ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR	
CONTRATO DE SUMINISTRO	
1. DEPENDENCIA DEL PROYECTO QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN	
SECRETARÍA GENERAL	
2. INFORMACIÓN BÁSICA DE INVERSIÓN QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN SOLICITADA	
Plan de Desarrollo	Plan de Desarrollo Municipal "Quibdó Territorio de Vida 2024 – 2027"
2.1. Propósito	Gobernanza y Gobernabilidad Territorial
2.2. Logro	Medición de desempeño municipal - MDM
2.3. Programa	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
2.4. Proyecto	Fortalecimiento de la gestión fiscal la planificación el control interno y externo en la administración central de Quibdó
2.5. Meta	Fortalecer la gestión fiscal, planificación y controles internos y externos en la Administración Central de Quibdó
2.6. Registro BPIN y Fecha	2024270010040 DEL 04 DE AGOSTO DE 2026
2.7. Rubro Presupuestal	2.3.2.01.01.003.03.02.45.9901 2.3.2.01.01.003.03.02.45.9902
3. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER	

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 1°, establece que Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista; fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran, y en la prevalencia del interés general.

En concordancia con lo anterior, el artículo 2 de la Carta Política, establece como fines esenciales del Estado son: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

Estos preceptos constitucionales se manifiestan al interior de la organización administrativa del Estado Colombiano, estableciendo la obligación de las entidades territoriales de ejercer la función administrativa en coordinación y complementariedad de la acción del gobierno nacional, departamental y municipal, encaminada a prestar los servicios y garantizar los fines y principios que determine la Constitución y la Ley.

Que, por su parte, el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 determina que los servicios públicos son los que están destinados a satisfacer necesidades colectivas en forma general, permanente y continua, en busca de preservar el orden y asegurar el cumplimiento de los fines del Estado.

Que, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, establece: "De los fines de la contratación estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismo, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

La Secretaría General, en cumplimiento de sus funciones de dirección, coordinación y apoyo a la gestión administrativa de la Administración Municipal, tiene la responsabilidad de garantizar la disponibilidad de los recursos físicos y materiales necesarios para el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias de la Alcaldía. En este contexto, el suministro oportuno de elementos de papelería y tóner constituye un requisito indispensable para asegurar la continuidad de las actividades administrativas y la eficiente prestación de los servicios a cargo de la entidad.

Los útiles de oficina y los consumibles de impresión son bienes de consumo permanente que soportan el desarrollo de procesos estratégicos, misionales y de apoyo, tales como la elaboración de documentos oficiales, la gestión documental, la atención de la ciudadanía, el trámite de actuaciones administrativas, la comunicación institucional y el cumplimiento de las obligaciones constitucionales, legales y reglamentarias asignadas al Municipio. La falta de estos insumos afectaría el normal desarrollo de las funciones institucionales, generando retrasos en los procesos internos y disminuyendo la capacidad de respuesta de la Administración Municipal.

De igual manera, el incremento en las actividades administrativas y operativas adelantadas por las diferentes secretarías y dependencias ha ocasionado una mayor demanda de estos elementos, haciendo necesario contar con un mecanismo de abastecimiento que garantice la disponibilidad permanente de los insumos requeridos durante la vigencia contractual, evitando desabastecimientos que puedan afectar la continuidad del servicio.

En este sentido, resulta procedente adelantar un proceso de contratación que permita seleccionar un proveedor con la capacidad técnica, operativa y logística suficiente para suministrar, de manera oportuna y conforme a las especificaciones técnicas definidas por la entidad, los elementos de papelería y tóner requeridos. Lo anterior permitirá asegurar el abastecimiento continuo de bienes de calidad, optimizar los recursos públicos mediante economías de escala y condiciones comerciales favorables, así como fortalecer la eficiencia en la gestión administrativa y el adecuado control presupuestal. Necesidad del Contrato.

