar aplicación a los principios de la función administrativa, en especial, el de economía, procediendo con austeridad y eficiencia, optimizando el uso del tiempo y de los demás recursos, lo cual, se logra a través de un solo proceso contractual, que pueda satisfacer la necesidad de la entidad en su integridad, evitando el fraccionamiento de los contratos. Interpretación que tiene su sustento en los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo:

Los intereses colectivos que busca la contratación pública, se satisfacen mediante los instrumentos más oportunos y eficientes. Desde luego, si las disposiciones normativas son indeterminadas ante un hecho no previsto, precisamente la interpretación correcta (discrecionalidad administrativa), es la que permite fijar el significado real y efectivo de las normas, en procura del interés general y la búsqueda del cometido estatal, que se busca con la contratación pública, a través de la adquisición de bienes, servicios u obras, en beneficio de la comunidad en general. Por ello, un control de legalidad de la aplicación normativa no puede hacerse en abstracto o de manera exegética, pues, no se deben perder de vista que las autoridades deben buscar que los procedimientos logren su finalidad y para el efecto deben remover los obstáculos puramente formales, evitando dilaciones o retardos, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa. Una clara manifestación de los principios de la contratación pública: Economía, interés general, transparencia, igualdad y libre acceso.

Teniendo en cuenta lo anterior, el ente territorial no puede hacer uso de la tienda virtual para suplir la presente necesidad.

3.2. Otros Fundamentos jurídicos:

Asimismo, aplica para el presente proceso:

Constitución Política de Colombia

- **Artículo 2:** Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.
- **Artículo 209**: La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley. Y **Artículo 311**. Al municipio como entidad fundamental de la división politico-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Legislación Nacional

- Los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la y 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, imparten la obligación de la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración y ejecución de la contratación.
- Artículo 1 de la ley 136 de 1994, el cual señala: El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.
- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"
- Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"
- Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional", especialmente lo relativo al proceso de selección abreviada por subasta inversa, proceso en el cual la ficha técnica es indispensable y en el

presente proceso, esta, debe estar abonada, así como la oferta económica, por parte de los miembros del staff exigidos.

- Decreto 1860 de 2021 ""Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"
- Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.
- Decreto 3888 de 200 "Establece el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para eventos de afluencia masiva en Colombia. Regula los requisitos de logística, seguridad y prevención necesarios para proteger a los asistentes"
- Ley 1801 de 2016 "Define normas de convivencia y seguridad ciudadana aplicables a eventos públicos y privados. Regula permisos, control de aglomeraciones y facultades de las autoridades para intervenir"
- Ley 1523 de 2012 "Crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. Obliga a identificar, prevenir y mitigar riesgos en la organización de eventos"
- Decreto 1072 de 2015 "Establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Exige condiciones seguras para el personal involucrado en el montaje y ejecución de eventos"
- Ley 1356 de 2009 "Regula la seguridad y convivencia en eventos deportivos con público. Busca prevenir la violencia y garantizar el comportamiento adecuado de los asistentes"
- En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas para el presente proceso de selección, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

3.3. Liquidación del contrato:

Se podrá liquidar de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 60° de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2011.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

La metodología de análisis que soporta el valor para el presente proceso se estableció con base en tres (3) cotizaciones, consultando de esta manera el valor en el mercado, sumado al análisis de las necesidades y la capacidad financiera de la entidad.

Es importante advertir que la suma total de los precios unitarios de los bienes requeridos, es inferior al presupuesto oficial, sin embargo, este contrato funciona como: **"SUMINISTRO TIPO BOLSA"** cuyo presupuesto se va agotando o ejecutando en la medida en que los bienes se soliciten por la entidad, es decir, las cantidades serán determinadas durante la ejecución contractual, de acuerdo a la necesidad de la entidad contratante. La entidad no estará obligada a ejecutar la totalidad del presupuesto.

Así las cosas, el proponente en la plataforma del SECOP II, deberá presentar su propuesta económica conforme al valor del total del presupuesto oficial estimado, y, además, deberá diligenciar el formato "formato propuesta técnica y económica" con el mismo valor.

