

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 1 de 42

CONTENIDO

	pág.
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.....	4
2. OBJETO DEL CONTRATO	7
2.1 Alcance del objeto:	7
2.2 Clasificador de bienes y servicios	8
2.3 Condiciones técnicas.....	8
2.4 Permisos y licencias requeridas.....	8
2.5 Obligaciones.	8
2.5.1 Obligaciones de la entidad	8
2.5.2 Obligaciones del contratista	9
2.5.2.1 Obligaciones generales.....	9
2.5.2.2 Obligaciones específicas.	9
2.6 Plazo de ejecución	10
2.7 Lugar de ejecución y/o entrega.....	10
2.8 Tipo de contrato	10
2.9 Supervisión o interventoría.....	10
3. MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	11
4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN, RESPALDO PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO.	13
4.1 Justificación del valor del contrato	13
4.2 Cargas tributarias territoriales.....	14
4.3 Disponibilidad presupuestal.	15
4.4 Forma de pago.....	15
5. CRITERIOS PARA SELECCIÓN LA OFERTA MAS FAVORABLE.....	16
5.1 Capacidad jurídica.....	16
5.1.1 Carta de presentación de la oferta.	16
5.1.2 Documento de conformación de proponentes plurales.....	16
5.1.3 Existencia y representación legal	17
5.1.3.1 Personas naturales	17
5.1.3.2 Personas jurídicas.....	18
5.1.4 Poder.	21
5.1.5 RUT.....	21

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR-017
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 2 de 42

5.1.6 RUP	21
5.1.7 Garantía de seriedad de la oferta.....	22
5.1.8 Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales	23
5.1.8.1 Personas jurídicas.....	23
5.1.8.2 Personas naturales.....	23
5.1.8.3 Proponentes plurales	24
5.1.9 Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la Republica	24
5.1.10 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.....	24
5.1.11 Certificado de antecedente judiciales.....	25
5.1.12 Medidas correctivas del Ministerio de Defensa Nacional.....	25
5.1.13 REDAM	25
5.2 Capacidad financiera y organizacional.....	25
5.2.1 Capacidad financiera.....	25
5.2.1.1 Liquidez	26
5.2.1.2 Nivel de endeudamiento	26
5.2.1.3 Razón de cobertura de interés.....	26
5.2.1.4 Capital de trabajo.....	¡Error! Marcador no definido.
5.2.1.5 Patrimonio.....	¡Error! Marcador no definido.
5.2.2 Capacidad organizacional	26
5.2.2.1 Rentabilidad sobre patrimonio.....	27
5.2.2.2 Rentabilidad sobre el activo.....	27
5.3 Técnicos	27
5.3.1 Experiencia	27
5.3.1.1 Consideraciones para la validez de la experiencia requerida.....	28
5.3.1.2 Acreditación de la experiencia requerida	29
5.3.1.3 Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida	30
5.3.1.4 Para subcontratos	31
5.3.2 Otros requisitos habilitantes técnicos	32
5.4 Evaluación	32
5.4.1 Único proponente.....	32
5.4.2 Varios proponentes.....	33
5.5 Propuesta económica.....	33
5.5.1 Correcciones aritméticas.....	33
5.5.2 Precio artificialmente bajo	34
5.5.3 Subasta.....	34
6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO	36
7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	40

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 3 de 42

7.1 Garantía de cumplimiento.....	40
7.2 Garantías de responsabilidad civil extracontractual. ¡Error! Marcador no definido.	
8. ACUERDOS COMERCIALES.	41
9. ANEXOS.....	41

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 4 de 42

Florencia, junio de 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Gobernación del Caquetá, a través de la Secretaría de Gobierno Departamental, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales relacionadas con el fortalecimiento de la seguridad, la convivencia ciudadana y el mantenimiento del orden público en el territorio departamental, ha identificado la necesidad de fortalecer las capacidades logísticas y operativas del Departamento de Policía Caquetá, mediante el mejoramiento de las condiciones de alojamiento institucional requeridas para el desarrollo eficiente de las actividades de seguridad, vigilancia y control territorial.

Actualmente, el Departamento de Policía Caquetá presenta una necesidad de fortalecimiento de sus capacidades logísticas, debido al déficit significativo de elementos de alojamiento institucional, especialmente colchones, almohadas y tendidos metálicos tipo parrilla para camarote, así como al avanzado deterioro de los elementos existentes. Esta situación afecta directamente las condiciones de descanso, recuperación física y bienestar del personal policial y auxiliares de policía que desarrollan labores de seguridad y convivencia ciudadana en el departamento.

La necesidad adquiere especial relevancia teniendo en cuenta las condiciones geográficas, territoriales y de seguridad propias del departamento del Caquetá, caracterizado por su amplia extensión, ubicación estratégica en la región amazónica y la presencia de diferentes dinámicas delictivas que requieren una respuesta institucional permanente, fortalecida y oportuna por parte de la Policía Nacional.

De igual manera, el Departamento de Policía Caquetá debe atender de manera constante requerimientos operacionales derivados de eventos masivos, actividades institucionales, festividades tradicionales, jornadas electorales y demás escenarios que generan concentración de población y requieren el fortalecimiento temporal del pie de fuerza policial mediante la llegada de unidades de apoyo provenientes de diferentes municipios y regiones del país.

