

 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
	FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026	

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR
Consultoría

1. DEPENDENCIA DEL PROYECTO QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN
Secretaría de Planeación

2. INFORMACIÓN BÁSICA DE INVERSIÓN QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN SOLICITADA	
Plan de Desarrollo	Quibdó, Territorio de vida 2024 – 2027
2.1. Propósito	Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y operativa de la Alcaldía Municipal de Quibdó
2.2. Logro	Fortalecer la capacidad de gestión administrativa y operativa en la Alcaldía Municipal de Quibdó para el cumplimiento eficiente de sus funciones misionales
2.3. Programa	fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
2.4. Proyecto	Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Operativa de la Alcaldía Municipal de Quibdó
2.5. Registro BPID No. y Fecha	202500000031221 del 21 de julio de 2026
2.6. Código de rubro	2.3.2.02.02.009.45.99.09

3. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER
La Constitución Política de Colombia consagra la planeación como uno de los pilares fundamentales de la organización del Estado y como un instrumento indispensable para garantizar el cumplimiento de los fines esenciales de la función pública, la adecuada administración de los recursos públicos y la satisfacción efectiva de las necesidades colectivas. En este contexto, la actividad contractual de las entidades estatales constituye un medio para materializar los principios constitucionales de eficiencia, economía, eficacia, transparencia, responsabilidad y planeación, permitiendo que las administraciones territoriales desarrollen las competencias que les han sido asignadas por la Constitución y la ley. En ese sentido, el artículo 2 de la Constitución Política establece que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Tales fines imponen a todas las autoridades el deber permanente de adoptar las medidas administrativas, técnicas, presupuestales y contractuales necesarias para garantizar una gestión pública orientada al interés general y al mejoramiento continuo de las condiciones de vida de la población. De igual manera, el artículo 209 Superior dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Dichos principios constituyen el fundamento jurídico de la planeación institucional y de la gestión de la inversión pública, exigiendo que las entidades estatales dispongan de herramientas técnicas que permitan formular, registrar, ejecutar y realizar seguimiento a los proyectos



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026		

financiados con recursos públicos, garantizando una utilización eficiente de los mismos y una adecuada rendición de cuenta

Por su parte, el artículo 311 de la Constitución reconoce al municipio como la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, asignándole la responsabilidad de prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria y propender por el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. Estas competencias convierten al municipio en el principal ejecutor de la inversión pública territorial y, por ende, en el responsable de planificar, formular, estructurar, ejecutar y realizar seguimiento a los proyectos que permitan atender las necesidades de la comunidad.

En armonía con lo anterior, los artículos 339 y 342 de la Constitución instituyen el Sistema de Planeación y determinan que todas las entidades territoriales deben elaborar, ejecutar y evaluar sus respectivos planes de desarrollo, dentro de los cuales se incorporan los programas y proyectos de inversión que materializan las políticas públicas, los objetivos estratégicos y las metas de gobierno. La planeación deja de ser un ejercicio meramente programático para convertirse en un mandato constitucional de obligatorio cumplimiento, cuyo desarrollo exige la aplicación de metodologías técnicas que garanticen la correcta identificación de necesidades, la evaluación de alternativas, la programación de recursos, el seguimiento de resultados y la evaluación del impacto de las inversiones públicas.

Particularmente, el artículo 49 de la Ley 152 de 1994 crea la Red Nacional de Bancos de Programas y Proyectos y dispone que las entidades territoriales deben organizar y administrar sus respectivos Bancos de Programas y Proyectos de Inversión, garantizando que los proyectos financiados con recursos públicos sean previamente formulados, evaluados, registrados y viabilizados conforme a las metodologías definidas por el Departamento Nacional de Planeación. Esta disposición constituye uno de los principales fundamentos jurídicos para el fortalecimiento de las capacidades institucionales en materia de gestión de proyectos de inversión pública.

Adicionalmente, cuando los proyectos de inversión pública se encuentran financiados, total o parcialmente, mediante operaciones de crédito público, su estructuración y registro deben sujetarse no solo a los lineamientos generales del Sistema Nacional de Inversión Pública, sino también al marco especial previsto en la Ley 358 de 1997¹, la Ley 819 de 2003² y el Decreto 1068 de 2015³, que regulan la capacidad de pago, la responsabilidad fiscal y los requisitos de autorización aplicables a las entidades territoriales que acuden a esta fuente de financiación. En estos casos, la adecuada estructuración metodológica del proyecto en la Metodología General Ajustada – MGA Web y su cargue en la Plataforma Integrada de Inversión Pública – PIIP Territorial constituyen condición previa e indispensable para su presentación y transferencia al Banco de Proyectos de Inversión (BPIN) y para la obtención del concepto de viabilidad por parte del Departamento Nacional de Planeación, trámite del cual depende, en buena medida, la oportunidad en el desembolso de los recursos de crédito y el cumplimiento de las condiciones pactadas con la entidad financiadora.

En desarrollo de este marco normativo, el Departamento Nacional de Planeación ha implementado herramientas tecnológicas como la Metodología General Ajustada (MGA Web), la Plataforma Integrada de Inversión Pública – PIIP Territorial, el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión (SPI) y las demás

¹ **Ley 358 de 1997** "Por la cual se reglamenta el artículo 364 de la Constitución y se dictan otras disposiciones en materia de endeudamiento".

² **Ley 819 de 2003** "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones".

³ **Decreto 1068 de 2015** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público".



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026		

plataformas que progresivamente adopte el Gobierno nacional, las cuales constituyen instrumentos oficiales para la formulación, evaluación, registro, seguimiento y control de los proyectos financiados con recursos públicos. Estas herramientas permiten estandarizar la información de los proyectos, fortalecer la calidad metodológica de la inversión pública, mejorar la articulación entre planeación y presupuesto y facilitar el seguimiento permanente al cumplimiento de las metas institucionales.

Por consiguiente, el marco constitucional y legal vigente impone a las entidades territoriales la obligación de fortalecer permanentemente sus capacidades institucionales para garantizar una adecuada gestión del ciclo de los proyectos de inversión pública.

De conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política y con lo dispuesto en la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, el Municipio de Quibdó, como entidad territorial fundamental de la organización político-administrativa del Estado, tiene la responsabilidad de orientar su gestión hacia el cumplimiento de los fines esenciales del Estado mediante la adecuada planificación del desarrollo económico, social, ambiental e institucional de su territorio. Para ello, debe garantizar que la inversión pública se encuentre debidamente articulada con las políticas nacionales, departamentales y municipales, asegurando que los recursos públicos sean ejecutados bajo criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, responsabilidad y sostenibilidad.

En consecuencia, la Administración Municipal debe formular, estructurar, registrar, actualizar, ejecutar y realizar seguimiento permanente a los proyectos de inversión pública que hacen parte del Plan de Desarrollo Municipal, procurando que las iniciativas respondan a las necesidades reales de la población y se ajusten a los lineamientos metodológicos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación. Esta responsabilidad no se limita a la formulación inicial de los proyectos, sino que comprende todas las etapas de su ciclo de vida, incluyendo la identificación de necesidades, la estructuración técnica, económica, financiera, ambiental y jurídica, la viabilización, el registro en los sistemas oficiales, el seguimiento físico y financiero, la evaluación de resultados y el cierre de los proyectos.

Dentro de la estructura administrativa del Municipio de Quibdó, corresponde a la Secretaría de Planeación ejercer el liderazgo institucional en materia de planeación territorial, inversión pública y seguimiento al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal. En virtud de las funciones asignadas por el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, el reglamento interno de la administración municipal y las disposiciones legales vigentes, dicha dependencia es responsable de coordinar los procesos relacionados con la formulación, evaluación, priorización, registro, actualización y seguimiento de los proyectos de inversión, así como de brindar asistencia técnica a las diferentes dependencias de la administración para garantizar que las iniciativas de inversión cumplan con los requisitos metodológicos definidos por el Departamento Nacional de Planeación.

Estas competencias implican una gestión permanente sobre los instrumentos que conforman el Sistema Nacional de Inversión Pública, particularmente la Metodología General Ajustada (MGA Web), la Plataforma Integrada de Inversión Pública – PIIP Territorial, el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión (SPI), el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal y las demás plataformas oficiales que determine el Gobierno nacional para la administración de la información relacionada con la inversión pública territorial.

La adecuada administración de estos sistemas demanda un proceso continuo de actualización, validación y control de la información institucional, debido a que los proyectos de inversión se encuentran sujetos a modificaciones durante su ejecución relacionadas con ajustes presupuestales, actualización de cronogramas, redefinición de metas e indicadores, incorporación de nuevas fuentes de financiación,



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026		

modificaciones en la programación física y financiera, actualización de estudios y documentos soporte, así como a los requerimientos de información formulados por las entidades del orden nacional y los organismos de control.

En este contexto, la gestión de la inversión pública exige que la información registrada en los sistemas oficiales sea consistente, verificable, trazable y permanentemente actualizada, garantizando la correspondencia entre los documentos técnicos, la ejecución presupuestal, el avance físico de los proyectos y las metas definidas en el Plan de Desarrollo Municipal. La calidad de esta información constituye un elemento esencial para la toma de decisiones, la programación presupuestal, el seguimiento institucional y la rendición de cuentas a la ciudadanía y a los organismos de control.