Sin embargo, para poder hacer la calificación del factor de evaluación: "Factor económico y ficha técnica", esta se surtirá respecto de la suma total de ítems unitarios que el proponente determine en la tabla de suministro tipo bolsa del "FORMATO PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA", donde deberá indicar el precio o valor unitario por cada bien requerido por la entidad, y valor presupuesto bolsa IVA INCLUIDO. Actualmente operan las siguientes retenciones y estampillas: Retención de industria y comercio: 1% o el 10 por mil; Tasaprodeporte 2.5%, Contribución Obra pública 5%; Estampilla adulto mayor 3%, Estampilla procultura 2, Estampilla prohospital 1%, Estampilla prouniversidad 0.2% ; Estampilla proelectrificacion 0.2%

Para determinar el valor el valor del contrato, la Administración Municipal, solicitó cotizaciones del servicio solicitado a varias empresas que cuentan con la experiencia, idoneidad y la capacidad técnica de ejecutar el contrato.

Como consecuencia de lo anterior y teniendo en cuenta las características de la entidad contratante y en razón al valor establecido mediante las cotizaciones, se estima que el precio de referencia para el presente proceso de contratación es equivalente a SEISCIENTOS TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA PESOS M/L ($603.670.000), IVA incluido.

Los tributos descritos son a título enunciativo, en todo caso será responsabilidad del oferente su verificación. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

4.1. Valor certificado de disponibilidad presupuestal y origen de los recursos:

Presupuesto	Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.°	Código Presupuestal	Valor por Código	Destinación del gasto (Funcionamiento Inversión)	Fuente de Financiación (*)
$603.670.000	959,960,961,962,963,964,965,979 del 28 de marzo 2026	05.2.3.2.02.02.009.41.07 05.2.3.2.02.02.009.41.01 05.2.3.2.02.02.009.41.03 05.2.3.2.02.02.009.45.08 05.2.3.2.02.02.009.45.06 11.2.3.2.02.02.009.41.02 11.2.3.2.02.02.009.41.10 05.2.3.2.02.02.009.45.06	$147.000.000 $40.000.000 $40.000.000 $30.000.000 $40.000.000 $57.000.000 $50.000.000 $15.000.000	Inversión	Recursos Propios
	984 del 28 de marzo de 2026	05.2.3.2.02.02.009.22.01 05.2.3.2.02.02.009.41.12	$12.000.000 $40.000.000		
	982 del 28 de marzo de 2026	05.2.3.2.02.02.009.19.01 11.2.3.2.02.02.009.19.05	$22.670.000 $30.000.000		
	906 del 28 de marzo de 2026	05.2.3.2.02.02.009.43.01 11.2.3.2.02.02.009.43.03	$30.000.000 $50.000.000		

*Sistema General de Participación (SGP) - *Sistema General de Regalías (SGR) - *Presupuesto General de la Nación (PGN) - *Recursos Propios - *Recursos de Crédito

4.2. Forma de pago:

La administración municipal pagará al contratista el valor del contrato mediante actas de avance, de conformidad al suministro entregado, y/o el avance mensual en la ejecución contractual, una vez recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y previa presentación de los documentos idóneos que acrediten el pago al sistema de seguridad social en salud, pensión y los demás documentos correspondientes.

El municipio de El Carmen de Viboral efectuara las deducciones a que haya lugar sobre el pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. por consiguiente, no reconocerá ningún reajuste realizado por el Contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

El contratista asumirá los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

4.3. Plazo de ejecución del contrato:

El plazo de ejecución contractual será de SEIS (06) MESES O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026, termino contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma y/o aprobación de las partes. Para su ejecucion se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedicion del registró presupuestal.

4.4. Lugar de ejecucion del contrato y/o sitio de entrega:

La ejecucion del contrato se desarrollará en el Municipio de El Carmen de Viboral, Antioquia y/o en el lugar acordado por la supervisión.

4.5. Obligaciones de las partes:

4.5.1. Obligaciones Generales del contratista:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, las especificaciones técnicas mínimas descritas en la invitación, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del presente contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del presente contrato y mantenerlas vigentes en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, sus Decretos Reglamentarios y demás normas complementarias.
4. Suscribir el acta de terminación, liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.