El suministro constante de papelería, útiles de oficina y consumibles es fundamental por las siguientes razones:

- **Operatividad diaria:** Las actividades diarias de la organización dependen del acceso a materiales como papel, bolígrafos, carpetas, tóneres, entre otros. La falta de estos insumos puede generar interrupciones y retrasos en el trabajo.
- **Costos y eficiencia:** Un contrato de suministro permite obtener mejores precios a través de compras al por mayor, lo cual reduce los costos a largo plazo. Además, se asegura la disponibilidad continua de los productos, evitando compras de emergencia que suelen ser más costosas.
- **Calidad y estandarización:** Al establecer un proveedor único o un grupo de proveedores seleccionados, se garantiza la calidad de los productos y la estandarización de estos, lo cual facilita su manejo y control.
- **Planificación y control de inventarios:** Un contrato bien estructurado permite una mejor planificación de las compras y un control más efectivo de los inventarios, reduciendo el riesgo de desabastecimiento y exceso de stock.

Beneficios del Contrato

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

- **Eficiencia administrativa:** Simplifica los procesos administrativos al centralizar las compras en un único contrato, reduciendo la carga de trabajo del departamento de adquisiciones.
- **Transparencia y cumplimiento:** Un contrato formal asegura que las adquisiciones se realicen de acuerdo con las políticas y normativas establecidas, garantizando transparencia y cumplimiento de las regulaciones internas y externas.
- **Relaciones a largo plazo:** Establecer un contrato con proveedores permite desarrollar relaciones a largo plazo, lo cual puede resultar en mejores condiciones de negociación, servicios adicionales y un entendimiento más profundo de las necesidades de la organización.
- Sostenibilidad: Permite incluir cláusulas relacionadas con la sostenibilidad, asegurando que los productos adquiridos cumplan con criterios medioambientales y de responsabilidad social.

En consecuencia, la contratación del suministro de papelería, útiles de oficina y consumibles de impresión constituye una medida necesaria para garantizar el funcionamiento continuo de la Administración Municipal, asegurar el desarrollo oportuno de las actividades institucionales, optimizar la gestión de los recursos públicos y contribuir al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal.

Finalmente, se deja constancia de que la presente contratación se encuentra incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, garantizando su coherencia con la planeación institucional, la disponibilidad presupuestal y las necesidades previamente identificadas por la Administración Municipal.

4. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO SOLICITADO	
4.1. Objeto del contrato	**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, UTILES DE OFICINA E INSUMOS Y REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS OFIMATICOS DE LA ENTIDAD QUE LE PERMITAN SU NORMAL FUNCIONAMIENTO**
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)**

Código	Segmento	Familia	Clase
14111500	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir
14111700	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Productos de papel para uso personal
26111700	Maquinaria y Accesorios para Generación y Distribución de Energía	Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	Baterías, pilas y accesorios
31201500	Componentes y Suministros de Manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva
43201800	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento
43202000	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento extraíbles

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

	44103100	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
	44111500	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios
	44121600	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio
	44121700	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura
	44121800	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección
	44122000	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
	56111500	Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles comerciales e industriales	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
	60102300	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Libros de lectura y recursos

4.3. Normativa aplicable, Autorizaciones, permisos y/o licencias requeridas para su ejecución	**Norma Aplicables** El contratista deberá cumplir con la normatividad aplicable, entre las que se encuentran: • **Ley 594 de 2000** – Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. • **Decreto 410 de 1971** – Por el cual se expide el Código de Comercio. Expide el Código de Comercio, el cual es aplicable a los comerciantes y los asuntos mercantiles los cuales se regirán por las disposiciones de la ley comercial, y los casos no regulados expresamente en ella serán decididos por analogía de sus normas. De igual manera son aplicables de la legislación civil en relación con las cuestiones comerciales que no pudieren regularse conforme a lo anterior, se aplicarán las disposiciones de la legislación civil. • **Decreto 1076 de 2015** – Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible. • **Decreto 0618 de 2026** – Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto para la vigencia fiscal 2026 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación. • **NTC 5397: 2005:** Esta norma Establece los parámetros de calidad que deben cumplir los diferentes materiales utilizados en la producción, la manipulación y el almacenamiento de los documentos de archivo con soporte en papel, para garantizar su conservación física y funcional. • **NTC 4436: 2024:** Esta norma específica los requisitos para el papel de archivo de conservación total. • **NTC 6019:2015** Esta norma se enmarca en la implementación del esquema del Sello Ambiental colombiano.