En el caso del Municipio de Quibdó, se evidencia la necesidad institucional de fortalecer los procesos relacionados con la administración de la información de los proyectos de inversión pública, debido al volumen de iniciativas que deben ser gestionadas simultáneamente, a la dinámica permanente de actualización de los proyectos y a las exigencias metodológicas establecidas por el Departamento Nacional de Planeación para el registro, seguimiento y evaluación de la inversión pública territorial.

Adicionalmente, la gestión institucional demanda la articulación permanente entre los procesos de planeación, presupuesto, contratación, seguimiento y evaluación, con el propósito de asegurar que las inversiones públicas respondan a las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y cuenten con información suficiente para soportar la toma de decisiones administrativas. Esta articulación requiere un flujo constante de información técnica entre las diferentes dependencias de la administración, circunstancia que incrementa la complejidad operativa de la Secretaría de Planeación y exige el fortalecimiento de su capacidad institucional.

La ausencia de acompañamiento técnico especializado en este proceso resulta especialmente crítica tratándose de proyectos apalancados con crédito público, pues cualquier inconsistencia en la estructuración o el registro en MGA Web y PIIP Territorial puede traducirse en observaciones, devoluciones o demoras en el trámite de presentación y transferencia ante el Banco de Proyectos de Inversión (BPIN) y en el proceso de viabilidad ante el Departamento Nacional de Planeación, con el consecuente riesgo de afectar los cronogramas de desembolso y ejecución previstos para dichos proyectos, así como el cumplimiento de las condiciones pactadas con la entidad financiadora.

De igual manera, la falta de fortalecimiento institucional puede afectar la calidad de la información utilizada para la programación presupuestal, la evaluación de resultados, la formulación de nuevos proyectos y la gestión de recursos ante entidades del orden nacional y departamental, comprometiendo la eficiencia administrativa y la capacidad de respuesta de la Administración Municipal frente a las necesidades de la comunidad.

Por eso, resulta indispensable fortalecer la capacidad operativa de la Secretaría de Planeación mediante mecanismos que permitan optimizar la preparación de insumos técnicos, la revisión metodológica, la actualización y validación de la información registrada en las plataformas oficiales del Departamento Nacional de Planeación, el acompañamiento a las dependencias ejecutoras y la consolidación de reportes requeridos para el seguimiento integral de la inversión pública. Este fortalecimiento no constituye una actividad accesoria, sino una condición necesaria para garantizar el adecuado funcionamiento del Sistema Municipal de Planeación, la correcta administración de los recursos públicos y el cumplimiento de las competencias constitucionales y legales asignadas al Municipio de Quibdó.



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026		

Por consiguiente, el Municipio de Quibdó requiere fortalecer la capacidad operativa de la Secretaría de Planeación mediante la contratación de servicios especializados de acompañamiento técnico y metodológico que permitan desarrollar actividades relacionadas con la estructuración, revisión, actualización y validación de la información de los proyectos de inversión apalancados mediante crédito público en la Metodología General Ajustada – MGA Web y en la Plataforma Integrada de Inversión Pública – PIIP Territorial, así como el apoyo al proceso de presentación y transferencia de dichos proyectos ante el Banco de Proyectos de Inversión (BPIN) y el acompañamiento al trámite de viabilidad ante el Departamento Nacional de Planeación, sin perjuicio del seguimiento que corresponda registrar en el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión – SPI y en las demás herramientas oficiales que determine el Departamento Nacional de Planeación para la administración del ciclo de la inversión pública territorial.

El apoyo requerido comprende actividades de carácter técnico y operativo orientadas a garantizar que la información institucional permanezca actualizada y organizada conforme a las metodologías vigentes, facilitando el cumplimiento de los procedimientos asociados a la formulación, revisión, registro, actualización, seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión. Igualmente, permitirá fortalecer la preparación de soportes documentales, la consolidación de información estratégica, la elaboración de reportes institucionales y el acompañamiento a las diferentes dependencias responsables de la ejecución de proyectos financiados con recursos públicos.

De manera particular, el acompañamiento comprenderá la verificación de la coherencia metodológica entre los proyectos estructurados en MGA Web y su correspondiente cargue en la Plataforma Integrada de Inversión Pública – PIIP Territorial, el apoyo en la preparación de la documentación técnica requerida para su presentación y transferencia ante el Banco de Proyectos de Inversión (BPIN), y el seguimiento a los requerimientos, observaciones y conceptos que emita el Departamento Nacional de Planeación dentro del trámite de viabilidad, con el fin de garantizar la oportunidad y consistencia de las respuestas institucionales.

Adicionalmente, la ejecución del contrato permitirá mejorar la oportunidad en la actualización de los proyectos de inversión, fortalecer los mecanismos de control y seguimiento institucional, optimizar la calidad metodológica de la información registrada en las plataformas oficiales del Departamento Nacional de Planeación, facilitar la preparación de informes técnicos y contribuir al cumplimiento de las metas previstas en el Plan de Desarrollo Municipal "Quibdó Territorio de Vida 2024–2027", meta (312) "*fortalecimiento del apoyo a la gestión en el sector 45*".

Por eso, la presente contratación constituye una medida necesaria, proporcional y razonable para atender las necesidades institucionales previamente identificadas, fortalecer la capacidad técnica de la Secretaría de Planeación y garantizar el adecuado desarrollo de los procesos asociados a la gestión de los proyectos de inversión pública apalancados mediante crédito público, asegurando que la administración municipal disponga de información confiable, actualizada y metodológicamente consistente para el cumplimiento de sus funciones constitucionales, legales e institucionales.

Finalmente, la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, lo cual asegura su pertinencia y coherencia con los objetivos programáticos, técnicos, legales y presupuestales de la administración municipal

4. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO SOLICITADO

4.1. Objeto del contrato	ACOMPANIAMIENTO TÉCNICO Y METODOLÓGICO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA ESTRUCTURACIÓN, VALIDACIÓN Y CARGUE EN LAS PLATAFORMAS MGA WEB Y PIIP DE
---------------------------------	--



		ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA		SECRETARIA DE PLANEACIÓN		
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026						
		LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN APALANCADOS MEDIANTE CRÉDITO PÚBLICO HASTA PRESENTAR, TRANSFERIR, APOYAR EL PROCESO ANTE EL BANCO DE PROYECTOS (BPIN) Y VIABILIDAD ANTE EL DNP.				
4.2. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC		El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:				
		CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)				
		CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
		80101500	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	Servicios de asesoría y gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	No aplica
		80101600	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	Servicios de asesoría y gestión	Gestión de proyectos	No aplica
		80121700	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	Servicios legales	Servicios de responsabilidad civil	No aplica
		86101705	Servicios educativos y de formación	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no - científica	Capacidad administrativa
	86101700	Servicios educativos y de formación	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no - científica	No aplica	
4.3. Plazo		El plazo de ejecución del contrato será de DOS (2) MESES sin exceder el 31 de diciembre de 2026. contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual				
4.4. Lugar de Ejecución y/o entrega.		Ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de Quibdó. y/o en los sitios donde disponga el Supervisor del contrato.				
4.5. Presupuesto Oficial de la Contratación, Valor Estimado del Contrato y		El valor estimado del presupuesto oficial para el presente proceso es de CINCUENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NUEVE PESOS M/CTE (\$53.995.009) , incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, descuentos de carácter municipal, nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, en los cuales incurra el Contratista para cumplir cabalmente con el objeto contractual, los cuales se ampararán con recursos de la vigencia 2026.				



contacto@quibdo-choco.gov.co[@alcaldiadequibdo](https://www.facebook.com/alcaldiadequibdo)



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
	FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026	
SU Justificación.	El presupuesto estimado para el presente proceso se encuentra amparado por los Certificados de Disponibilidad Presupuestal emitido por el responsable del presupuesto de la Alcaldía (CDP) Nro. 1790 del 01 de junio de 2026 por el valor de CINCUENTAY CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$54.000.000) con rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.009.45.99.09 <u>"Fortalecimiento del apoyo a la gestión en el sector 45"</u> Para la determinación de los valores unitarios del ítem 1. PERSONAL se realizó acorde a lo establecido en la Resolución 071 del 20 de enero de 2026 <u>"Por la cual se establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre la ALCALDÍA DE QUIBDÓ, para la vigencia 2026"</u>. tal cual como se detalla en el documento Anexo 5. PERSONAL. El factor multiplicador propuesto para el presente proceso de selección se determinó con base en un análisis técnico, financiero y de mercado, con el fin de garantizar la sostenibilidad económica de la consultoría. Este factor incorpora los costos laborales, administrativos, de transporte, imprevistos y la utilidad de la firma consultora. Como resultado del análisis, se estableció un factor multiplicador de 1,94, el cual se considera suficiente para cubrir los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato. Este valor incorpora variables esenciales tales como: • Los costos administrativos y operativos asociados a la ejecución de actividades de seguimiento, control, verificación de metas, revisión documental, visitas técnicas, elaboración de informes y demás productos exigidos contractualmente. • Los gastos generales relacionados con el uso de plataformas tecnológicas, soporte logístico, equipos de comunicaciones y demás recursos indispensables para el desarrollo de las actividades contratadas. • Las estampillas, tasas, contribuciones y demás gravámenes de carácter municipal que, de conformidad con la normativa vigente, deban asumirse con ocasión de la celebración y ejecución del contrato. • Un componente de utilidad que permita garantizar el equilibrio económico del contrato, cubriendo los riesgos ordinarios de la actividad y asegurando la sostenibilidad financiera de la ejecución contractual. Se anexa PRESUPUESTO OFICIAL, 1.PERSONAL Y 2.FACTOR MULTIPLICADOR.	
4.6. Forma y Requisitos de pago	La Alcaldía, le pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en mensualidades vencidas de acuerdo con el porcentaje de avance en cada una de las actividades y definido con el Plan de Pagos establecido por la Alcaldía, de acuerdo con el avance en la ejecución de las actividades de consultoría objeto del contrato, una vez se reciban a satisfacción por parte del supervisor de la Entidad los productos y/o informes correspondientes al respectivo periodo. Para efectuar cada pago, se requerirá como mínimo la siguiente documentación, la cual será verificada por el supervisor del contrato: 1. Acta de entrega a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato para el último pago. 2. Informe de actividades con sus respectivos soportes de ejecución.	