En este sentido, se hace necesario fortalecer la capacidad instalada del Departamento de Policía Caquetá para garantizar condiciones adecuadas de alojamiento, permanencia y bienestar del personal adicional dispuesto para atender dichos eventos, permitiendo ampliar la capacidad de respuesta institucional, mejorar los tiempos de reacción, incrementar la presencia preventiva y fortalecer los dispositivos de seguridad y control territorial.

Actualmente, aunque el Departamento de Policía Caquetá cuenta con infraestructura física tipo camarote en sus instalaciones ubicadas en el municipio de Florencia, la capacidad disponible en elementos de alojamiento no resulta suficiente para atender de manera adecuada la llegada de personal de apoyo requerido en operativos especiales y dispositivos

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 5 de 42

de seguridad, generando limitaciones logísticas que pueden afectar la planeación y ejecución de los servicios institucionales.

Adicionalmente, las condiciones climáticas propias del departamento, caracterizadas por altos niveles de humedad y temperatura, generan un deterioro acelerado de los elementos de descanso institucionales. Sumado a ello, la constante rotación, permanencia de personal flotante y uso intensivo de la infraestructura de alojamiento ocasionan desgaste progresivo, afectando las condiciones ergonómicas y de bienestar requeridas para el personal policial.

Por lo anterior, resulta necesario fortalecer los elementos logísticos disponibles mediante la adquisición y entrega en donación de ochenta (80) colchones semiortopédicos con su respectiva almohada y tendido metálico tipo parrilla para camarote, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la Policía Nacional, con el propósito de mejorar la capacidad institucional para atender los diferentes requerimientos operacionales del departamento.

La adquisición de estos elementos permitirá contar con una infraestructura logística suficiente para albergar al personal policial de apoyo requerido en operativos especiales, jornadas electorales, festividades y demás actividades de seguridad, reduciendo limitaciones que puedan afectar la prestación del servicio y fortaleciendo la presencia institucional en el territorio.

Los bienes objeto de adquisición serán instalados en las instalaciones del Departamento de Policía Caquetá ubicadas en el municipio de Florencia, principal centro de coordinación, recepción y despliegue del personal policial dispuesto para atender los requerimientos de seguridad en los diferentes municipios del departamento. Estos elementos deberán ser nuevos, de primera calidad, libres de defectos de fabricación y aptos para uso institucional continuo, garantizando condiciones adecuadas de comodidad, durabilidad, soporte ergonómico y bienestar.

La presente iniciativa permitirá fortalecer la capacidad operativa y logística del Departamento de Policía Caquetá, optimizando las condiciones existentes para la recepción de unidades de apoyo y mejorando la capacidad institucional frente a escenarios de alta demanda operacional relacionados con eventos electorales, actividades institucionales, festividades tradicionales y demás acciones encaminadas a garantizar la seguridad, convivencia ciudadana y mantenimiento del orden público.

De igual manera, la inversión realizada por la Gobernación del Caquetá constituye una medida eficiente y sostenible, toda vez que permitirá consolidar capacidad instalada permanente en las instalaciones policiales, reducir limitaciones logísticas y fortalecer las condiciones necesarias para el cumplimiento de la misión constitucional de la Policía Nacional.

La presente necesidad se encuentra alineada con los fines esenciales del Estado consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, relacionados con la

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 6 de 42

protección de la vida, honra, bienes y derechos de los ciudadanos, así como con el artículo 218 referente a la función constitucional de la Policía Nacional como institución encargada de garantizar las condiciones necesarias para el ejercicio de los derechos y libertades públicas.

Asimismo, la iniciativa guarda coherencia con los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad entre las entidades territoriales y la Nación para el fortalecimiento de la seguridad y convivencia ciudadana, y se articula con la Estrategia Institucional S2D “Seguridad, Dignidad y Democracia” de la Policía Nacional, el Plan de Desarrollo Departamental “Obras y No Promesas 2024-2027” y el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC) del departamento del Caquetá.

En consecuencia, se evidencia la necesidad de adelantar el presente proceso contractual para la adquisición y entrega en donación a la Policía Nacional – Departamento de Policía Caquetá de ochenta (80) colchones semiortopédicos con su respectiva almohada y tendido metálico tipo parrilla para camarote, destinados al fortalecimiento de las capacidades operativas, logísticas y de alojamiento institucional, contribuyendo al mejoramiento de la seguridad, convivencia ciudadana y mantenimiento del orden público en el departamento del Caquetá.

Esta dotación se encuentra incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2026 y soportada presupuestalmente con recursos de inversión del proyecto denominado “FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS Y LOGÍSTICAS DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL S2D SEGURIDAD, DIGNIDAD Y DEMOCRACIA PARA EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ”, radicado en el Banco de Proyectos bajo el código BPIN 202600000013928.