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

NORMATIVA DE CONTRATACIÓN ESTATAL

Normas en materia de contratación estatal:

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:

- **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 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.''*
- **Ley 2069 de 2020**, *''Por medio del 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 de los Acuerdo Marco de Precios-AMP- vigentes e Instrumento de Agregación de Demanda. Se concluye que, de acuerdo con el análisis, validación de las plataformas CCE NO se evidencia la existencia de los bienes que la Alcaldía necesita adquirir en el presente proceso para el cumplimiento del mencionado Decreto.
- **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,*

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

	con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones" • **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** "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las MiPymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones. • Manual de Contratación de la Alcaldía. • Circulares, manuales y guías de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. **ACUERDO MARCO DE PRECIOS:** Ahora bien, el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Reglamentario 310 de 2021, prevé que *"Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes ce Común utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente".* En concordancia con lo anterior, se realizó la búsqueda en la plataforma Tienda virtual del Estado Colombiano, a través del link (https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco). Encontrando que actualmente se encuentran los acuerdos marco que tienen por nombre **Suministro de papelería y útiles de oficina LP-AMP-102-2016 con fecha de vigencia de septiembre 19, 202016 hasta septiembre 19, 2018, y Consumibles de impresión II, CCE282-AMP-2020 con fecha de vigencia de febrero 2, 2021 hasta agosto 2, 2023**, se evidencio que no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente se hace necesario adelantar el proceso de selección a través de la modalidad de selección abreviada mediante subasta inversa, ya que se van a adquirir bienes con características técnicas uniformes, teniendo en cuenta el objeto a contratar y el valor estimado del contrato según presupuesto previamente establecido a fin de satisfacer las necesidades de la entidad. **APLICACIÓN DECRETO 380 DE 2015**

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

	De acuerdo con el objeto y la tipología contractual del presente proceso, el cual corresponde a un contrato de suministro de papelería y útiles de oficina, la ejecución contractual no se fundamenta en la vinculación de mano de obra ni en la prestación directa de un servicio intensivo en personal, sino en la entrega de bienes con especificaciones técnicas definidas y en condiciones de calidad, oportunidad y garantía. En ese sentido, no resulta procedente ni proporcional establecer como obligación contractual la vinculación de personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva, por cuanto dicha condición no guarda relación directa con el cumplimiento del objeto, podría generar exigencias de difícil verificación y seguimiento en un contrato de suministro y no constituye un factor determinante para asegurar la adecuada ejecución del contrato. En consecuencia, la entidad no establecerá obligación de vinculación de población vulnerable en el presente proceso; sin perjuicio de que, en el marco de la normatividad vigente y las políticas institucionales, se promueva la participación plural de proveedores, en especial de MIPYMES, siempre que ello no restrinja la competencia ni afecte la selección objetiva. **OTROS ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA:** **GUIA DE COMPRAS PUBLICAS SOCIALMENTE RESPONSABLES** El desarrollo sostenible en la compra pública implica que, al contratar bienes y servicios, las entidades adopten prácticas social y ambientalmente responsables, procurando un balance entre los pilares económico, ambiental y social en todas las etapas del proceso contractual. En ese sentido, la contratación de papelería y útiles de oficina debe promover condiciones de adquisición que no solo satisfagan la necesidad técnica y misional del municipio, sino que también incorporen criterios de responsabilidad en la cadena de suministro, sin afectar la selección objetiva ni restringir la libre concurrencia. Los objetivos de sostenibilidad social se fundamentan en el deber del Estado y de sus entidades de proteger y promover el respeto por los derechos humanos dentro del sistema de compra pública. En consecuencia, resulta pertinente que los potenciales oferentes y proveedores asuman compromisos de conducta responsable, particularmente en actividades asociadas a la fabricación, comercialización, transporte y entrega de los bienes requeridos, evitando prácticas que vulneren derechos fundamentales y promoviendo condiciones adecuadas en sus relaciones laborales y comerciales, en el marco de la normatividad aplicable. De acuerdo con lo anterior, es importante establecer como una obligación general del contrato que los proponentes y el contratista respeten los derechos humanos y actúen conforme a principios de integridad, transparencia y debida diligencia en el