5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Procurar el cuidado integral de su salud y contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada para lo cual asumirá su costo.
9. Cumplir con las normas del sistema general de riesgos laborales y sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
10. Acreditar sus pagos de SSI o parafiscales según sea el caso y cuando fuere necesario, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social y pago a cajas de compensación, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
11. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
12. El CONTRATISTA asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
13. Radicar todos los documentos de su cuenta de cobro o factura a través del Sistema electrónico de contratación pública - SECOP II.
14. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
15. Mantener estricta reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la actividad contractual.
16. Mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.
17. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.

4.5.2. Obligaciones específicas:

1. Legalizar el contrato en los tiempos requeridos.
2. Ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo a lo establecido en el alcance y especificaciones técnicas.
3. Suministrar la información que se requiera para la correcta y cumplida ejecución del contrato.
4. Disponer de la planeación logística y financiera; organización, programación, ejecución y desarrollo de todas las actividades que están dentro del tarifario establecido.
5. Suministrar los productos descritos en las fichas de requerimiento en los horarios concertados previamente con la supervisión.
6. Ceñirse a los requisitos técnicos exigidos por la norma para cada tipo de actividad y en los documentos del proceso.

7. Presentar propuestas de grupos artísticos, capacitadores, minutas de refrigerios y demás ítems que comprenden las fichas técnicas de requerimiento. No se ejecutará ninguna ficha sin la previa socialización con la Supervisión y funcionario encargado del evento, los cuales realizaran la aprobación respectiva.
8. Orientar, planear, organizar, administrar y ejecutar los seminarios, reuniones, talleres y/o eventos, debidamente aprobados, de acuerdo con los requerimientos de la solicitud, siguiendo las especificaciones definidas y las demás que para tal fin establezca el Supervisor del contrato y el funcionario encargado.
9. Asumir todos los costos de transporte, alimentación y pago de la logística que se requiere para la ejecución del Contrato, que surjan durante el cumplimiento del mismo y que sean de conocimiento previo entre las partes.
10. Disponer del recurso humano requerido para la realización de las actividades proyectadas en los eventos tales como registro y verificación de datos al ingreso, entrega de refrigerios y las demás acciones que sean necesarias para la debida ejecución del contrato.
11. Tomar las medidas necesarias para el adecuado manejo y entrega de bienes y servicios, bajo el cumplimiento de la normatividad vigente y en óptimas condiciones de higiene y presentación.
12. Realizar las negociaciones con terceros que se requieran para la prestación del apoyo logístico bajo el cumplimiento de las condiciones técnicas.
13. Destinar automotores según sea necesario, para la prestación del servicio que cuenten con la documentación requerida por las autoridades de tránsito, como revisión técnico-mecánica, SOAT, entre otros.
14. Cumplir con los tiempos de entrega establecidos y los servicios solicitados por la Supervisión del contrato, independientemente de la distancia y de las condiciones del lugar del evento, salvo que por razones imprevisibles, de fuerza mayor o caso fortuito debidamente certificado por autoridad competente se haga imposible atender con la obligación.
15. Coordinar con la Policía Nacional, Defensa Civil, Bomberos y demás entidades autorizadas, el apoyo, asistencia y permisos requeridos para la realización de los seminarios, reuniones, talleres y/o eventos; de acuerdo con las necesidades del evento y cantidad de asistentes; teniendo en cuenta las exigencias de seguridad para eventos establecidos en los marcos normativos territorial y nacional.
16. Recopilar la información requerida para la adecuada ejecución del objeto contratado.
17. Presentar un informe detallado y completo sobre de la ejecución del presente proceso contractual, anexando fotografías y recibo del evento a satisfacción por parte de la Secretaría encargada, y demás documentos relevantes para certificar los suministros y alimentos entregados. Estos informes generados por el contratista deberán ser cargados en la plataforma del SECOP II, dentro del término establecido por el supervisor.
18. Facilitar la labor del supervisor dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que realice la Entidad Contratante.
19. Asegurar condiciones adecuadas de transporte de los alimentos (temperatura, empaque, protección contra contaminación), garantizando la cadena de frío cuando aplique.
20. Contar con un plan de contingencia para garantizar la continuidad del suministro en caso de emergencias, fallas logísticas o situaciones imprevistas.
21. Garantizar la correcta disposición final de residuos generados durante la ejecución del contrato, conforme a la normativa ambiental vigente.