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

Requisito previo	Sí	No	Observaciones
El proyecto se encuentra contemplado en el Plan de Desarrollo	X		
El proyecto está formulado y viabilizado	X		
El proyecto está inscrito en el Banco de Proyectos	X		202600000013928
La contratación se encuentra incluida en el PAA	X		
Están presupuestados los recursos para atender la contratación	X		
Origen de los recursos	Recursos inversión		
Están cumplidos los requisitos de acuerdo a la fuente de financiación	X		

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 7 de 42

2. OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE COLCHONES, ALMOHADAS Y CAMAS METÁLICAS EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS Y LOGÍSTICAS DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL S2D SEGURIDAD, DIGNIDAD Y DEMOCRACIA PARA EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ".

2.1 Alcance del objeto:

El presente proceso contractual tiene como alcance contratar el suministro, transporte y entrega de colchones, almohadas y camas metálicas tipo camarote, destinados al fortalecimiento de las condiciones de alojamiento, descanso y bienestar del personal adscrito al Departamento de Policía Caquetá, en el marco del proyecto denominado "Fortalecimiento de las capacidades operativas y logísticas de la Policía Nacional en el marco de la estrategia institucional S2D Seguridad, Dignidad y Democracia para el Departamento del Caquetá".

El suministro comprende la adquisición de elementos nuevos, de calidad y conforme a las especificaciones técnicas requeridas, con el fin de mejorar la infraestructura logística y las capacidades operativas de la institución policial, contribuyendo a garantizar condiciones adecuadas de habitabilidad para los uniformados y auxiliares de policía que desarrollan actividades de seguridad, convivencia ciudadana y atención del orden público en el territorio departamental.

El contratista deberá realizar las actividades necesarias para el cumplimiento integral del objeto contractual, incluyendo, entre otras:

Suministro de los bienes establecidos en las cantidades y especificaciones técnicas definidas.

Entrega de los elementos en el lugar indicado por la entidad contratante.

Transporte, cargue y descargue de los bienes suministrados.

Garantizar que los elementos entregados se encuentren en óptimas condiciones, sin defectos de fabricación y cumpliendo con los estándares de calidad exigidos.

Presentar las garantías y soportes correspondientes de los bienes suministrados.

Cumplir con las obligaciones administrativas, técnicas y contractuales necesarias para la correcta ejecución del contrato.

Con la ejecución del presente objeto contractual se busca incrementar la capacidad de alojamiento institucional del Departamento de Policía Caquetá, reducir el déficit existente de elementos de descanso y mejorar las condiciones de bienestar del personal policial, fortaleciendo así la prestación efectiva del servicio de seguridad y convivencia ciudadana en el departamento.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 8 de 42

2.2 Clasificador de bienes y servicios

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

Clasificación UNSPSC	Descripción
56101508	Colchones
56101515	Camas
52121505	Almohadas

2.3 Condiciones técnicas.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	COLCHON DE 90*190cm,COLCHON ORTOPEDIDO DE 90*190cm/CON RESORTE , Y ESPUMA DENSIDAD 26 /ALTO 25 CM TELA YACARD /	UNIDAD	80
2	ALMOHADA /TELA ALGODON POLYESTER /RELLENO POLIESTER /	UNIDAD	80
3	TENDIDO METALICO PARA CAMAROTE -Comprende tres secciones de 60cm x 90cms /cada seccion en tubo de 25*50 cal 18/ terminado en pintura electrostatica	UNIDAD	80

2.4 Permisos y licencias requeridas.

No aplica.

2.5 Obligaciones.

2.5.1 Obligaciones de la entidad

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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 9 de 42

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

2.5.2 Obligaciones del contratista

2.5.2.1 Obligaciones generales

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

2.5.2.2 Obligaciones específicas.

1. Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo sus especificaciones Técnicas y de más descritas en la convocatoria correspondiente.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 10 de 42

3. Contratar y cancelar directamente todos los costos y gastos que se ocasionen en virtud del desarrollo del objeto del presente Contrato.
4. Garantizar el suministro de los bienes y servicios contratados
5. Proporcionar el personal idóneo para el correcto funcionamiento del contrato, según las especificaciones técnicas.
6. Prestar los servicios de acuerdo con el objeto y con las normas propias de la actividad contratada con seriedad y eficiencia.
7. Realizar las entregas de los suministros contratados.
9. El contratista debe garantizar el cambio inmediato de cualquiera de los elementos defectuosos o en mal estado, o diferentes a los solicitados, que fueron suministrados por el contratista a la entidad, por otro de características iguales o superiores a las exigidas.
10. Acatar y cumplir las instrucciones, verbales o escritas que le imparta el Supervisor del contrato.
11. Acatar las instrucciones que imparta la Entidad para el cumplimiento del presente contrato, por intermedio del funcionario designado para ejercer la supervisión del mismo.
12. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones Técnicas, el Pliego de Condiciones y la Oferta presentada.
13. Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución.
14. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.
15. Responder por los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
16. Otorgar las pólizas dentro de los términos establecidos por la ENTIDAD.

2.6 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de dos (02) meses, contado a partir de la legalización del mismo y suscripción del Acta de Inicio por EL CONTRATISTA y el supervisor del contrato.

2.7 Lugar de ejecución y/o entrega

El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en el Departamento del Caquetá y se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Florencia.