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

	desarrollo de las actuaciones relacionadas con el proceso y con la ejecución contractual. En consecuencia, dicha obligación se incorporará en las especificaciones y/o cláusulas del contrato y quedará mencionada en los estudios previos y en los documentos que hacen parte integral del proceso, como criterio transversal de comportamiento y cumplimiento **FICHAS VERDES** En cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental y de los lineamientos internos de compras sostenibles, la entidad contempla la aplicación de fichas verdes como instrumento para incorporar factores ambientales de manera proporcional y verificable en los procesos de contratación. Para el presente proceso, correspondiente a un contrato de suministro de papelería y útiles de oficina, la ficha verde aplicable se orienta principalmente a aspectos asociados a empaque, embalaje, transporte, manejo de residuos y disposición final, sin afectar la selección objetiva ni imponer exigencias desproporcionadas frente a la naturaleza del objeto contractual. En consecuencia, el contrato y/o ficha técnica incorporará como mínimo las siguientes obligaciones ambientales: • El contratista deberá entregar los bienes con empaque y embalaje optimizado, priorizando materiales reciclables o reutilizables cuando sea viable, y evitando empaques innecesarios que incrementen la generación de residuos. • El contratista deberá retirar y disponer adecuadamente los residuos generados por empaques/embalajes derivados de la entrega, conforme a los lineamientos de la entidad y a la normatividad ambiental aplicable. • El contratista deberá garantizar buenas prácticas en el transporte y entrega, minimizando riesgos de derrames, deterioro o contaminación, y asegurando que los bienes lleguen en condiciones óptimas sin generar impactos evitables. • El contratista y su personal atenderán las actividades de sensibilización y/o directrices ambientales que imparta la entidad durante la ejecución contractual, cuando sean pertinentes para la correcta recepción, manejo y disposición de residuos asociados al suministro. Por lo anterior, y dado que la naturaleza del proceso corresponde al suministro de bienes con especificaciones técnicas definidas, no se considera necesario incorporar factores ambientales adicionales como criterios de calificación en la selección, más allá de las obligaciones ambientales mínimas establecidas, las cuales serán verificables por supervisión durante la ejecución del contrato. **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

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

	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 **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.
4.4. Requerimientos y especificaciones mínimas	Las necesidades, características y especificaciones técnicas de los bienes a adquirir se encuentran definidas en el **ANEXO. FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS**, el cual se adjunta al presente estudio previo y hace parte integral de los documentos del proceso
4.5. Plazo	El contrato tendrá un plazo de **CUATRO (4) MESES SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio, o hasta agotar el objeto contractual, lo que ocurra primero.

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

4.6. Lugar de Ejecución y/o entrega	La ejecución del objeto contractual se llevará a cabo en el Municipio de Quibdó. La entrega de los elementos objeto de adquisición se realizará en el Almacén General de la Alcaldía Municipal de Quibdó, ubicado en la carrera 2 No. 24A-32, departamento del Chocó.
4.7. Presupuesto Oficial de la Contratación, Valor Estimado del Contrato y su Justificación	El valor estimado del presupuesto para el presente proceso es de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($199.994.197,00),** 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. El presupuesto estimado para el presente proceso se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal emitido por el responsable del presupuesto de la Alcaldía**: CDP No. 1878 del 09 de julio de 2026** por el valor de doscientos **MILLONES DE PESOS M/CTE ($200.000.000)** con rubros presupuestales 2.3.2.01.01.003.03.02.45.99.01 y 2.3.2.01.01.003.03.02.45.99.02 *"Formular e implementar el plan de fortalecimiento de dotación de las dependencias de la alcaldía"* La metodología utilizada para el análisis de los precios de referencia para el propósito de cómo se determinó el Presupuesto Oficial y sus Valores Unitarios: - Se solicitaron cotizaciones, valores unitarios obtenidos mediante cotizaciones allegadas. la entidad procedió a solicitar cotizaciones a diferentes proveedores así: **RAZON SOCIAL** / **NIT** INVERSIONES CAICEDO RIOS LTDA — 900.137.599 - 3 REPRESENTACIONES C & C S.A.S — 901.677.144 - 6 De las cuales allegaron cotización las siguientes empresas: **RAZON SOCIAL** / **NIT** / **FECHA** INVERSIONES CAICEDO RIOS LTDA — 900.137.599 - 3 — 02 JULIO DE 2026 REPRESENTACIONES C & C S.A.S — 901.677.144 - 6 — 02 JULIO DE 2026 Adicional a ello la Entidad tomó como referencia los valores contractuales en el proceso No. MQ-SA-SI-021-2025, cuyo objeto y alcance técnico guardan identidad en sus actividades, especificaciones técnicas, condiciones operativas y obligaciones contractuales respecto al presente proceso.