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026		
	3. Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, concordante con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002 y la Ley 100 de 1993. 4. Factura o documento equivalente para cada uno de los pagos. 5. Registro Único Tributario (RUT) Los documentos relacionados en las obligaciones del contratista. 6. Para el ultimo pago se deberá anexar la suscripción del acta de terminación y liquidación por el ordenador del gasto y el contratista. El contratista deberá radicar la documentación en la Alcaldía Municipal, en la sede administrativa, ubicada en la Carrera 2 #24a-32, Quibdó-Chocó, o en el lugar donde se disponga para tal fin en caso de cambio de domicilio. No se harán ajustes al valor del contrato durante el plazo de ejecución salvo eventos de fuerza mayor o hechos notorios de comportamiento anormal del mercado, que afecten el desarrollo del contrato y que conlleven a un demostrado desequilibrio económico. El Contratista no suspenderá la prestación del servicio bajo este argumento, teniendo en cuenta las anteriores condiciones y de la necesidad de un trámite administrativo para el estudio, análisis y ajuste a que haya lugar por parte de la Entidad. Parágrafo Primero: Los pagos que efectuó la ALCALDIA en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de recursos del PAC. La presentación de las facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de estas queden incluidos dentro de las fechas programadas. Parágrafo Segundo: Los impuestos de ley, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal, costos directos e indirectos, serán descontados en el pago o abono en cuenta que la Entidad le haga al Contratista. En consecuencia, el Contratista deberá presentar la facturación por el valor correspondiente y la Entidad al momento de tramitar el pago, liquidará y descontará todos los impuestos y tasas descritas en la ley. Parágrafo Tercero: Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la ALCALDIA hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley. Parágrafo Cuarto: La ALCALDIA solo adquiere obligaciones con el Contratista en el presente proceso y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros, salvo cesión de derechos económicos expresamente autorizada por la ALCALDIA. Por regla general, se tienen los siguientes descuentos por concepto de impuestos y contribuciones, adicional a todas las que haya lugar, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el oferente para la preparación de su propuesta de conformidad con la modalidad a contratar y régimen al que pertenece la persona natural y/o jurídica:	



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ		ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA		SECRETARIA DE PLANEACIÓN	
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026					
		DESCRIPCIÓN		PORCENTAJE	
		Estampilla proadulto mayor		4%	
		Estampilla procultura		2%	
		Justicia familiar		2,00%	
		Tasa prodeporte		2,50%	
		Proutch		1,50%	
		NOTA 1: Todas las deducciones aplican desde \$1. La retención en la fuente y el rética se e conforme a la calidad del contribuyente			
Adicional a lo aquí señalado se deberá tener en cuenta lo estipulado en el Manual de Contratación de la ALCALDÍA, que se encuentre vigente.					
Al momento de tramitarse el pago correspondiente, la entidad liquidará y descontará los impuestos y tasas que diera lugar según los valores establecidos en el manual de contratación adoptado por la Alcaldía de Quibdó, según lo estipulado para el tipo de contrato a ejecutar.					
La presentación de los documentos y facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de estas queden incluidos dentro de las fechas programadas para cada mes y pueda ser girado el dinero. En todo caso, cada pago estará sujeto a la programación.					
Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.					
4.7. Vigilancia y Supervisión		La supervisión del contrato estará a cargo de la SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ o quien designe el ordenador del gasto quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la entidad.			
		El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.			
		La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción			



		ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA		SECRETARIA DE PLANEACIÓN	
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026					
		tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.			
		En caso de vacancia temporal o definitiva de los supervisores designados en esta cláusula, o cuando lo estime pertinente el ordenador del gasto, en ejercicio de sus facultades podrá designar su reemplazo temporal o definitivo mediante oficio.			
4.8. Persona responsable del proceso de contratación		Se designa como responsable del proceso de contratación al contratista estructurador de apoyo a la Secretaría de Planeación , quien será el encargado del seguimiento hasta la designación de supervisor del contrato, aceptación de la oferta que se genere a partir del presente estudio previo.			
4.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES					
4.9.1. Obligaciones del Contratista					
A. Obligaciones Generales:					
1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en la invitación publica, ficha técnica (si aplica), estudios previos y demás documentos constitutivos del mismo. 2. Ejecutar a cabalidad el objeto del Contrato de manera oportuna cumpliendo con los requisitos técnicos exigidos. 3. Constituir dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato la garantía única a favor de la ALCALDIA en los términos establecidos en el contrato y mantenerla vigente durante el término de ejecución de este y hasta su liquidación, si es del caso. 4. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales y/o equipos necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad establecida. 5. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante. 6. Presentar los informes (productos), de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. 7. Pagar de forma cumplida y en el porcentaje legal establecido, de acuerdo con la normativa vigente que regula el Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, PENSIÓN y A.R.L.) y parafiscales. 8. Expedir o acreditar los pagos establecidos del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales a través de certificación expedida por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el representante legal y/o el contador público, en caso de no tener dicha obligación de conformidad con la normativa vigente. 9. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato. 10. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la ALCALDIA y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. 11. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato, bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad de la ALCALDIA. 12. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.					



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026		

13. Responder por la documentación e información que por razón del servicio conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio.
14. Suscribir oportunamente el acta de inicio conjuntamente con el/la supervisor(a) del mismo.
15. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al supervisor del contrato y a la ALCALDIA.
16. Mantener informada a la ALCALDIA sobre las modificaciones de su dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.
17. Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la ALCALDIA a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
18. Disponer de una línea telefónica fija, una línea celular y un correo electrónico para comunicación con la ALCALDIA por el plazo de ejecución del contrato.
19. Dar cumplimiento a las normas del sistema de gestión integral de la Entidad, tanto en calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y seguridad de la información.
20. Dar cumplimiento a lo señalado en las normas sobre protección y conservación del medio ambiente, uso eficiente de los recursos adecuada segregación de los residuos, participación en las actividades de sensibilización para el cuidado y la protección del medio ambiente y demás disposiciones que regulen la materia.
21. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, así como, hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino.
22. Presentar el informe correspondiente con las observaciones evidenciadas en las visitas y sus respectivos soportes.
23. Asistir a las reuniones y/o eventos que sean requeridos por el Supervisor del contrato.
24. Presentar mensualmente una declaración expedida por el representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios, de origen colombiano, asociados al cumplimiento de la ejecución del contrato y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal, conforme con la propuesta realizada en el factor de calificación "Apoyo a la Industria Nacional".
25. El contratista debe respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realice con ocasión del contrato.
26. EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, se obliga a cumplir con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, presentando cuando sea requerido a la ALCALDIA las acciones y evidencias de cumplimiento, incluyendo autoevaluación registrada y certificación de estándares mínimos con valoración "aceptable" o superior, de conformidad con lo dispuesto Resolución 0312 de 2019 y la Circular 009 de 2025 del Ministerio del Trabajo o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. (Aplica en el caso que implique la ejecución de actividades con recurso humano)."



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026		

27. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato una manifestación bimensual bajo juramento del Representante Legal y Revisor Fiscal (Cuando aplique), donde se manifieste la vinculación de mujeres, así como los documentos necesarios para indicar el género de cada una de las personas vinculadas en la ejecución del contrato para dar cumplimiento con el porcentaje establecido en el Decreto 332 de 2020, modificado por el decreto 634 de 2023. (cuando aplique).
28. Asumir el pago de todos los impuestos, gravámenes y aportes de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
29. El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional aplicables. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos de agua. (cuando aplique)
30. Cumplir con las políticas que en materia de prevención al riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAFT implemente en la Alcaldía de Quibdó, incluyendo el proceso de debida diligencia.
31. Las demás directamente relacionadas con el objeto contractual.

B. Específicas:

1. Elaborar y presentar, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, el cronograma y plan de trabajo inicial, en el cual se definan de manera clara las actividades a desarrollar, tiempos de ejecución, metodología de trabajo y programación de entrega de los productos contemplados en el contrato.
2. Construir un expediente por proyecto que contenga el diagnóstico técnico, administrativo y metodológico sobre los insumos existentes para documentar y elaboración de soportes en fase de prefactibilidad que sirvan de insumo para la formulación de los proyectos de inversión municipal a financiar por fuente crédito en el Municipio de Quibdó en los sistemas MGA Web y PIIP Territorial. En los componentes: Predial, Normativo, Técnico Financiero, Ambiental (según aplique a la naturaleza de cada proyecto).
3. Revisar la información técnica, financiera, presupuestal y documental suministrada por la Secretaría de Planeación, con el fin de identificar vacíos, inconsistencias, duplicidades, desactualización de datos o ausencia de soportes requeridos para la adecuada gestión de los proyectos de inversión municipal a financiar con recursos del empréstito.
4. Apoyar la preparación de insumos técnicos necesarios para la formulación, actualización o ajuste de proyectos de inversión pública a financiar a través de empréstito para el adecuado cargue de la información en la MGA Web y articulación con la PIIP Territorial, incluyendo identificación del problema, objetivos, alternativas, productos, actividades, indicadores, metas, costos y fuentes de financiación, hasta la generación de la ficha de formulación del proyecto en la MGA Web.
5. Brindar asistencia técnica en los trámites requeridos para el registro, actualización, ajuste y seguimiento de proyectos de inversión pública en los sistemas MGA Web y PIIP Territorial para los proyectos a financiar a través del empréstito, conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación.
6. Brindar acompañamiento en la fase de estructuración del proyecto, en la delimitación y alcance de la población objeto de la intervención, modelación financiera del proyecto, elaboración de presupuestos y especificaciones técnicas indicativas (A nivel de prefactibilidad).