2.8 Tipo de contrato

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

2.9 Supervisión o interventoría

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 11 de 42

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) Selección abreviada. La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicios, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual (...).

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 12 de 42

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

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

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

ART 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015: Definiciones: Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes: son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones De desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007.

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

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

- a) Ley 80 de 1993. (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)
- b) Ley 1150 de 2007. (Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.)
- c) Ley 1474 de 2011. (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
- d) Ley 361 de 1997. (Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones).
- e) Ley 590 de 2000. (Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas).
- f) Ley 816 de 2003. (Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública).
- g) Decreto 2680 de 2009. (Por el cual se definen los criterios para el Registro de Productores de Bienes Nacionales).
- h) Decreto ley 4170 de 2011. (Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública).
- i) Decreto ley 019 de 2012. (Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
- j) Decreto 1082 de 2015. (Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional).

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 13 de 42

k) Ley 1882 del 15 de enero de 2018, por medio de la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones.

l) Decreto 1860 de 2021. (Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020).

m) Ley 2069 de 2020. "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia"

En tal sentido, el presupuesto establecido para el presente proceso ha sido el de **CIENTO DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE (\$102.645.800,00)**.

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

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es **CIENTO DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE (\$102.645.800,00)**, incluidos IVA todos los impuestos y descuentos de ley.

Nota 1: Los precios incluyen todas las obligaciones tributarias (Departamentales o Nacionales) a las cuales esta como responsable quien presente la propuesta, es decir el futuro contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado en el presente literal.

4.1 Justificación del valor del contrato

El valor de la COMPRAVENTA requerida se estableció a partir de la estimación del valor de los mismos, el cual se obtuvo luego de realizar un estudio de precios del mercado mediante cotizaciones con diversos establecimientos que prestan este servicio recibiendo respuesta de tres (3) empresas, por lo tanto, el valor se obtuvo como resultado del promedio del valor estimado por ítem, según el grupo en el estudio de mercado, arrojando valor unitario por ítem de la siguiente manera:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO COTIZACIÓN N 1 INGUZ	VALOR TOTAL COTIZACIÓN 1	VALOR UNITARIO COTIZACIÓN N 2 SYSTEM KLASSE	VALOR TOTAL COTIZACIÓN 2	VALOR UNITARIO COTIZACIÓN N 3 METAL MUEBLES	VALOR TOTAL COTIZACIÓN 3	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR UNITARIO TOTAL
1	COLCHON D E 100*190- COLCHON ORTOPEDI DO DE 100*190/CO N RESORTE, Y ESPUMA DENSIDAD 26 /ALTO 25	UNIDAD	80	\$ 838.950	\$ 67.116.000	\$ 840.854	\$ 67.268.320	\$ 844.186	\$ 67.534.880	\$841.3330	\$87.306.400

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA		FECHA: 12-08-2025
			Página: 14 de 42

CM TELA YACARD /	UNIDAD	80								\$49.385	\$3.950.800
ALMOHADA /TELA											
ALGODOD POLYESTE											
R											
/RELLENO POLIESTER/											
2			\$ 53.193	\$ 4.255.440	\$ 47.362	\$ 3.788.960	\$ 47.600	\$ 3.808.000			
TENDIDO METALICO PARA CAMAROTE	UNIDAD	80									
- Comprende tres secciones de 60cm x 100cms /cada sección en tubo de 25*50 cal 18/ terminado En pintura electrostática											
3			\$ 399.126	\$ 31.930.080	\$389.963	\$ 31.197.040	\$387.983.48	\$ 31.038.678.61	\$392.357.49	\$31.388.599,54	\$102.645.799,54
VALOR TOTAL											

4.2 Cargas tributarias territoriales

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

ITEM	CONCEPTO	TARIFA	OBSERVACIÓN
1	ESTAMPILLA PRO - ADULTO MAYOR	4%	Aplica para todos los contratos excepto los CPS. Se paga 100% antes de iniciar la ejecución
2	PRO - CULTURA	0,75%	Se paga 100% antes de iniciar la ejecución. Solo en los CPS Se descuenta el 100% en el primer pago
3	ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO	0,50%	Se paga 100% antes de iniciar la ejecución. Solo en los CPS Se descuenta el 100% en el primer pago
4	PRO ELECTRIFICACIÓN RURAL	3%	Aplica para todos los contratos excepto los CPS. Se paga 100% antes de iniciar la ejecución
5	PRO UNIVERSIDAD	0,50%	Se paga el 100% antes de iniciar la ejecución del contrato.
6	PRO DEPORTE	0,50%	Se paga 100% antes de iniciar la ejecución. Solo en los CPS Se descuenta el 100% en el primer pago
7	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	0,25%	Aplica para todos los contratos. Se descuenta en cada cuenta que presente para pago
8	ESTAMPILLA BOMBERIL	0,25%	Se paga el 100% antes de iniciar la ejecución del contrato.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 15 de 42

9	ESTAMPILLA PRO HOSPITAL MARÍA INMACULADA	0,25%	Se paga el 100% antes de iniciar la ejecución del contrato.
---	---	-------	--