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

	En virtud del principio de planeación y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se procedió a realizar la actualización económica de los valores históricos del citado contrato, aplicando el Índice de Precios al Consumidor (IPC) acumulado con corte a 31 de diciembre de 2025 el cual fue fijado en 5,10%, certificado oficialmente por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE. La indexación se efectuó con el fin de mantener el equilibrio económico del contrato y reflejar la variación real de los precios en el mercado, considerando que el IPC es el indicador oficial adoptado en Colombia para medir la variación promedio de los precios de bienes y servicios en el tiempo. La fórmula aplicada para la actualización fue la siguiente: $$ValorActualizado = ValorHistórico \times (1 + IPC\ acumulado\ a\ 31/12/2025)$$ De esta manera, el presupuesto oficial del presente proceso corresponde al valor histórico del contrato de referencia debidamente indexado, garantizando: • Coherencia técnica y económica con antecedentes contractuales. • Actualización objetiva bajo indicador oficial. • Razonabilidad del presupuesto frente a condiciones reales de mercado. • Cumplimiento del principio de responsabilidad fiscal y planeación contractual. Una vez allegadas las cotizaciones, para la determinación del presupuesto Oficial, se tomaron los valores unitarios de las cotizaciones allegadas y del proceso de indexación, se determinó la desviación estándar, se estableció el coeficiente de variación de las cotizaciones, e igualmente se establecieron los rangos de valores máximos y mínimos, con los cuales se descartó los valores que estuvieran por fuera del coeficiente de variación del proceso. **SE ADJUNTA EL PRESUPUESTO OFICIAL Y EL ESTUDIO DE MERCADO**
4.8. Forma y Requisitos de pago	La Entidad pagará al contratista el valor del contrato así: El CIEN POR CIENTO (100%) del valor contratado, mediante pagos parciales mensuales acorde a las entregas realizadas, previa verificación de cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones de entrega previstas en la Ficha Técnica y en los documentos del proceso. El pago se efectuará contra presentación de la factura o documento equivalente, y de los soportes requeridos, conforme a la programación de recursos del PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) y a los procedimientos internos de la Entidad. Para el pago, el contratista deberá radicar como mínimo:

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

	1. Acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor y el contratista, con relación de ítems entregados. 2. Informe de supervisión o certificación del supervisor donde conste la entrega total, cumplimiento técnico y recepción conforme de los bienes suministrados (cantidades, características y estado). 3. Comprobante de Ingreso de los bienes al Almacén de la ALCALDÍA DE QUIBDÓ 4. Factura electrónica de venta o documento equivalente, de conformidad con el régimen tributario del contratista. 5. Certificación de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando aplique, conforme a la normativa vigente (incluyendo pagos a salud, pensión, ARL y aportes parafiscales si hay lugar). 6. Registro Único Tributario (RUT) actualizado (cuando aplique o si hay actualización frente a lo aportado en la etapa precontractual). 7. Los demás documentos que correspondan a obligaciones específicas del contratista establecidas en el contrato y/o requeridas por la Entidad para el trámite (por ejemplo, certificaciones de garantía, remisiones, soportes de entrega, etc.). 8. Para la última cuenta 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 efectué 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.

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

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, algunos de ellos son:

ESTAMPILLA	PORCENTAJE
Cultura	2%
Deporte	2.5%
Ancianato	4%
Justicia familiar	2%
Proutch	1.5%

NOTA 1: En todas las deducciones la base aplica a partir de $1, la retención y el rética en la fuente depende de 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. y la circular No 001 del 25 de marzo de 2025 de la secretaria de Hacienda del municipio de Quibdó

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.

Parágrafo Quinto: 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.

Parágrafo Sexto: 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.

Parágrafo Séptimo: 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.