22. Informar de manera inmediata al supervisor cualquier novedad que afecte la calidad, cantidad o entrega oportuna de los servicios requeridos.
23. Las demás actividades requeridas y que se relacionen con el objeto a contratar.

4.5.3 Obligaciones del Municipio.

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que los servicios contratados cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria, el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito, con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto de la presente Contrato.
12. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza del mismo y su correcto desarrollo.

4.5.4. Obligaciones de la supervisión.

La supervisión del presente contrato por parte del Municipio de El Carmen de Viboral estará a cargo de la Oficina de Contratación, quien vigilará la ejecución del contrato en la parte administrativa desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización.

Es función del supervisor:

1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
2. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II y rendición en la plataforma GESTION TRANSPARENTE (De acuerdo a la normatividad vigente), de todos los documentos inherentes al contrato
3. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
4. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.

5. Verificar el cumplimiento de la expedicion y vigencia de las garantías en debida forma, por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual e impartir la aprobación de las mismas de conformidad con el procedimiento establecido por la administración Municipal.
6. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
7. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
8. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
9. Informar por escrito al Municipio, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
11. Realizar el Acta de terminación, Liquidación del contrato y cierre del expediente, con todas sus especificaciones y requerimientos.
12. Las demás determinadas en el certificado de delegación de supervisión, manual de contratación, el de Supervisión e Interventoría adoptado por el Municipio y las demás disposiciones que regulen el procedimiento.

5. FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con lo previsto en el Art. 5° de la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, este último modificado por el Decreto 1860 de 2021, se establecen los siguientes criterios y factores de selección de propuestas para la adjudicación se tendrá en cuenta el Menor Precio Ofertado luego del procedimiento de subasta.

5.1. Capacidad jurídica:

El proponente deberá adjuntar a su oferta documentos destinados a verificar el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, y que se enuncian a continuación:

Requisitos habilitantes de contenido jurídico

a. Carta de presentación de la Oferta.
b. Copia de Cedula de Ciudadanía del proponente persona natural y/o representante legal de la persona jurídica y/o representante legal de consorcios o uniones temporales.
c. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, dentro de los treinta (30) días anteriores fecha de cierre del proceso (para personas jurídicas).
d. Registro único tributario (RUT), donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente.
e. Registro mercantil expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre para oferente persona natural. (Debidamente renovado)

f. Garantía de seriedad de la oferta.

g. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal o por la proponente persona natural, que se encuentran al día en el *pago de Aportes de seguridad social (salud y pensión) y Parafiscales.*

h. El proponente deberá presentar una certificación vigente de que no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, expedida por la Contraloría General de la República, para el caso de personas naturales, del representante legal de la persona jurídica, del representante del consorcio o unión temporal y de sus miembros. El Municipio verificará la información.

i. El proponente deberá presentar una certificación vigente de antecedentes disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación, para el caso de personas naturales, del representante legal de la persona jurídica, del representante del consorcio o unión temporal y de sus miembros, en caso de ser personas naturales. El Municipio verificará esta información.

j. Allegar Antecedentes Judiciales del Representante Legal de consorcios ó uniones temporales y/o proponente persona natural. El Municipio verificará esta información.

k. Certificado de antecedentes del Registro Nacional de Medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica o del proponente persona natural.

l. Certificado de Inscripción, calificación y clasificación del registro único de proponentes. (RUP) para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar el respectivo Certificado de Registro (RUP). La inscripción del proponente debe estar vigente y el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

m. Certificado de Registro Nacional de Medidas correctivas del proponente persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica , en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales.

n. Certificado de no estar incurso en obligaciones de carácter alimentario REDAM – Registro de deudores alimentarios morosos.

o. Documento de conformación de Consorcio y/o Unión Temporal para formas asociativas

p. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual no podrá ser inferior al plazo estimado del contrato y un (1) año más.

q. No estar en un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.

r. Estar a paz y salvo con el municipio. Para lo cual la Entidad verificara oficiosamente en los registros de contaduría.

s. Certificado de no presentar antecedentes e inhabilidades por la comisión de delitos sexuales contra menores de edad, de conformidad con la ley 1918 de 2018 y su decreto reglamentario 753 de 2019 del proponente persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica, en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales y/o autorización expresa para consultarlo.