4.3 Disponibilidad presupuestal.

N° CDP	2026051204	Fecha de expedición	29/05/2026
Valor	\$102.645.800		
Funcionamiento		Inversión	
		X	

TIPO DE RECURSOS	1. Presupuesto General de la Nación - PGN		N/A	
	2. Sistema General de Participaciones - SGP	Participación para educación	N/A	
		Participación para salud	N/A	
		Participación para propósito general	Deporte y recreación	N/A
			Cultura	N/A
			Propósito general Libre inversión	N/A
		Asignaciones Especiales	Resguardos indígenas	N/A
			Programas de alimentación escolar	N/A
		Agua potable y saneamiento básico	N/A	
		Atención integral de la primera infancia (Saldos)	N/A	
	3. Sistema General de Regalías - SGR		N/A	
	4. Recursos Propios		\$102.645.800	
	5. Recursos de Crédito		N/A	
	6. Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI		N/A	

4.4 Forma de pago

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

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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 16 de 42

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

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

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

No obstante, lo anterior, en caso de que el contratista presente un único pago no será óbice para adelantar el mismo, caso en el cual se cumplirán los requisitos mínimos anteriores para poder adelantarlos.

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

5. CRITERIOS PARA SELECCIÓN LA OFERTA MAS FAVORABLE

5.1 Capacidad jurídica

5.1.1 Carta de presentación de la oferta.

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

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

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

5.1.2 Documento de conformación de proponentes plurales

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 17 de 42

conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 del pliego de condiciones – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

- b. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 del pliego de condiciones – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- c. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
- d. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- e. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- f. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

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

5.1.3 Existencia y representación legal

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

5.1.3.1 Personas naturales

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

Persona natural de nacionalidad colombiana:

- Cédula de ciudadanía.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 18 de 42

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

Persona natural extranjera con residencia en Colombia:

- Cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:

- Pasaporte.

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

5.1.3.2 Personas jurídicas

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

- I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
 - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
 - b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
 - c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
 - d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
 - e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
 - f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 19 de 42

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

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

- I. Nombre o razón social completa.
- II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 20 de 42

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

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

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

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

El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 21 de 42

5.1.4 Poder.

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

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

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

5.1.5 RUT.

Registro Único Tributario del proponente persona jurídica o natural

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

5.1.6 RUP.

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

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

A La persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, se verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las personas naturales extranjeras sin

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 22 de 42

domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, por no estar obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes.

5.1.7 Garantía de seriedad de la oferta.

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta so pena de rechazo, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la entidad.

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

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

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

Valor Asegurado y Vigencia.

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

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

Tomador / Afianzado.

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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 23 de 42

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

5.1.8 Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales

5.1.8.1 Personas jurídicas.

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

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

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

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

5.1.8.2 Personas naturales.

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

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

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 24 de 42

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

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

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

5.1.8.3 Proponentes plurales

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 25 de 42

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

5.1.11 Certificado de antecedente judiciales.

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

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

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

5.1.12 Medidas correctivas del Ministerio de Defensa Nacional

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

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

5.1.13 REDAM

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

5.2 Capacidad financiera y organizacional

5.2.1 Capacidad financiera.

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores:

Indicador	Fórmula		
-----------	---------	--	--

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 26 de 42

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

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

5.2.1.1 Liquidez

El proponente deberá tener un índice de liquidez mayor o igual $\geq (3,16)$

5.2.1.2 Nivel de endeudamiento

El proponente deberá tener un Índice de endeudamiento menor o igual $\leq (0,37)$

5.2.1.3 Razón de cobertura de interés.

El proponente deberá tener un Razón de cobertura de interés mayor o igual $\geq (26,06)$

5.2.2 Capacidad organizacional

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

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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 27 de 42

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores:

5.2.2.1 Rentabilidad sobre patrimonio

el proponente deberá tener Rentabilidad sobre el patrimonio mayor o igual $\geq (0,14)$

5.2.2.2 Rentabilidad sobre el activo.

el proponente deberá tener Rentabilidad del activos mayor o igual $\geq (0,14)$

5.3 Técnicos

5.3.1 Experiencia

General

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de DOS contratos de compraventa o suministro de equipos y/o mobiliario con entidades públicas y/o privadas, ejecutados durante los últimos cinco (5) años, los cuales deberán tener un valor igual o superior al presupuesto oficial de manera independiente. Igualmente, cada uno deberá contemplar todos los códigos que se relacionan a continuación, del clasificador de bienes y servicios UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Descripción
561015	muebles
521215	Ropa de cama
731216	Terminación de metales

Especifica:

El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante la ejecución de DOS contratos de compraventa o suministro en los que se incluya colchones, almohadas y estructuras metálicas tipo camarotes ejecutados durante los últimos cuatro (4) años, los cuales deberán tener un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial de manera independiente. De los cuales, al menos uno (1) deberá haberse ejecutado conforme a la norma técnica NTDM-00081- A6.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 28 de 42