Nota 2: Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la Alcaldía hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

	Nota 3: La Entidad se reserva el derecho de solicitar las cantidades de cada uno de los ítems de acuerdo con las necesidades que se presenten durante la ejecución del contrato, las cuales serán requeridas con base en los valores unitarios ofertados por el contratista en su propuesta económica, hasta el agotamiento del presupuesto oficial destinado para el contrato.
4.9. Anticipo	De conformidad con la forma de pago establecida NO se contempla la entrega de anticipo en el contrato a celebrarse.
4.10. Vigilancia y Supervisión y/o interventoría	La supervisión del contrato estará a cargo de la **SECRETARÍA GENERAL** o de 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, así como los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y el Manual de Contratación vigente de la Entidad. El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el Ordenador del Gasto y el contratista mediante la suscripción de los documentos o modificaciones correspondientes, conforme a la normatividad aplicable. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual, verificando especialmente: (i) la entrega total de los bienes; (ii) la conformidad con las especificaciones técnicas mínimas y cantidades previstas en la Ficha Técnica; (iii) las condiciones de empaque/rotulado y entrega; (iv) la garantía y reposición por no conformidades cuando aplique; y (v) la correcta radicación de soportes para el trámite de pago. En ese sentido, quien ejerza la supervisión estará facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución contractual, y deberá mantener informada a la Entidad sobre hechos o circunstancias que puedan constituir riesgos de incumplimiento o situaciones que afecten la correcta ejecución del contrato, incluyendo aquellas relacionadas con integridad y transparencia. 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 nueva designación.
4.11. Persona responsable del proceso de contratación	Se designa como responsable del proceso de contratación, al **contratista estructurador de la Secretaría General** será el encargado del seguimiento hasta la designación de supervisor del contrato que se genere a partir del presente estudio previo.
4.12. Obligaciones de la partes	**4.12.1 Obligaciones del Contratista** **A. Generales:**

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

	1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el pliego de condiciones, 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 de 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, PENSION 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. **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.

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

	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)." **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

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

	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. **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.** Garantizar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas suministradas por la ALCALDIA **2.** Entregar la totalidad de los elementos y/o útiles y/o insumos consumibles de papelería requeridos, en el sitio que previamente la Supervisión indique. **3.** Contar con un adecuado Soporte Post Venta en el caso de presentarse alguna eventualidad con los elementos y/o útiles y/o insumos consumibles de papelería suministrados. **4.** En el evento de una devolución por parte del supervisor de los elementos y/o útiles y/o insumos consumibles de papelería, por circunstancias tales como: defectos de fábrica, daño durante el transporte, vencimiento de los productos, o incumplimiento de las Especificaciones Técnicas suministradas por la ALCALDIA, el contratista se obliga a reponerlos dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes al envió de la solicitud de reposición, atendiendo las recomendaciones del supervisor. **5.** Garantizar el cumplimiento del contrato en calidad y tiempo. **6.** Realizar el reciclaje de los elementos sujetos a este tratamiento, como lo son los tóner, tintas y cartuchos; para tal efecto el contratista debe retirar de la Entidad las carcasas y demás elementos objeto de reciclaje, de conformidad con los protocolos establecidos por la ALCALDIA. **7.** Entrega de la documentación ambiental que requiera la ALCALDIA durante las visitas de seguimiento, para evidenciar el cumplimiento Legal y Ambiental, en relación con la disposición final de los elementos y/o útiles y/o insumos consumibles de papelería que así lo requieran. **8.** Entregar a la ALCALDIA las certificaciones de disposición final de los residuos o desechos peligrosos, expedidas por un gestor autorizado, indicando el tratamiento al que se sometió al residuo para concluir la actividad de su manejo, periodo en que se gestionó y la cantidad entregada.