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026		
7. Brindar acompañamiento al municipio en la elaboración de flujos de caja a precios cuenta, aplicando la Tasa Social de Descuento para calcular el Valor Presente Neto Económico (VPNE) y la Tasa Interna de Retorno Económica (TIRE) por proyecto, calculando el beneficio social de las intervenciones planteadas a través de los proyectos que integran el empréstito. 8. Elaborar la cadena de valor y matriz de indicadores de producto articulada al cronograma, fuente de financiación y la ruta de sostenibilidad institucional de los proyectos formulados. 9. Apoyar el cargue, revisión, actualización y validación de la información requerida en MGA Web y PIIP Territorio, garantizando coherencia entre la formulación del proyecto, la programación presupuestal, la cadena de valor, los indicadores y las metas establecidas. 10. Elaborar los mapas de problemas, mapas de objetivos, cadena de valor de los proyectos a financiar a través del empréstito a fin de garantizar su coherencia a las metas y componente estratégico del Plan de Desarrollo Municipal de Quibdó. 11. Proponer estrategias técnicas y brindar asistencia técnica orientada a mejorar la calidad de la información registrada en los sistemas oficiales (MGA WEB y PIIP Territorial), reducir inconsistencias metodológicas y fortalecer la articulación entre planeación, presupuesto, ejecución y seguimiento. 12. Revisar la coherencia metodológica de los proyectos de inversión, verificando la correspondencia entre problema, objetivos, productos, actividades, indicadores, metas, costos, fuentes de financiación y soportes documentales. 13. Apoyar la presentación y transferencia de los proyectos formulados ante el Banco de Proyectos de Inversión (BPIN), así como acompañar y hacer seguimiento al trámite de viabilidad ante el Departamento Nacional de Planeación, incluyendo la atención oportuna de las observaciones, requerimientos o solicitudes de ajuste que formule dicha entidad durante el proceso de evaluación. 14. Apoyar el registro y seguimiento que corresponda de los proyectos financiados con recursos del empréstito en el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión (SPI), conforme a los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación. Brindar asistencia técnica y transferencia de conocimiento al personal designado por la Secretaría de Planeación en el manejo básico y operativo de MGA Web y la PIIP Territorial en el marco de la formulación de los proyectos a financiar con fuente crédito. 15. Coordinar y desarrollar mesas técnicas de trabajo con los funcionarios y contratistas designados por la Secretaría de Planeación, con el fin de validar la información, resolver inconsistencias, revisar avances y garantizar la apropiación institucional del proceso. 16. Brindar asistencia técnica y transferencia de conocimiento al personal designado por la Secretaría de Planeación en el manejo básico y operativo de MGA Web y la PIIP Territorial en el marco de la formulación de los proyectos a financiar con fuente crédito. 17. Presentar informes de avance de acuerdo con el cronograma aprobado por la supervisión del contrato, incluyendo actividades desarrolladas, productos elaborados, dificultades identificadas, acciones correctivas y soportes correspondientes. 18. Entregar un informe final que incluya el diagnóstico realizado, las actividades ejecutadas, los proyectos formulados, los soportes de acompañamiento, las evidencias de formulación de la MGA WEB y articulación con la PIIP Territorial, los soportes del proceso de presentación y transferencia ante el BPIN y del trámite de viabilidad ante el DNP, y las recomendaciones para la continuidad del proceso. 19. Garantizar que los productos entregados se ajusten a la normatividad vigente, a los lineamientos técnicos del Departamento Nacional de Planeación y a las metodologías aplicables para la formulación, registro, actualización y seguimiento de proyectos de inversión pública.		



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026		

20. Entregar los productos en medios digitales editables y en PDF, debidamente organizados, sistematizados y listos para su uso institucional por parte de la Secretaría de Planeación del Municipio de Quibdó, así como los soportes de los proyectos transferidos al Banco de Proyectos de Inversión (BPIN) WEB.
21. Atender oportunamente las observaciones, recomendaciones y solicitudes de ajuste formuladas por la supervisión del contrato, dentro de los plazos establecidos para tal fin.
22. Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información institucional, técnica, presupuestal, financiera y documental a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, conforme a las disposiciones legales vigentes.
23. Ejecutar las actividades contractuales con diligencia, responsabilidad, oportunidad y calidad técnica, respondiendo por la idoneidad metodológica, administrativa y operativa de los productos entregados.
24. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para garantizar su cabal, oportuna y adecuada ejecución, conforme al objeto contractual y a las instrucciones impartidas por la supervisión.

C. PRODUCTOS A ENTREGAR

El contratista deberá entregar como mínimo los siguientes productos:

1. Plan de trabajo y cronograma de actividades, en el cual se indiquen las fases de ejecución, actividades, tiempos, responsables, metodología y fechas estimadas de entrega de los productos contractuales.
2. Expediente que contenga el diagnóstico técnico, administrativo y metodológico sobre los insumos existentes para documentar y elaborar de soportes en fase de prefactibilidad que sirvan de insumo para la formulación de los proyectos de inversión municipal a financiar por fuente crédito en el Municipio de Quibdó en los sistemas MGA Web y PIIP Territorial. En los componentes: Predial, Normativo, Técnico Financiero, Ambiental. (Según aplique)
3. Mapas de problemas, mapas de objetivos, cadena de valor para cada proyecto a financiar a través del empréstito a fin de garantizar su coherencia a las metas y componente estratégico del Plan de Desarrollo Municipal de Quibdó.
4. Documento técnico que contenga por proyecto la delimitación y alcance de la intervención, población con la problemática y población objetivo, modelación financiera del proyecto, que contiene presupuestos y especificaciones técnicas indicativas (A nivel de prefactibilidad).
5. Flujos de caja a precios cuenta, aplicando la Tasa Social de Descuento para calcular el Valor Presente Neto Económico (VPNE) y la Tasa Interna de Retorno Económica (TIRE) por proyecto, calcula el beneficio social de las intervenciones planteadas a través de los proyectos que integran el empréstito.
6. Cadena de valor por proyecto y matriz de indicadores de producto articulada al cronograma, fuente de financiación y la ruta de sostenibilidad institucional de los proyectos formulados.
7. Soportes del proceso de presentación y transferencia de los proyectos ante el Banco de Proyectos de Inversión (BPIN) y de las gestiones adelantadas para la obtención de la viabilidad ante el Departamento Nacional de Planeación, incluyendo las respuestas a observaciones o requerimientos formulados por dicha entidad.

✉ contacto@quibdo-choco.gov.co

📍 Cra 2 N 24a - 32 Quibdó, Chocó | Código postal 270001

📱 @alcaldiaquibdo

🌐 www.quibdo-choco.gov.co



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
---	---	---------------------------------

8. Soportes del registro y seguimiento realizado en el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión (SPI) para los proyectos financiados con recursos del empréstito.
9. Soportes de las mesas técnicas de trabajo con los funcionarios y contratistas designados por la Secretaría de Planeación, con el fin de validar información, resolver inconsistencias, revisar avances y garantizar la apropiación institucional del proceso.
10. Soportes de las jornadas de asistencia técnica y transferencia de conocimiento al personal designado por la Secretaría de Planeación en el manejo básico y operativo de MGA Web y la PIIP Territorial en el marco de la formulación de los proyectos a financiar con fuente crédito.
11. Informe final de ejecución contractual, que incluya el diagnóstico realizado, actividades desarrolladas, productos entregados, proyectos revisados o actualizados, evidencias de asistencia técnica, actas de reunión, soportes de capacitación y recomendaciones para fortalecer la gestión de la inversión pública municipal.

Todo el material deberá quedar a disposición de la Secretaría de Planeación del Municipio de Quibdó para su uso institucional, actualización y aplicación permanente, garantizando transferencia efectiva de conocimiento y fortalecimiento de la gestión de la inversión pública municipal.

D. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El contratista deberá aplicar una metodología técnica y participativa que incluya:

1. Recolección, revisión y análisis de información suministrada por la Secretaría de Planeación.
2. Mesas técnicas de trabajo con los funcionarios o contratistas responsables de los proyectos.
3. Verificación metodológica de la información registrada o por registrar en MGA Web y PIIP Territorial.
4. Revisión de coherencia entre objetivos, productos, actividades, indicadores, metas, costos y fuentes de financiación.
5. Validación periódica de avances con el supervisor del contrato.
6. Acompañamiento en el uso de la herramienta MGA WEB y PIIP Territorial.
7. Transferencia de conocimiento al equipo institucional designado.