5.3.1.1 Consideraciones para la validez de la experiencia requerida

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

- A. En el Clasificador de Bienes y Servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia.
- B. La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
- C. Tratándose de proponentes plurales podrá acreditar la experiencia requerida solo uno (1) de los integrantes si así lo considera pertinente, caso en el cual, el porcentaje de participación del integrante que aporta la experiencia en la estructura plural no podrá ser inferior al 10 por ciento (10%)
- D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
- E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, el "% de dimensionamiento (según la longitud, magnitud o cantidad requerida en el proceso de contratación)" se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 29 de 42

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

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

5.3.1.2 Acreditación de la experiencia requerida

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA, del pliego de condiciones:

- A. Contratante
- B. Objeto del contrato
- C. Principales actividades ejecutadas
- D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia que se requieran.
- E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que los documentos allegados de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

- F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos los documentos allegados forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

- G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 30 de 42

- H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
- I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

5.3.1.3 Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida

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

- A. Acta de liquidación
- B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la actividad contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

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

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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 31 de 42

5.3.1.4 Para subcontratos

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

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

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

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

- I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.
- II. Autorización de la entidad estatal a cargo del contrato por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

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

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

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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 32 de 42

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

5.3.2 Otros requisitos habilitantes técnicos

5.3.2.1. CUMPLIMIENTO DEL SG-SST:

El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta: Certificación expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada la empresa, que certifique porcentaje de CUMPLIMIENTO DEL SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312/2019, donde la valoración sea ACEPTABLE AL 100%, la cual no debe tener una fecha de expedición superior a 30 días.

Nota 1: Al momento de la verificación se tendrá en cuenta la fase de implementación definitiva del Sistema de Gestión de SST en la que se encuentre el proponente de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la resolución 312 del 2019, que al tenor indica: "Desde enero del año 2020 en adelante, todos los Sistemas de Gestión de SST se ejecutarán anualmente de enero a diciembre o en cualquier fracción del año si la empresa o entidad es creada durante el respectivo año. Para el caso de los proponentes plurales, solo uno de sus integrantes podrá acreditar el presente requisito.

5.3.2.2. ESTRUCTURA OPERATIVA:

El proponente debe acreditar bajo su cuenta y riesgo la existencia de una sede administrativa (oficina principal o sucursal) en la ciudad de Florencia Caquetá, que le permita atender eficientemente el servicio. Esta estructura se demostrará con el certificado de registro mercantil del establecimiento de comercio, el cual debe tener una fecha de inscripción superior a tres (3) meses.

Nota: Para el caso de Consorcio o Uniones Temporales el requisito podrá ser cumplido por uno de los miembros del proponente plural.

5.4 Evaluación

5.4.1 Único proponente.

La Entidad puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 33 de 42

5.4.2 Varios proponentes.

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

En caso en que sea varias las propuestas habilitadas se procederán a la subasta.

5.5 Propuesta económica.

VERIFICACIÓN DE OFERTA; Las propuestas deberán tener una vigencia mínima de tres (03) meses contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria pública. En el caso que el proponente no indique en el texto de la propuesta el tiempo de validez de la misma, se entenderá que ésta es por tres (03) meses.

Con la presentación de la propuesta, se entiende que el periodo de validez de la misma se extenderá automáticamente, en razón de la prórroga en los plazos de la convocatoria, adjudicación o firma del contrato según sea el caso.

Para la calificación por este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato, los Riesgos y la administración de estos.

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

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

5.5.1 Correcciones aritméticas

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 34 de 42

valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

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

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

5.5.2 Precio artificialmente bajo

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

5.5.3 Subasta.

Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta el valor de las propuestas presentadas por sus competidores, ni tampoco la posición que ocupó en el momento de la postura.

Una vez se dé inicio a la audiencia, en la entidad procederá a abrir los sobres que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados, para el efecto se tomará el valor total resultante de los valores unitarios siempre que haya cotizado la totalidad de los bienes y servicios que se registran en el presupuesto oficial del presente pliego de condiciones y comunicará a los asistentes a la audiencia cual fue el menor precio inicialmente ofertado, con el fin que los proponentes a partir del mismo procedan a realizar lances para mejorar su oferta económica inicial. Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica inicial serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la oferta económica inicial y adelantar el proceso de subasta.

La corrección la realizará la entidad una vez se abran los sobres que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados. Los demás errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por la entidad, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

La entidad distribuirá entre los proponentes habilitados asistentes, los sobres y formularios en los cuales presentaran mejora de la oferta económica inicial o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 35 de 42

En el presente pliego se establece el presupuesto oficial, el cual no podrá ser superado en las ofertas, de acuerdo con el párrafo anterior. Los oferentes al elaborar sus ofertas deben tener en cuenta que estos valores incluyen todos los costos directos e indirectos. Para efectos de realizar los lances, los proponentes utilizarán los sobres y los formularios que le suministre la entidad. Un funcionario, recogerá los sobres cerrados de todos los participantes, en todas las rondas. Así mismo, la entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado. La entidad repetirá el procedimiento descrito en el anterior párrafo, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

Toda propuesta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final del proceso la última propuesta que se toma de cada proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva. Cuando un proponente presente un lance no válido no podrá seguir presentando posturas durante la subasta. Caso en el cual se tomará como propuesta económica de este proponente el último lance efectuado de manera válida.