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

	9. El contratista deberá suministrar elementos de excelente calidad, que satisfagan las necesidades de la Entidad. **10.** Suministrar a la ALCALDIA elementos o referencias adicionales no previstas inicialmente, que por necesidades del servicio puedan llegar a requerirse, siempre y cuando el valor individual se ajuste a los precios del mercado y que en todo caso, guarden relación con el objeto del contrato; para este caso la Corporación requerirá de mínimo de tres (3) cotizaciones de diferentes proveedores que permitan estimar el precio de mercado, efectuará el respectivo análisis, y finalmente establecerá el valor a pagar; todo lo anterior, previa aprobación del supervisor del contrato. **11.** El Contratista deberá contar con un software para la elaboración, consolidación, control y posterior envío de los pedidos. **12.** Mantener durante la ejecución del contrato precios fijos respecto de los elementos y/o útiles y/o insumos consumibles de papelería, acorde con los valores ofertados en su propuesta económica. **13.** Para efectos de remisión y facturación, el contratista deberá utilizar la descripción exacta de los ítems que se encuentran en el anexo técnico publicado por la Alcaldía. **14.** El contratista deberá entregar los elementos y/o útiles y/o insumos consumibles de papelería nuevos, y no re manufacturados. **15.** Indicar el procedimiento para atención de pedidos de urgencia y las condiciones previstas para la atención de las mismas. **16.** Contar con un punto de atención o establecimiento de comercio abierto al público en el municipio de Quibdó con horario de atención de 9:00 A.M a 4:00 P.M. donde se puedan atender las necesidades de materiales, artículos y/o elementos objeto de la contratación requeridos con urgencia por la entidad con cargo al contrato. **17.** Atender los reclamos y urgencias en un tiempo máximo de ocho (8) horas hábiles, a partir de la reclamación. **18.** Contar con una línea de servicio al cliente que cumpla con los siguientes niveles de servicio: Servicio de lunes a viernes con atención en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m., a 6:00 p.m **19.** El contratista debe tener la capacidad de absolver consultas a través de la línea de servicio al cliente, fax y correo electrónico. **20.** Atender, documentar y reportar a la Alcaldía todos los incidentes ambientales y/o las emergencias que se presenten durante la ejecución del contrato. **21.** Mantener disponibles los documentos y registros que evidencian los controles de calidad de los productos y servicios objeto del contrato, de acuerdo con los estándares, reglamentos y prácticas reconocidas por las diferentes disciplinas. **22.** Las omisiones o ambigüedades que se presenten en las especificaciones no exoneran al contratista de la obligación de entregar bienes conformes y de primera calidad; en caso de duda, deberá solicitar aclaración al supervisor antes de la entrega.

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

	23. Mantener indemne a la Alcaldía frente a reclamaciones de terceros derivadas de defectos, fallas o incumplimientos imputables al contratista en relación con los bienes suministrados, en los términos legales aplicables. **24.** Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para garantizar la correcta ejecución, recepción y cierre de este. **25.** Las demás directamente relacionadas con el objeto contractual **OBLIGACIONES EN 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 como apuesta por la lucha contra la corrupción, incluyendo la trazabilidad y publicidad de las actuaciones del proceso y del contrato, así como la difusión de incumplimientos, sanciones y demás decisiones contractuales que deban publicarse conforme a la normatividad aplicable. **2.** Conocer y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial lo relacionado con integridad, transparencia, calidad y, cuando aplique, Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el Código de Integridad, desde el proceso de selección y durante la ejecución contractual y su liquidación, si aplica. **3.** No ofrecer, prometer, entregar, solicitar y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, directa o indirectamente, a o por parte de servidores públicos, contratistas o colaboradores vinculados a la Entidad, con el fin de incidir en decisiones relacionadas con el proceso de selección, adjudicación, ejecución, supervisión, pagos o cualquier etapa del contrato. **4.** Utilizar personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual. En caso de evidenciarse o presentarse alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular relacionada con la ejecución, el contratista deberá adoptar medidas inmediatas para corregirla y reportarla al supervisor del contrato, aportando un informe detallado de los hechos cuando sea requerido. **5.** Dar aviso inmediato a la Entidad y/o a las autoridades competentes sobre cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativa que pretendan realizar interesados o proponentes a funcionarios públicos o terceros que intervengan directa o indirectamente en el proceso, con la intención de influir en decisiones relacionadas con la adjudicación o ejecución del contrato. **6.** No efectuar acuerdos previos, ni realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión, la restricción de la competencia o la manipulación del proceso de selección, con otros proponentes o terceros, para influir en el resultado de la adjudicación o en la puja de la subasta inversa, cuando aplique.