NOTA: El Municipio de EL CARMEN DE VIBORAL – se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información en caso de considerarlo necesario.

5.2. Capacidad financiera

El proponente debe cumplir con los siguientes indicadores financieros

Se calcula con la siguiente fórmula: IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Para considerarse habilitados, los proponentes deberán presentar un Índice de Liquidez igual o superior a dos puntos cero (2.00) para continuar con la etapa de calificación.

5.2.2. Índice de endeudamiento:

Se calcula con la siguiente fórmula: IE = Pasivo Total / Activo Total

Los proponentes deberán presentar un Índice de endeudamiento igual o inferior a cero punto cuarenta y cinco (0.45), para continuar con la etapa de calificación.

5.2.3. Razón de cobertura de intereses:

Se calcula con la siguiente fórmula: Utilidad operacional / Intereses pagados

El proponente debe contar con una razón de cobertura de intereses igual o superior a cero punto cero siete (0.07)

5.4 Capacidad organizacional:

Entendida como los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, el cual deberá encontrarse en los siguientes términos:

5.4.1 Rentabilidad del patrimonio: Utilidad operacional /patrimonio

El proponente debe contar con una Rentabilidad del patrimonio igual o superior a cero punto veinte (0.20)

5.4.2 Rentabilidad del activo: Utilidad operacional /activo total

El proponente debe contar con una Rentabilidad del activo igual o superior a cero punto diez (0.10)

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente, siempre y cuando la información documental haya sido

objeto de verificación por parte de la Cámara de Comercio respetiva, según conste en el certificado que al efecto se expida.

NOTA 1: En caso de consorcios o uniones temporales la información financiera debe ser acreditada por cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: La propuesta será aceptada siempre que al aplicar cada uno de los indicadores anteriormente enunciados, su resultado cumpla la condición de aceptada.

NOTA 3: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, está será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

NOTA 4: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) o indeterminados, no podrán calcular el indicador de cobertura de intereses. En este caso el proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el proponente es plural debe acreditar este indicador, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador. En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO ADMISIBLE.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ
Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO
Índice de endeudamiento = (Total Pasivo / Totnal Activo) x 100
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES = UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES
La Razón de Cobertura de Intereses refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

El estudio financiero de las propuestas, no tiene puntuación alguna se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente e indica si la propuesta es hábil o no para continuar en el presente proceso de selección, HABILITA O INHABILITA la propuesta.

Las condiciones financieras son el mecanismo que le permite al MUNICIPIO, revisar la liquidez de los proponentes con la cual aminora el riesgo de que los recursos que se giren del contrato por concepto de anticipo y los pagos parciales atiendan los pasivos del contratista y por lo tanto no se inviertan en la ejecución del contrato.

EL MUNICIPIO verificará la información suministrada por el oferente en su propuesta integral

Indicadores de capacidad organizacional

Rentabilidad Sobre Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio x 100

La Rentabilidad Sobre Patrimonio determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad Sobre Activos

Rentabilidad Sobre Activos = Utilidad Operacional / Activo Total x 100

La Rentabilidad Sobre Activos determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio

6. EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar la celebración y ejecución de tres contratos, cuyo objeto sea de prestación de servicios y/o operación logística. El valor del mismos debe ser igual o superior a tres veces el presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales vigentes. La experiencia y su inscripción serán verificadas además en el registro único de proponentes. En todo caso, debe aportarse copia del contrato o acta de liquidación o certificado.

Para acreditar la experiencia el proponente deberá diligenciar los formatos establecidos en el pliego de condiciones y adjuntar originales o fotocopias legibles del contrato con sus respectivas adiciones (si existieron) y/o certificaciones, con la información que se detalla a continuación:

- Objeto
- Numero de contrato
- Valor
- Plazo
- Entidad contratante
- Fecha de suscripción
- Fecha de inicio

Para ser consideradas y acreditar los requisitos de experiencia del proponente, se deberán presentar las certificaciones relacionadas de acuerdo con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones definitivo.