E. ESTÁNDARES TÉCNICOS Y METODOLÓGICOS

Los productos y actividades desarrollados deberán:

1. Ajustarse a la normatividad vigente y a los lineamientos técnicos del Departamento Nacional de Planeación.
2. Garantizar coherencia metodológica en la formulación, actualización y seguimiento de proyectos.
3. Contener información clara, verificable, organizada y trazable.
4. Asegurar correspondencia entre la información registrada en MGA Web, PIIP Territorial, el Banco de Proyectos de Inversión (BPIN) y el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión (SPI)
5. Incorporar instrumentos de control que permitan reducir errores de registro, inconsistencias o desactualización de la información.
6. Facilitar la continuidad del proceso por parte de la Secretaría de Planeación una vez finalizado el contrato.

✉ contacto@quibdo-choco.gov.co

📱 @alcaldíadequibdo

📍 Cra 2 N 24a - 32 Quibdó, Chocó | Código postal 270001

🌐 www.quibdo-choco.gov.co



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
	FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026	

F. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los documentos, productos, matrices, informes, formatos, guías, presentaciones y demás insumos elaborados en desarrollo del contrato serán de propiedad exclusiva del Municipio de Quibdó, quien podrá utilizarlos, modificarlos, actualizarlos y reproducirlos sin restricción alguna para fines institucionales.

G. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DE PRODUCTOS

Los productos entregados por el contratista serán objeto de revisión por parte del supervisor del contrato, quien verificará el cumplimiento de los requisitos técnicos, metodológicos y operativos establecidos.

La aprobación de cada producto estará sujeta a:

1. Coherencia técnica y metodológica.
2. Cumplimiento del alcance contractual.
1. Aplicabilidad para la Secretaría de Planeación.
2. Claridad, calidad y organización de la información.
3. Correspondencia con los lineamientos de MGA Web y PIIP Territorial
4. Entrega de soportes, evidencias y archivos editables cuando aplique.

En caso de presentarse observaciones, el contratista deberá realizar los ajustes dentro del plazo que establezca la supervisión del contrato.

H. ENFOQUE DE RIESGOS

El contratista deberá identificar y gestionar, durante la ejecución del contrato, los principales riesgos asociados a la actualización, registro y seguimiento de la información de los proyectos de inversión pública, entre ellos:

1. Riesgo de información incompleta, desactualizada o inconsistente.
2. Riesgo de errores en el cargue o registro de información en MGA Web y PIIP Territorial.
3. Riesgo de falta de correspondencia entre los proyectos formulados, las fuentes de financiación, los indicadores, las metas y los costos.
4. Riesgo de baja disponibilidad de funcionarios o contratistas para suministrar información o validar productos.
5. Riesgo de dificultades de acceso, conectividad o funcionamiento de las plataformas oficiales.
6. Riesgo de pérdida de trazabilidad documental o ausencia de soportes técnicos.
7. Riesgo de desactualización frente a lineamientos metodológicos expedidos por el DNP.
8. Riesgo de retrasos, devoluciones u observaciones en el trámite de presentación, transferencia y viabilidad ante el Banco de Proyectos de Inversión (BPIN) y el Departamento Nacional de Planeación, que afecten la oportunidad en el desembolso de los recursos del empréstito y el cumplimiento de las condiciones pactadas con la entidad financiadora.

La gestión de estos riesgos deberá orientarse a garantizar la calidad de la información, la oportunidad en los reportes, la continuidad institucional del proceso y el fortalecimiento de la capacidad técnica de la Secretaría de Planeación del Municipio de Quibdó.



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026		

I. MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación, en el marco de lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011:

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de clausula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.
2. Conocer y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a Calidad y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.
3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.
5. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
6. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
7. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

4.9.2. Obligaciones de la ALCALDÍA

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del Supervisor que sea designado para el efecto.
2. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
3. Realizar los pagos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin.
4. Suministrar todos los datos y documentos pertinentes y que guarden relación con el objeto del presente contrato.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
6. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
7. Pagar el valor del contrato en la forma y el tiempo pactado en el mismo.

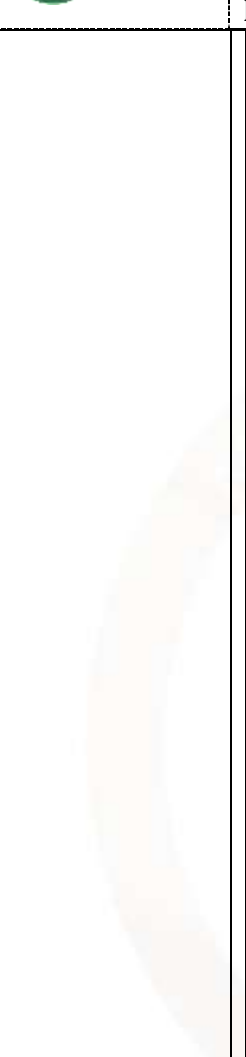


 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026		
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 9. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato. 10. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley. 11. Cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que del hace parte. 12. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA 13. Suscribir juntamente con el CONTRATISTA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.		

5. ESPECIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN	
5.1. Especificaciones Del objeto a contratar	Las necesidades características y especificaciones técnicas de los bienes a adquirir se relacionan en el ANEXO "FICHA TÉCNICA REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS" , adjunto al presente estudio, y hace parte integral de los documentos del proceso.
5.2. Normativa aplicable, Autorizaciones, permisos y/o licencias requeridas para su ejecución	El contratista deberá cumplir con la normatividad aplicable, entre las que se encuentran: Normas aplicables • Constitución Política de 1991 (arts. 2, 209, 311, 339 y 342). Establece la obligatoriedad de los planes de desarrollo y los marcos generales de programación de la inversión pública territorial. • Ley 2294 de 2023. Adopta el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida", fortaleciendo la articulación entre la planeación territorial, la inversión pública y el Sistema Nacional de Inversión Pública. Para el contrato, permite justificar que la asistencia técnica garantice coherencia entre los proyectos municipales, el plan de desarrollo territorial, las políticas públicas y los instrumentos de inversión pública. • Ley 152 de 1994 (Ley Orgánica del Plan de Desarrollo). Norma estructural del sistema de planeación. Fundamenta la coherencia entre planes de desarrollo, programas, proyectos y bancos de proyectos. Soporta la obligación municipal de mantener información actualizada y consistente para la planeación y seguimiento de la inversión pública. • Ley 715 de 2001 (competencias territoriales y Sistema General de Participaciones). Aplicable cuando los proyectos objeto de registro, ajuste o seguimiento involucren recursos del SGP o competencias municipales en sectores como educación, salud, agua potable o propósito general. • Decreto 111 de 1996 (Estatuto Orgánico de Presupuesto, art. 68). Determina que ningún proyecto puede tener apropiación presupuestal si no está evaluado y registrado en el Banco de Proyectos. • Decreto 1082 de 2015, aunque con una precisión importante: el Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 (el que regula específicamente el Sistema

 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN								
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026										
	Unificado de Inversión Pública) fue sustituido por el Decreto 2104 de 2023. Debe citarse el Decreto 1082/2015 como decreto único reglamentario compilador, pero la regulación vigente sobre PIIP, banco de proyectos y seguimiento está hoy en la versión introducida por el Decreto 2104/2023, no en el texto original de 2015. • Decreto 2104 de 2023 (modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015) Sustituye el Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y regula el funcionamiento de la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) como herramienta operativa del Sistema Unificado de Inversión Pública (SUIP). Es la norma central para este contrato. Min tic • Decreto 1607 de 2024. Adiciona un párrafo transitorio al art. 2.2.6.1.8 del Decreto 1082/2015, ampliando el plazo de transición hacia la PIIP. Conviene incluirlo en la tabla porque regula directamente el periodo de coexistencia entre SUIFP Territorio y PIIP, que es justamente el momento en que se ejecutará este contrato. • Resolución 4788 de 2016. Expedida para el registro en el SUIFP Territorio; ese sistema está en transición hacia la PIIP por mandato del Decreto 2104/2023 y el Decreto 1607/2024. • Documento CONPES 4008 de 2020. Política Nacional de Información para la Gestión Financiera Pública, adoptada por el Departamento Nacional de Planeación, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el DANE y la Contaduría General de la Nación. • Circular 0020-4 de 2022. Sobre lineamientos para la transición de SUIFP a PIIP. Ha sido complementada por circulares posteriores del DNP (0022-4 de 2023, 0080-4 de 2024, 0001-4 y 0013-4 de 2025) sobre cierre fiscal y transición gradual a la PIIP, que sería útil mencionar como normas concordantes si el contrato se ejecuta durante 2026. • Lineamientos, manuales, catálogos e instructivos del DNP para MGA Web y PIIP Territorial. instrumentos técnicos complementarios de aplicación permanente y actualización periódica por parte del DNP.									
	Normatividad en materia de contratación: En materia de contratación estatal se debe aplicar durante la planeación y ejecución del contrato lo establecido en las normas que a continuación se destacan:									
	<table><tr><th>NORMA</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr><tr><td>Ley 80 de 1993</td><td>"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".</td></tr><tr><td>Ley 1150 de 2007</td><td>"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."</td></tr><tr><td>Ley 1474 de 2011</td><td>"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos</td></tr></table>		NORMA	DESCRIPCIÓN	Ley 80 de 1993	"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".	Ley 1150 de 2007	"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos."	Ley 1474 de 2011	"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos
	NORMA	DESCRIPCIÓN								
Ley 80 de 1993	"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".									
Ley 1150 de 2007	"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos."									
Ley 1474 de 2011	"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos									
 contacto@quibdo-choco.gov.co  Cra 2 N 24a - 32 Quibdó, Chocó										