En el caso que un proponente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, se entenderá que su propuesta económica inicial es su propuesta económica definitiva.

En el evento en que un proponente decida no participar en un lance no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la entidad tomará como su propuesta definitiva el último valor válidamente ofertado. En el caso que el proponente no diligencie el formulario que suministre la entidad para realizar los lances o no exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomará como su propuesta económica la última oferta realizada de manera válida.

Nota: Sólo podrán participar en la subasta los proponentes habilitados que estén presentes en la audiencia de subasta. Cuando el comité evaluador considere que una propuesta puede ser artificialmente baja, la entidad en la subasta adelantará el proceso establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto No.1082 de 2015. El proponente favorecido con el presente proceso de selección deberá dentro del término que se señale en la audiencia de subasta, allegar diligenciados de forma completa los Formatos No.3, ó, es decir, deberá desagregar las cifras que soportan el valor total ofertado y aceptado por la entidad.

Una vez Adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes en la dirección electrónica www.contratos.gov.co

A. Margen Mínimo

Los márgenes mínimos de mejora de las ofertas serán aquellos equivalentes al UNO POR CIENTO (1%) del presupuesto oficial.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 36 de 42

En la subasta sólo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo, mejoren el precio de arranque, si se trata del primer lance, o el menor lance de la ronda anterior en lo sucesivo.

El valor de la propuesta más baja se determinará en cada una de las rondas de la subasta.

Los lances que se encuentren por debajo del margen mínimo aquí establecido se tendrán por NO VALIDOS y el proponente que lo realice no podrá seguir presentándolos durante la subasta.

B. Periodicidad De Lances

Durante la subasta inversa, se harán lances cada 5 minutos, y los oferentes tendrán tres (03) minutos para hacer cada lance. Solo se harán lances cuando el lance anterior haya sido válido, esto es, cuando el lance superó el Margen Mínimo.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3º del Decreto 1082 de 2015, el Departamento ha evaluado los riesgos previsibles que se pueden presentar en la etapa precontractual, contractual, y postcontractual del Contrato, basándose en las reglas contenidas en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, para lo cual, se anexa la Matriz de Riesgos.

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO
1	ESPECÍFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICOS	Establecimiento de condiciones económicas que afectan el mercado del producto.	Desequilibrio económico del contrato.	2	4	6	ALTO
2	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	FINANCIERO	Adjudicación a Proveedores sin capacidad para pagar sanciones.	Pérdida de recursos económicos.	3	4	7	ALTO

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 37 de 42

3	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	FINANCIERO	Adjudicación a Proveedores sin capacidad para financiar sus operaciones.	Necesidades insatisfechas de la Entidad.	3	4	7	ALTO
4	ESPECÍFICO	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Selección de Proveedores por parte de las Entidades bajo criterios no objetivos.	Eventuales demandas contra la Entidad	2	4	6	ALTO
5	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Adjudicación a Proveedores sin capacidad jurídica para contratar con el estado.	Necesidades insatisfechas de la Entidad.	2	3	5	MEDIO
6	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Oferta de productos que no cumplen las especificaciones técnicas solicitadas.	Necesidades insatisfechas de la Entidad.	3	4	7	ALTO
7	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones generales del contrato, plazos, especificaciones del Servicio	No se satisface la necesidad requerida por la Entidad	2	5	7	ALTO

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 017	
			VERSIÓN: 001	
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA		FECHA: 12-08-2025	
			Página: 38 de 42	

8	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Deficiencias en la calidad o en el funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad	No se satisface la necesidad requerida por la Entidad	3	4	7	ALTO
9	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No garantizar la entrega adecuada de los bienes objeto del contrato en las condiciones técnicas establecidas	No se satisface la necesidad requerida por la Entidad	2	3	5	MEDIO
10	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	RIESGO DE LA NATURALEZA	Eventos de la naturaleza fuera de control de las partes que impiden continuar con la ejecución del contrato temporal o definitivamente	Suspensión de la Ejecución del objeto contractual	2	5	7	ALTO
11	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Dificultad para prestar el soporte técnico. No se logra comunicación o atención adecuada para suministrar el soporte técnico solicitado y especificado de forma previa en los requerimientos técnicos	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	2	5	7	ALTO

Nº	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION TOTAL	CALIFICACIÓN					CÓMO SE REALIZA	CUÁNDO
1	ENTIDAD	Elaborar adecuadamente el Análisis del Sector y aplicar procedimiento para restablecer equilibrio económico.	1	2	3	BAJO	SI	ESTRUCTURADOR - SUPERVISOR	Redacción de Documentos del Proceso	Finalización del contrato	Evaluación de las solicitudes enviadas por los Proveedores.	En ocurrencia del evento.

 GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 017	
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA		VERSIÓN: 001	
			FECHA: 12-08-2025	
			Página: 39 de 42	

2	ENTIDAD	Solicitar Garantías.	1	2	3	BAJO	SI	ESTRUCTURADOR - SUPERVISOR	Redacción de Documentos del Proceso	Adjudicación	Evaluación de ofertas y cumplimiento del Contrato. Imposición de multas. Seguimiento a reclamos.	Durante la ejecución del contrato.
3	ENTIDAD	Requisitos mínimos de capacidad financiera (Liquidez).	1	2	3	BAJO	SI	ESTRUCTURADOR - COMITÉ EVALUADOR	Redacción de Documentos del Proceso	Adjudicación	Evaluación de ofertas y del cumplimiento del Contrato. Imposición de multas. Seguimiento a reclamos.	Durante la ejecución del contrato.
4	ENTIDAD	Establecer criterios de selección ajustados a la normatividad vigente. Publicación del proceso. Herramientas de análisis y comparación de Ofertas.	1	2	3	BAJO	SI	ESTRUCTURADOR - COMITÉ EVALUADOR	Redacción de Documentos del Proceso	Adjudicación	Seguimiento a los estudios previos y Pliegos de Condiciones.	Durante la evaluación de las Ofertas.
5	ENTIDAD	Establecer requisitos jurídicos para minimizar la posibilidad de que el Oferente presente inhabilidades.	1	3	4	BAJO	SI	ESTRUCTURADOR - COMITÉ EVALUADOR	Redacción de Documentos del Proceso	Adjudicación	Evaluación de las Ofertas	Durante la evaluación de las Ofertas
6	ENTIDAD	Verificar cumplimiento de características técnicas de los productos al evaluar la oferta	1	2	3	BAJO	SI	COMITÉ EVALUADOR	Adjudicación	Adjudicación	Evaluación de ofertas y del cumplimiento del Contrato. Imposición de multas. Seguimiento a reclamos	Durante la ejecución del contrato
7	CONTRATISTA	Revisión de los informes del contratista por parte del supervisor. Suscripción de garantía que ampare el cumplimiento.	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	Una vez se perfecciona el contrato	Ejecución del contrato y cuatro meses mas	Informe de Supervisión	En la ejecución del Contrato
8	CONTRATISTA	Suscripción de garantía que ampare la calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	2	2	4	BAJO	No	SUPERVISOR	Una vez se perfecciona el contrato	Ejecución del contrato y cuatro meses mas	Informe de Supervisión	En la ejecución del Contrato
9	CONTRATISTA	Hacer seguimiento y control a las condiciones técnicas de los bienes entregados por el contratista y a su realización dentro del plazo del contrato	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR	Una vez se firma el acta de inicio	Con el vencimiento del contrato	Informe de supervisión	En la ejecución del Contrato

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 40 de 42

10	ENTIDAD – CONTRATISTA	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia y mitigación	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR	Una vez se firma el acta de inicio	Ejecución del contrato y cuatro meses mas	Informe de supervisión	En la ejecución del Contrato
11	CONTRATISTA	Asegurar la disponibilidad de canales de comunicación y atención para cumplir la obligación de prestar soporte técnico.	1	2	3	BAJO	No	CONTRATISTA	Una vez se firma el acta de inicio	Ejecución del contrato y seis meses mas	Habilitando múltiples canales de comunicación para brindar de soporte técnico a la Entidad	Cada vez que se presenta la necesidad

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

7.1 Garantía de cumplimiento

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

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	DEPARTAMENTO DEL CAQUETA identificada con NIT 800091594-4 y el Contratista		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo del contrato y seis (6) meses más.	Veinte (20%) valor total del contrato
	Calidad y correcto Funcionamiento de los bienes	Plazo del contrato y doce (12) meses más.	Veinte (20%) valor total del contrato
Tomador	- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 41 de 42

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

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

8. ACUERDOS COMERCIALES.

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

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

En consecuencia, recibirán Trato Nacional las propuestas de Nacionales de la Comunidad Andina de Naciones CAN y de la Unión Europea. Los Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación no requieren de plazo mínimo para la presentación de Ofertas.

Nota: LAS EXCEPCIONES PUEDEN SER REVISADAS EN EL MANUAL DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE EN EL LINK:

http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 42 de 42

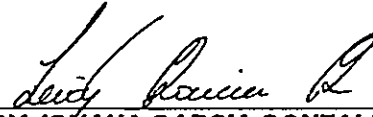
En consecuencia, se dará trato nacional a las propuestas presentadas bajo los términos de los acuerdos que aplican para los bienes y servicios que se ofrezcan de los anteriores países.
En constancia de lo anterior,

9. ANEXOS

1. Certificado de Banco de Proyectos
2. Solicitud de CDP Y CDP
3. Certificado de inclusión en el PAA

En constancia de lo anterior,

Comité estructurador

ESTRUCTURADOR JURÍDICO	ESTRUCTURADOR FINANCIERO Y TÉCNICO
 YENNY PAOLA MEJIA RADA <i>Abogada contratista Secretaría de Gobierno</i>	 LEIDY JOHANA GARCIA GONZALEZ <i>Secretaria de Gobierno Departamento del Caquetá</i>

FIRMA DEL JEFE DE OFICINA O SECRETARIO
<i>Aprueba:</i>  LEIDY JOHANA GARCIA GONZALEZ <i>Secretaria de Gobierno Departamento del Caquetá</i>

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