No se aceptan auto certificaciones

No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias

Únicamente se deben presentar el número de certificaciones o contratos requeridos, en caso de presentarse un mayor número de estas, solo se tendrán en cuenta las primeras registradas.

Para el caso de contratos ejecutados como parte de un consorcio o unión temporal, en la certificación o en el documento que sea del caso, se debe establecer el porcentaje de participación del proponente y la actividad desarrollada en dicho proyecto debe tener relación directa con el objeto de la presente contratación. Los contratos aportados como experiencia, sea de manera individual o conjunta, deben estar clasificados en la totalidad de los códigos que identifican el objeto en los documentos del proceso y por lo menos uno de ellos deben ser de operación logística dirigida a eventos culturales, deportivos y/o artes escénicas y su valor individual, debe ser igual o superior al presupuesto oficial. Para las propuestas conjuntas, todos los integrantes deben acreditar el requisito de experiencia.

Condiciones generales:

a. En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.
b. El proponente deberá diligenciar el *Formato 2-Experiencia*; en éste señalarán los certificados de contratos terminados y/o celebrados con entidades públicas o privadas, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, indicando los valores de los mismos. (En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.)
c. Las certificaciones presentadas deben contener de manera explícita la información requerida en el presente proceso para su validación y posterior evaluación.
d. El oferente debe acreditar esta experiencia con el certificado del RUP y mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante. Adicional a esto, el oferente debe allegar por cada contrato referido del RUP, la certificación o acta de liquidación y/o de recibo final y/o terminación en la que conste:
   - Nombre de la entidad contratante.
   - Objeto contractual.
   - Valor del contrato.
   - Cumplimiento y/o Multas y Sanciones
   - Tiempo de prestación del servicio, indicando la fecha de inicio y de terminación o porcentaje de ejecución.
   - Informe de multas y/o sanciones.

Si el nivel de satisfacción de los contratos certificados de nota insatisfacción, es regular o deficiente, entre otros aspectos que concluyan que la ejecución no fue el adecuada, no será tenido en cuenta.

Si los certificados reportan multas y/o sanciones con ocasión de su ejecución, pendiente de pago o cumplimiento a la fecha de entrega de las propuestas, no serán tenidos en cuenta

Capacidad operativa: El proponente deberá contar con por lo menos dos personas en su staff. Mínimo una de ellas debe tener estudios en logística.

Además, el proponente deberá contar con por lo menos un vehículo tipo furgón, con su respectivo conductor, el cual deben tener curso de manipulación de alimentos, para poder transportar, no sólo elementos logísticos, sino también alimentación a sitios determinados en caso de requerirse.

7. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Se considerarán HÁBILES aquellas propuestas que obtengan la calificación "ADMISIBLE" en todos los requisitos habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones, así:

REQUISITO	REQUISITOS
Habilitado / No habilitado	De Orden Legal
Habilitado / No habilitado	De Experiencia
Habilitado / No habilitado	Capacidad Financiera
Habilitado / No habilitado	Ficha técnica

El proponente que no cumpla estos requisitos, no continuará en el proceso de selección por subasta inversa.

8. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Con el objeto de garantizar la selección de la oferta más favorable para el Municipio de El Carmen de Viboral y para el fin que se pretende satisfacer con la presente selección abreviada por subasta inversa, el único criterio de evaluación será el menor precio. La verificación de los requisitos habilitantes se hará a la propuesta del oferente con el precio más bajo. La entidad Adjudicara el contrato al proponente que luego de haber cumplido con la totalidad de los requisitos habilitantes requeridos y habiendo participado en la subasta haya realizado el ultimo lance valido con el menor valor.

8.1 Criterios de evaluación de las propuestas:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Único criterio de evaluación Precio	100
TOTAL	**100**

8.2. Evaluación del factor precio:

8.2.1. Corrección aritmética:

En caso de requerirse, se aplicará la corrección aritmética, la cual consiste en la verificación de las operaciones realizadas sobre el formulario de cantidades. En virtud de esta corrección, se revisará y determinará si existe error en el precio total de la propuesta presentada.