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ		ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026			
		de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública."	
	Ley 1882 de 2018	"Por 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." 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 se concluye que, conforme a la naturaleza, objeto, obligaciones, cuantía del contrato, experiencia, perfil del personal a prestar el servicio y especificidad del contrato, la entidad NO considera viable incluir la población descrita en dicho artículo.	
	Ley 2069 de 2020	"Por medio el cual se impulsa el emprendimiento en Colombia."	
	Decreto 019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública	
	Decreto 1082 de 2015	"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional."	
	Decreto 310 de 2021	"Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7.y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional". se da cumplimiento a lo estipulado en la norma y se procedió a realizar la verificación del Acuerdo Marco de Precios-AMP- vigentes. Respecto a este último articulado se procedió a realizar la verificación de los Acuerdo Marco de Precios-AMP- vigentes y Bolsa de productos. Se concluye que, de acuerdo con el análisis, validación de las plataformas CCE y la bolsa mercantil, NO se evidencia la existencia del bien que La Alcaldía necesita adquirir en el presente proceso como se evidencia en el análisis del estudio del sector.	
	Decreto 399 de 2021	"Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".	
	Decreto 680 de 2021	"Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública"	
	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	



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026		
		de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas e incluyendo disposiciones particulares que se refieren a la contratación con MiPymes y grandes almacenes; los criterios diferenciales para MiPymes, y la definición y los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres; las convocatorias limitadas a MiPymes; el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional; El Decreto 1860 de 2021 en Colombia, específicamente en su artículo 2.2.1.2.4.2.16, establece disposiciones sobre sujetos de especial protección constitucional en el contexto de la contratación estatal, buscando fomentar la participación de estos grupos en la ejecución de contratos. Este decreto busca garantizar la inclusión de personas en situaciones de vulnerabilidad, como víctimas del conflicto armado, mujeres cabeza de familia, personas con discapacidad, adultos mayores, y comunidades indígenas, negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, y Rrom o gitanas
	Decreto 397 de 2022	Mediante el cual se establece un Plan de Austeridad del Gasto que regirá para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación durante la vigencia fiscal 2022.
	Decreto 0142 de 2023	Modificatorio del Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se promueve el acceso al sistema de compras públicas para las cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, además de incorporar criterios sociales y ambientales en los procesos de contratación de las entidades estatales y se incluye el título de emprendimiento comunal".
• Manual de Contratación de la Alcaldía. • Circulares, manuales y guías de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. • GUIA DE COMPRAS PUBLICAS SOCIALMENTE RESPONSABLES: El desarrollo sostenible implica la aplicación de prácticas sociales y ambientalmente responsables por parte de las autoridades cuando contratan bienes y servicios. El objetivo es alcanzar un balance apropiado entre todos los pilares de sostenibilidad: el económico, el ambiental y el social, en todas las etapas del proceso de compras públicas socialmente responsables. De esta forma, la política pública para un desarrollo sostenible implica fomentar un ciclo en el que estos tres aspectos se refuercen y no se socaven mutuamente.  contacto@quibdo-choco.gov.co     @alcaldiadequibdo		



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026		
Los objetivos de sostenibilidad social parten del deber del Estado y sus entidades de proteger y de los proveedores de respetar los derechos humanos en las interacciones que tienen en el sistema de compra pública. Incluye también, la adopción de medidas y criterios que generen empleo local y promuevan igualdad de oportunidades para grupos vulnerables como las personas con discapacidad, minorías étnicas, mujeres y víctimas del conflicto armado. • DECRETO 0142 DE 1 DE FEBRERO DE 2023, MODIFICATORIO DEL DECRETO 1082 DE 2015 Artículo 6. Que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.19 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015: Teniendo en cuenta el resultado del análisis de mercado y de la información financiera de los posibles proveedores del numeral 3. Análisis de la oferta, literal c, y del ANALISIS DE LAS MIPYMES en el presente documento, se recomienda establecer la disminución del porcentaje de labor en la póliza de cumplimiento, para MYPIMES debido al monto y plazo de ejecución del presente proceso, evidenciando que la entidad promueve la participación de MIPYMES sin la necesidad de dividir el proceso por lotes o segmentos que pueda restringir la competencia o que la segmentación del mercado pueda conducir a que la ejecución del contrato sea imposible desde el punto de vista técnico o económico. El tipo de bienes a adquirir, el valor del contrato y el ámbito geográfico de entrega, son criterios que no implican dividir el presente proceso en lotes o segmentos para facilitar la participación de MIPYMES, pues la entidad pretende adquirir una serie de bienes con una serie de especificaciones técnicas, con un valor estimado, que no amerita la división en lotes o segmentos. De acuerdo con lo anterior, es importante indicar como una obligación en el presente contrato que los proponentes y proveedores deben respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión del Proceso de Contratación. Aplicación del Artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021) ART. 2.2.1.2.4.2.16 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL DECRETO 1860 DE 2021: Atendiendo las disposiciones incluidas en la Ley 2069 de 2020 y en su decreto reglamentario 1860 de 2021 y una vez efectuado el análisis de oportunidad para la aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015, se concluye que, conforme a la naturaleza del proceso y sus componentes, la entidad considera que no es viable incluir la población vulnerable teniendo en cuenta el objeto, obligaciones y requisitos técnicos del presente estudio. Y aquellas normas que hacen parte del Análisis del sector.		



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	<i>ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA</i>	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
	FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026	
	DECRETO 0287 DE 2026 - Por medio el cual se modifican los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015 Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación- Mediante el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad.	

6. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTOR DE SELECCIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán allegar los documentos establecidos como requisitos habilitantes junto con la propuesta, los cuales sólo serán verificados por la **ALCALDÍA** al proponente que oferte el menor precio, si este no cumple con estos requisitos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de ningún oferente, se declarará desierto el proceso.

6.1. HABILITANTES JURÍDICOS

En el presente Proceso de Contratación pueden participar: (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios o uniones temporales conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato, su liquidación y un (1) año más.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá diligenciar el **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** adjunto a la invitación pública, en el cual se indica la información que cada proponente debe manifestar en la misma y cumplir en caso de ser favorecido.

NOTA 1: Se solicita aportar copia del documento de identificación de quien suscribe la Carta de Presentación de la propuesta.

NOTA 2: La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural o por el representante legal cuando se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal.

NOTA 3: ACTUACIÓN A TRAVÉS DE APODERADOS Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el acto de apoderamiento otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026		

proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

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 estudio previo; (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 la Invitación Pública. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

2. CAPACIDAD JURÍDICA – ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El oferente debe adjuntar los documentos señalados, de acuerdo con la naturaleza si es persona natural o jurídica o proponente extranjero, (si es proponente plural cada integrante presentará su información individualmente).

Persona jurídica:

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección abreviada, y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato su liquidación y un (1) año más.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un año más.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La UAERMV revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026		

presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

NOTA 1: Si la propuesta que se presenta es a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal que sean necesarios para evidenciar la actuación.

NOTA 2: Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, presentará la Autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes si individualmente tienen restricciones o limitantes.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMCM – Policía Nacional de Colombia.
- Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018 - Policía Nacional de Colombia

NOTA 3: Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018. – POLICÍA NACIONAL.** La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. la Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

NOTA 4: En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente. El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir adelantar las actividades del proceso de contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026		

conexa a este. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente a la Entidad Estatal.

Personas naturales:

La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

- La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La ALCALDÍA revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
- Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la Invitación Ofertar. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia.
- Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018 - Policía Nacional de Colombia.

NOTA: Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS, LEY 1918 DE 2018. - POLICÍA NACIONAL.** La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal. La Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

Proponentes extranjeros:

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026		

la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, de países que hagan parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. (Este requisito será exigible solo para el proponente que presente la oferta económica con el menor valor y para los efectos de la Aceptación de la Oferta.).
- Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

Por recomendación de Colombia Compra Eficiente se debe incluir en los documentos del proceso la siguiente información relevante para la presentación de ofertas por parte de proponentes extranjeros:

Idioma – Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata este proceso, que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y cargarse en la plataforma SECOP II junto con su original.

El Proponente debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

✉ contacto@quibdo-choco.gov.co

    @alcaldíadequibdo

📍 Cra 2 N 24a – 32 Quibdó, Chocó | Código postal 270001

🌐 www.quibdo-choco.gov.co



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026		

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Legalización de documentos - Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la normatividad vigente respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe cargar en la plataforma SECOP II junto con su oferta los documentos otorgados en el exterior de acuerdo con la normatividad vigente. Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes

Fecha de corte de los Estados Financieros - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales

Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

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 conformar el proponente plural.
- En caso de 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 No. 3. – Conformación de Proponente Plural.

Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de 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 o cualquier otra acta o documento.
- Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026		

- Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años adicionales. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- 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%.
- En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

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.

NOTA: El Proponente Plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural debe estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad Estatal rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:

Información de interés general: recuerde que este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente enlace.

<https://operaciones.colombiacompra.gov.co/node/23695>
https://colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/cce-sec-gi-06_guia_de_creacion_de_proponentes_plurales_en_el_secop_ii_29-05-2024.pdf

En todo caso, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente.

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

El Proponente deberá indicar en la carta de presentación y en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026		

- Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.
- Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los acápites respectivos de este documento.

4. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social.

PARA PERSONA JURÍDICA:

El proponente persona jurídica debe presentar el certificado de Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito 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.

La entidad no exigirá 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 Formato Pagos de seguridad social y aportes legales. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución. Para el caso en que el PROPONENTE tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección.

Cuando la certificación de que trata este requisito sea suscrita por contador público, se deberá aportar:

✉ contacto@quibdo-choco.gov.co

a) Cédula del contador.

    @alcaldíadequibdo

 www.quibdo-choco.gov.co

 Cra 2 N 24a - 32 Quibdó, Chocó | Código postal 270001



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026		

- b) Tarjeta profesional.
- c) Antecedentes profesionales disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores

PARA PERSONA NATURAL:

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá certificar el pago de sus aportes y el de sus empleados (si los tuviere) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

NOTA 1: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.

NOTA 2: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

NOTA 3: Cuando la certificación de que trata este requisito sea suscrita por el revisor fiscal o contador público según el caso, se deberá aportar:

- a) Cédula del contador
- b) Tarjeta profesional.
- c) Antecedentes profesionales disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores

Los siguientes documentos deberán ser presentados por el proponente, ya sea persona natural, persona jurídica, proponente plural (consorcio o unión temporal) o proponente extranjero:

- 5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, para lo cual deben suscribir el compromiso anticorrupción.
- 6. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:** El proponente deberá aportar el certificado en el cual se evidencia que NO cuenta con antecedentes en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021.
- 7. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS DE ACUERDO CON EL FORMATO PUBLICADO.** El proponente deberá aportar con su propuesta, declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de personas jurídica, la declaración incluirá al representante legal. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

✉ contacto@quibdo-choco.gov.co

    @alcaldíadequibdo

📍 Cra 2 N 24a – 32 Quibdó, Chocó | Código postal 270001

🌐 www.quibdo-choco.gov.co



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026		

8. FORMATO PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA VERIFICACIÓN EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL DE ACUERDO CON EL FORMATO PUBLICADO. De conformidad con el numeral 1 del artículo 2.1.4.3.2.1. del Decreto 1600 de 2024 y en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, los proponentes personas jurídicas o los proponentes plurales en el presente proceso de selección deberán aportar con su propuesta o dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al día del cierre de presentación de ofertas, el formato establecido por la entidad de "FORMATO - VERIFICACIÓN EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL", a través de la sección de mensajes públicos del área de trabajo del proceso mediante la plataforma de contratación SECOP II, mediante el cual pondrá de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son contratantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación. Situación que será verificada por la entidad conforme indica el artículo 2.1.4.3.2.1. del Decreto 1600 de 2024. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente de igual manera.

9. FORMATO COMPROMISO RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS: Los proponentes deberán aportar con su propuesta, un compromiso en donde indiquen que en calidad proponentes y en caso de resultar adjudicatarios del contrato, respetarán los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión del proceso de Contratación y durante la ejecución del contrato respectivamente.

10. PACTO DE TRANSPARENCIA: El proponente deberá suscribir el formato pacto de transparencia, mediante el cual manifestará su compromiso de dar estricto cumplimiento al ordenamiento jurídico vigente y a las disposiciones que regulan la contratación pública.

11. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS: El proponente deberá suscribir el formato autorización de tratamiento de datos personales, mediante la cual manifestará su consentimiento expreso para que la entidad recolecte, almacene, use y administre la información suministrada, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios.

OTROS DOCUMENTOS: Estos documentos no tienen carácter habilitante, pero se requieren para la legalización y/o ejecución del contrato (aceptación de la oferta) que se genere de este proceso de selección:

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)** (Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria. Si se adjudica a una Promesa de Sociedad Futura, se deberá constituir la correspondiente sociedad y obtener el número de identificación tributaria).
- **CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA** – Certificación bancaria de la cuenta a nombre del proponente adjudicatario. (Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá constituir una cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal).



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026		

- **ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN UNA CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME (DECRETO 1082 DE 2016 ART. 2.2.1.2.4.2.4)** - Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021. (cuando aplique)

6.2. HABILITANTES TÉCNICOS:

Con el objeto de verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución del contrato, el oferente deberá aportar con su propuesta lo siguiente:

REQUISITO 1 – CONDICIONES TÉCNICAS - VER ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS.

El oferente deberá diligenciar el **FORMATO - Ficha Técnica de requerimientos y especificaciones mínimas**, la cual deberá estar suscrita y firmada por el representante legal comprometiéndose a cumplir el objeto contractual enmarcado en las especificaciones técnicas.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía verificará, si los bienes ofrecidos por el proponente cumplen con la ficha técnica, para el efecto el proponente deberá suscribir el **FORMATO - FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS**, del presente estudio previo.

El proponente deberá cumplir con todas las condiciones o requisitos técnicos descritos en el presente estudio previo y el **FORMATO - FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS**, por cuanto en la verificación llevada a cabo por la Alcaldía se determinará si el proponente tiene la capacidad técnica en este aspecto y su oferta es habilitada.

Con la suscripción del **FORMATO - FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS**, por parte del proponente se entienden aceptadas las condiciones técnicas exigidas por la Entidad.

REQUISITO 2- EXPERIENCIA MÍNIMA

Para el efecto, el proponente debe anexar con su propuesta máximo dos (02) **certificaciones** de contratos y/o copias de contratos ejecutados y terminados, que cumplan con los siguientes requisitos:

- Objeto:** El objeto de los contratos deberá estar relacionado con: **La proyección de la formulación de políticas públicas.**
- Valor del contrato:** *La suma de los contratos aportados deben ser iguales o superiores a 30,83 SMMLV incluido el IVA.*

Las certificaciones deben ser expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación completa del Contratante
- Nombre y apellido del Contratista.
- Número y objeto del contrato.

 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026		

- Fechas de iniciación y de terminación del contrato.
- Plazo de ejecución del contrato
- El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal o promesa de sociedad futura, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

NOTA 1: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de terminación y/o liquidación de este, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

NOTA 2: En el evento de aportar certificaciones con el **SECTOR PRIVADO** se deberá anexar copia del respectivo contrato donde conste el vínculo entre el proponente y el contratante, así como la respectiva facturación de los servicios prestados.

NOTA 3: En caso de Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los valores de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo con el porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

EXPERIENCIA GENERAL: El futuro oferente debe contar con una experiencia mínima de cinco (5) años, la cual se acreditará mediante la inscripción y registro de existencia y representación en cámara de comercio para el caso de persona jurídica, para el caso de persona natural mediante certificaciones o matrícula de establecimiento de comercio, en cámara de comercio.

REQUISITO 3 – REQUISITOS DEL PERSONAL: PERSONAL MÍNIMO

PERSONAL MÍNIMO

CARGO	DESCRIPCIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	UNIDAD MEDIDA	CANT	DEDICACION %
PROFESIONAL 1 FORMULADOR PRINCIPAL	Economista, especialista en evaluación social de proyectos y Maestría en planeación urbana y regional	Quince (15) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de tarjeta profesional.	CINCO (05) Certificados de experiencia en Apoyar a entidades de planeación y a Territorios en el diseño, coordinación, implementación, seguimiento y supervisión de proyectos de fortalecimiento institucional y de gestión territorial, mediante asistencia técnica a entidades territoriales, articulación	UNIDAD	1	60%

✉ contacto@quibdo-choco.gov.co

📍 Cra 2 N 24a - 32 Quibdó, Chocó | Código postal 270001

📱 @alcaldíadequibdo

🌐 www.quibdo-choco.gov.co



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ		ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA		SECRETARIA DE PLANEACIÓN		
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026						
			interinstitucional y elaboración de productos técnicos y contractuales.			
PROFESIONAL 2 FORMULADOR DE PROYECTO No. 1	Ingeniería civil	Quince (15) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de tarjeta profesional.	Dos (2) Certificados de experiencia en estructuración, formulación y presentación de proyectos de inversión pública.	UNIDAD	1	70%
PROFESIONAL 3 FORMULADOR DE PROYECTO No. 2	Ingeniería civil	Dos (2) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de tarjeta profesional.	Dos (2) Certificados de experiencia en la elaboración de presupuestos y soportes técnicos para la radicación de proyectos y/o formulación, preparación y seguimiento a proyectos de inversión.	UNIDAD	1	80%

Nota 1. Documentos para la verificación del personal mínimo. Para la verificación del personal mínimo requerido, el proponente deberá allegar con la oferta, por cada persona propuesta, la hoja de vida y los siguientes documentos: copia del diploma o acta de grado (según aplique), soportes de la experiencia específica, copia de la cédula de ciudadanía y copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, cuando a ello hubiere lugar.

Nota 2. Carta de compromiso del personal. El proponente deberá anexar con su propuesta la carta de compromiso de cada integrante del personal habilitante debidamente suscrita.

Nota 3. Validez de títulos y certificaciones. Los cursos o títulos requeridos deberán haber sido otorgados por entidades debidamente acreditadas para tal fin. Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se entenderán expedidas bajo la gravedad de juramento.

Nota 4. Relación del personal con el contratista y facultad de la Alcaldía. El personal propuesto dependerá administrativa y contractualmente del proponente o contratista y no tendrá vínculo laboral con la Alcaldía. No obstante, la Alcaldía se reserva el derecho de solicitar, de manera motivada, el retiro o reemplazo de cualquier integrante del equipo que no resulte idóneo o que, con sus actuaciones, afecte la adecuada ejecución del contrato, la relación con la comunidad, el buen nombre de la entidad o el entorno social y ambiental.