Si el error aritmético resultare que la propuesta supera el presupuesto oficial, incurrirá en causal de rechazo.

En el caso de discrepancias, entre el valor total de un ítem y el producto de su precio unitario por la cantidad, se verificará que la cantidad sea la establecida en el Pliego de Condiciones.

Si la cantidad es correcta y hay discrepancias entre el valor total de un ítem y el producto de la cantidad por el precio unitario, se tomará como correcto el precio unitario y se modificará el valor total del ítem. Si la cantidad no es correcta, la propuesta será rechazada.

Las correcciones efectuadas, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para los proponentes.

8.2.2. Propuesta económica:

Para la evaluación económica de la propuesta el proponente deberá diligenciar los valores de su propuesta económica en el SECOP II y luego anexar completamente diligenciado el FORMULARIO CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS que EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE VIBORAL pone a disposición a través de los medios de comunicación y publicidad establecidos para el presente proceso de selección, deberá existir plena coherencia entre la información suministrada en el SECOP II y la del FORMULARIO CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS :

DESCRIPCIÓN
UNIDAD
CANTIDAD
VALOR UNITARIO
VALOR TOTAL
SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS
COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA

El Proponente deberá diligenciar los precios unitarios ajustados al peso, bien sea por exceso o por defecto, de acuerdo con el formulario establecido para el efecto por EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE VIBORAL.

De acuerdo a las fórmulas establecidas se realizarán las operaciones mediante el sistema de **REDONDEO** ajustando los valores resultantes al **PESO**, bien sea por exceso o por defecto, es decir, si las cifras en decimales son iguales o superiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por exceso, si son inferiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por defecto. En todo caso, las ofertas económicas deben incluir análisis de precios unitarios. Las enmendaduras de precios unitarios que aparezcan en el original de la propuesta, deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente.

Luego el día y la hora señalada se abrirá el **SEGUNDO SOBRE** económico a través de la plataforma del SECOP II, se procederá a la revisión de la propuesta económica de todos los proponentes que resulten habilitados para participar en el certamen de Subasta Inversa Electrónica. En la revisión económica de propuesta, la entidad, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes. No obstante, se aclara, que el valor total no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial total (o por ítem en caso de haber solicitado anexo económico)

En todo caso, de presentarse discrepancias en la información reportada en la plataforma SECOP II y el

anexo FORMULARIO DE CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS, primará lo indicado en la plataforma del SECOP II. En todo caso, los análisis de los precios deben contener el costo de transporte. En el caso de que no se solicite anexo económico detallado del presupuesto y se aporte por parte de algún proponente, este no será revisado y el único valor a revisar y que será tenido en cuenta será el consignado en la plataforma SECOP II.

Los precios unitarios y totales del contrato a ejecutar y los errores y omisiones en estos precios, serán de responsabilidad absoluta y exclusiva del proponente.
La oferta económica debe cumplir con los requisitos del proceso de selección.

9. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN:

Se realizará mediante el procedimiento de Subasta Inversa electrónica: Es una puja dinámica efectuada mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el la normatividad. Se subastará el valor total del Formato Económico y los valores unitarios a contratar corresponderán a los valores que arroje cada ítem por el factor de ponderación. Las condiciones para la realización de la Subasta Inversa están descritas en Artículos 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el articulo 1860 de 2021.
Nota: Dentro de los requisitos de orden técnico, los oferentes deberán acreditar vinculación laboral de por lo menos una de las personas del staff. Este requisito debe demostrarse a través de contrato laboral y planilla de seguridad social del oferente en la que conste la vinculación con el miembro del staff.

NOTA: SUBSIDIARIAMENTE EN CASO DE QUE LA PLATAFORMA PRESENTA ALGUNA INCONSISTENCIA, SE EFECTUARA DE MANERA PRESENCIAL.

10. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

El presente proceso NO es susceptible de limitarse a Mipyme, teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial es mayor al establecido en el numeral 1 (Us $125.000) del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

11. ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGO PREVISIBLES IDENTIFICADOS Y VALORADOS

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del presente proceso de selección, se sujetará a lo determinado en el presente documento, el pliego de condiciones y a lo definido en la audiencia celebrada para tal efecto.