Nota 5. Requisitos de las certificaciones de experiencia. Para acreditar la experiencia del personal, se deberán anexar certificaciones expedidas por los contratantes que, como mínimo, contengan la siguiente información:

- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio y terminación.
- Cargo o rol desempeñado dentro del contrato.



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026		

d) Nombre, dirección y teléfono del contratante.

Nota 6. Documentos complementarios y demás soportes. En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información requerida, el proponente deberá anexar copia del contrato y/o del acta de liquidación, con el fin de complementar la información faltante. Adicionalmente, por cada persona propuesta, se deberán aportar los siguientes documentos, cuando a ello hubiere lugar:

1. Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente.
2. Antecedentes profesionales, si aplica.
3. Copia del diploma o acta de grado del título profesional y/o de especialización.
4. Copia del acto de homologación o convalidación de títulos obtenidos en el exterior, conforme a la normativa vigente.
5. Carta de compromiso suscrita, en la cual se declare bajo la gravedad de juramento que la matrícula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del proceso.

La Alcaldía podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, siempre que con ello no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones deberán presentarse dentro del término que se conceda para tal efecto, so pena de rechazo de la propuesta.

Nota 7. Dedicación del personal. No se podrá presentar a una misma persona para más de un cargo cuando la sumatoria de sus dedicaciones sea igual o superior al cien por ciento (100%).

Nota 8. Cumplimiento del perfil mínimo y reglas sobre certificaciones. En caso de que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo exigido, el proponente se considerará no habilitado. Cuando el proponente sea quien certifique la experiencia del profesional propuesto, deberá aportar, además de la certificación, copia del contrato suscrito con dicho profesional, en virtud del cual se ejecutaron las actividades certificadas. Igualmente, cuando el profesional sea certificado por un proyecto específico, se deberá anexar copia del contrato celebrado con el cliente final.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal se considerarán expedidas bajo la gravedad de juramento. No se aceptarán auto certificaciones suscritas por el mismo profesional propuesto.

Nota 9. Cómputo de la experiencia profesional. La experiencia para el ejercicio de las profesiones de la ingeniería y de la salud, así como de sus profesiones afines y auxiliares, solo se contabilizará a partir del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, según corresponda. Para las demás profesiones, la experiencia se contabilizará a partir del otorgamiento del respectivo título. La Alcaldía verificará que cada persona propuesta cumpla con los requisitos mínimos de formación académica y experiencia y que estos se encuentren debidamente soportados en los documentos aportados. Así mismo, podrá solicitar aclaraciones, siempre que con ello no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026		

Nota 10. Reemplazo de personal durante la ejecución del contrato. Si por cualquier razón una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su reemplazo estará sujeto a la autorización previa y escrita de la Supervisión del contrato. En consecuencia, el contratista deberá presentar con suficiente antelación las hojas de vida de las personas propuestas para sustitución, quienes deberán acreditar condiciones iguales o superiores de formación académica y experiencia, de conformidad con lo exigido en el Anexo Técnico 2 – Ficha Técnica de Requerimientos y Especificaciones Mínimas.

Nota 11. Títulos obtenidos en el exterior. Cuando el proponente ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar, dentro del término señalado en el estudio previo y en el Pliego de Condiciones, la convalidación de dichos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar oportunamente los trámites correspondientes. Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia. El Ministerio de Educación Nacional convalida los estudios de pregrado por disciplina o licenciatura y los de posgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

Nota 12. Autorización para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia. En el evento en que el adjudicatario hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior, deberá presentar la autorización expedida por el Ministerio de Educación Nacional o por la autoridad competente para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

Nota 13. Evaluación estricta de títulos y no aceptación de equivalencias. La Entidad evaluará los perfiles propuestos con base en la **demonstración taxativa y expresa de los títulos académicos solicitados** para cada cargo, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico y en el Pliego de Condiciones.

En consecuencia, **no se aceptarán equivalencias, homologaciones, ni aproximaciones basadas en núcleos básicos de conocimiento, áreas afines o similares**, ni tampoco argumentos sustentados en clasificaciones del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) que pretendan equiparar títulos distintos al expresamente exigido. Únicamente serán válidos los títulos académicos que coincidan de manera exacta con los requeridos por la Entidad, debidamente acreditados mediante los documentos soporte correspondientes.

Nota 14. Presentación oportuna de hojas de vida. Las hojas de vida del personal propuesto **deberán presentarse obligatoriamente con la oferta**, esto es, **a más tardar antes del cierre del proceso de selección**. En consecuencia, **no se aceptará** la presentación, sustitución de hojas de vida con posterioridad al cierre del proceso, ni durante etapas de evaluación, subsanación o adjudicación, salvo en los casos expresamente permitidos por la ley y el pliego de condiciones

6.3 HABILITANTES DE CAPACIDAD MÍNIMA FINANCIERA: No aplica

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015 modificado por el Decreto Nacional 1860 de 2021, el cual establece que: "La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios(...)", la ALCALDÍA DE QUIBDÓ se permite señalar que una vez revisado el Manual de Procedimiento de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía de Colombia Compra



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
	FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026	

Eficiente, la Entidad NO considera necesario exigir indicadores de "Capacidad Financiera y organizacional", teniendo en cuenta que la Entidad debe facilitar el acceso de las MiPymes en la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, por tal motivo la exigencia de capacidad financiera y organizacional para este tipo de empresas limitaría su participación.

6.4 FACTOR DE SELECCIÓN

Según el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la entidad en primera medida procederá a verificar la oferta de menor precio, por medio de la información relacionada en la plataforma SECOP II, para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar su cumplimiento.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones, impuestos, tasas, etc., establecidas por las diferentes autoridades nacionales, o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el menor precio de conformidad con la información presentada por el proponente por medio del módulo respectivo de la plataforma SECOP II, y que cumpla con todas las condiciones exigidas en el proceso de contratación de mínima cuantía.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones. El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que están 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 contemplados por las distintas autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige 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 cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos. Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026		

La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias. La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el menor precio de conformidad con la información presentada por el proponente por medio del módulo respectivo de la plataforma SECOP II, y que cumpla con todas las condiciones exigidas en el proceso de contratación de mínima cuantía.

Para la presentación de la oferta económica y el diligenciamiento del VALOR OFERTA ECONÓMICA no se deben utilizar decimales; por lo tanto, debe presentarse en números enteros. En el evento en que las propuestas cuenten con valores unitarios que contengan decimales, la Entidad lo aproximará al siguiente dígito si los decimales son iguales o superiores a 50, en caso contrario se mantendrá el mismo entero.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en el evento que LA ALCALDÍA DE QUIBDÓ estime que el valor de una propuesta económica resulta artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas la justificación aportada, LA ENTIDAD procederá al rechazo o a permitir la continuidad de la oferta presentada en el proceso, cuando valor ofertado responda a circunstancias objetivas que no pongan en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones del contrato a celebrar, en caso de que este se adjudique a dicho proponente.

6.5. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate se aplicará lo establecido en el Artículo 2. del Decreto 1860 de 2021, el cual modificó la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, donde se señala en el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. que: "En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan".



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026		

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de selección pertinente es la Mínima Cuantía, en consideración a lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, "Transparencia en contratación de mínima cuantía", que adicionó el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, debido a que el valor estimado de la contratación no excede del 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad. En consecuencia, se dará aplicación en lo establecido en el ARTÍCULO 2. del DECRETO 1860 de 2021, que modificó de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 (MÍNIMA CUANTÍA) que comprende el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

APLICACIÓN ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Es preciso indicar que, de conformidad con el Concepto C-105 de 2022 de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y con base en la nueva regulación establecida en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

8. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

Para garantizar la prestación del servicio o cumplimiento de la oferta, el contratista constituirá, a favor y a satisfacción de la Alcaldía de Quibdó, con NIT 891680011-0, una GARANTÍA ÚNICA para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.2, a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una Póliza. (2) Patrimonio autónomo. (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones.

- **De cumplimiento del contrato:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente hasta la liquidación del mismo y cuatro (4) meses más.
- **El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, del personal que el contratista haya de utilizar para la ejecución de las obligaciones del contrato:** Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una duración igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más.
- **Calidad del Servicio:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el CONTRATISTA se obliga a modificarla de acuerdo con las normas legales vigentes.



 ALCALDÍA DE QUIBDÓ	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2026	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
---	---	---------------------------------

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución.

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

De conformidad con el decreto 1082 de 2015, la secretaria General del Municipio de Quibdó, realizó la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible realizada y propuesta por la entidad convocante, conforme a lo definido en el anexo Matriz De Riesgo

10. ANEXOS

Anexo 1. Análisis del sector
 Anexo 2. Ficha Técnica - Requerimientos y Especificaciones Mínimas
 Anexo 3. Matriz de riesgos del proceso.
 Anexo 4. Presupuesto oficial del proceso.
 Anexo 5. Personal
 Anexo 6. Factor multiplicador
 Anexo 7. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. (CDP)

11. RESPONSABLES

Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad: NOMBRE: Yan Carlos Blandón Arango CARGO: SECRETARIA DE PLANEACION	FIRMA: 
Profesional que proyecta: NOMBRE: Darwin Jenner Valencia Lloreda CARGO: Contratista profesional de apoyo - Sec. de Planeación	FIRMA: 
Profesional de la Secretaría General que acompaña el proceso (cuando aplique): NOMBRE: Jhon Mario Quinto CARGO: CONTRATISTA – SECRETARIA GENERAL	FIRMA: 
Los firmantes, que hemos revisado el documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigente; por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.	