Como factores precursores de eventos, se han tenido en cuenta los siguientes:

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de estos, entre otros.
Riesgos Sociales o Políticos: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes. Para evitar este tipo de riesgos, los oferentes deben aportar con la ficha técnica plan de contingencia para garantizar la continuidad del suministro en caso de emergencias, fallas logísticas o situaciones imprevistas, lo anterior para evitar la ocurrencia de riesgos desde este ámbito.
Riesgos Financieros: son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.
Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que pueda tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.
Riesgos Ambientales: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras. Para evitar este tipo de riesgos, los oferentes deben aportar plan de disposición final de residuos, lo anterior para evitar la ocurrencia de riesgos desde este ámbito.
Riesgos Tecnológicos: son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.
Los riesgos del proyecto a desarrollar se refieren a los diferentes factores que pueden hacer que no se cumplan los resultados previstos, es decir, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con los ingresos. Conforme a lo establecido en los Artículos 4° y 7° de la Ley 1150 del año 2007 y el Decreto 1082 de 2015, los riesgos que se pueden presentar dentro de la presente Convocatoria pública son:

(*Ver anexo Matriz de riesgos)*

12. GARANTIAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

AMPAROS EXIGIBLES	MONTO Y VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato y SEIS (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales	Por el 5% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo contractual y TRES (3) años más.
Calidad de los bienes	Por el 20% del valor total del contrato y vigencia igual al Plazo del contrato más UN (1) año más.
Calidad del Servicio	Por el 20% del valor total del contrato y vigencia igual al Plazo del contrato y TRES (03) meses más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Por 200 SMLMV y vigencia igual al Plazo del contrato y SEIS (6) meses más

El contratista dentro del término establecido por la entidad, previa suscripción y/o aprobación del contrato en la plataforma del SECOP II, deberá cargar la garantía exigida de conformidad con las normas legales vigentes.

BENEFICIARIO: Municipio El Carmen de Viboral
TOMADOR: Razón social del contratista
ASEGURADO: Municipio El Carmen de Viboral NIT. 890982616-9

Todos los amparos deberán tener como beneficiario al Municipio del Carmen de Viboral, y como tomador y/o afianzado deberá estar a nombre del proponente. Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

En caso que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.
Riesgos imprevisibles: Serán riesgos imprevisibles todas aquellas situaciones que las partes no pueden prever y se manejarán de acuerdo a la teoría de la imprevisión. Para evitar este tipo de riesgos, los oferentes deben aportar con la ficha técnica, certificado de capacidad de organizar eventos con una antelación máxima de cuarenta y ocho horas. Lo anterior para garantizar una ejecución efectiva y libre en lo posible de la ocurrencia de riesgos imprevisibles.

13. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Una vez verificada la información, de conformidad con lo dispuesto en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en atención en lo consagrado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se determino que para el presente proceso aplican los siguientes acuerdos:

Acuerdo comercial		Entidades Estatales del nivel municipal y departamental	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción: Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico es aplicable a los Procesos de Contratación a nivel Subcentral para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) adquirir servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.	SI	NO	SI	NO
	Perú		SI	NO	SI	NO

Acuerdo comercial	Entidades Estatales del nivel municipal y departamental	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción: Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Chile	Bienes y servicios $1.021.836.954**COP** Servicios de construcción $25.545.923.858 **COP**	SI	NO	SI	NO
Estados AELC	El Acuerdo Comercial con los Estados AELC (EFTA) es aplicable a los Procesos de Contratación a nivel Subcentral para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) adquirir servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.	SI	NO	SI	NO
Estados Unidos y Costa Rica	El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico es aplicable a los Procesos de Contratación a nivel Subcentral para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) adquirir servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.	SI	NO	SI	NO
Triángulo Norte Guatemala	El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.	SI	NO	SI	NO
Unión Europea	El Acuerdo Comercial con la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) es aplicable a los Procesos de Contratación a nivel Subcentral para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) adquirir servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.	SI	NO	SI	NO
CAN	La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación siempre que se trate de procesos de contratación de servicios.	SI	NO	SI	NO

CAROLINA OSORIO GÓMEZ
Jefe de la Oficina de Contratación