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

	7. No incurrir en falsedad o alteración de documentos y/o información presentada para acreditar requisitos habilitantes, condiciones técnicas, oferta económica o cualquier exigencia del proceso, y mantener a disposición de la Entidad los soportes verificables que correspondan. **4.12.2. Obligaciones de la ALCALDÍA** **1.** Designar al supervisor del contrato y, por su conducto, exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea, oportuna y conforme del objeto contratado. **2.** Brindar la colaboración necesaria para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, dentro del marco de sus competencias. **3.** Realizar los pagos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin y exista disponibilidad de recursos conforme al PAC y procedimientos internos. **4.** Suministrar oportunamente la información y documentos que sean pertinentes y guarden relación con el objeto del contrato, cuando sea necesario para su ejecución. **5.** Exigir el cumplimiento de las condiciones técnicas y contractuales pactadas, incluyendo la entrega total de los bienes conforme a la ficha técnica, cantidades y condiciones de calidad. **6.** Verificar, a través de la supervisión, que los bienes suministrados cumplan con los estándares de calidad y especificaciones técnicas exigidas, y requerir la corrección de no conformidades cuando aplique. **7.** Pagar el valor del contrato en la forma y tiempos pactados, una vez se verifique la entrega a satisfacción y se cumplan los soportes exigidos. **8.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, garantías y demás consecuencias contractuales a que hubiere lugar, conforme a la minuta y la normatividad vigente. **9.** Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto contractual, dejando constancia mediante actas, informes y/o comunicaciones que soporten la gestión contractual. **10.** Atender y resolver las peticiones, solicitudes y comunicaciones presentadas por el CONTRATISTA, en los términos establecidos en la ley y en el contrato. **11.** Cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que hacen parte integral del proceso (estudios previos, ficha técnica, pliego y anexos). **12.** Suscribir oportunamente con el CONTRATISTA y/o el supervisor las actas y documentos necesarios para la ejecución, seguimiento, recepción, terminación y liquidación del contrato, cuando aplique.
5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO SUS FUNDAMENTOS JURÍDICOS	
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Teniendo en cuenta la naturaleza, características y cuantía del objeto a contratar y con el propósito de seleccionar al contratista, resulta procedente adelantar el proceso de ***SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA*** regulado por la ley 1150

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

	de 2007 artículo 2º numeral 2º literal a y el artículo **2.2.1.2.1.2.2** del Decreto 1082 de 2015. En este sentido, **el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007**, dispone: *"2. **Selección abreviada**. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.* *Serán causales de selección abreviada las siguientes:* ***La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades,** que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.* *Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos".* *Con fundamento en lo anterior, y en armonía con las demás normas vigentes del Estatuto de Contratación, resulta procedente realizar la selección del contratista mediante el procedimiento de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA, toda vez que los bienes a adquirir correspondientes al suministro de papelería y útiles de oficina son de características técnicas uniformes y de común utilización, cuyas especificaciones mínimas pueden definirse objetivamente en la ficha técnica anexa, permitiendo la comparación y adjudicación con base en el menor precio resultante de la puja, sin sacrificar la calidad requerida.* *Ahora bien, conforme a los lineamientos de agregación de demanda y la obligación de verificar instrumentos administrados por Colombia Compra Eficiente, la Entidad realizó la consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano con el fin de establecer si existía un Acuerdo Marco de Precios vigente aplicable al objeto del proceso. Como resultado de dicha verificación, no se identificó un Acuerdo Marco de Precios vigente aplicable que permitiera adquirir los bienes requeridos en las condiciones técnicas y de oportunidad definidas por la Entidad, razón por la cual se continuará con el proceso bajo la modalidad de selección aquí justificada.* *En consecuencia, considerando el objeto a contratar, la cuantía estimada y la necesidad institucional de asegurar eficiencia del gasto público y selección objetiva, se adopta la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA,*

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

	conforme a las condiciones técnicas y requisitos establecidos en los documentos del proceso. Ahora bien, el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Reglamentario 310 de 2021, prevé que *"Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes ce Común utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente"*. En concordancia con lo anterior, se realizó la búsqueda en la plataforma Tienda virtual del Estado Colombiano, a través del link (https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco), Encontrando que actualmente se encuentran los acuerdos marco que tienen por nombre ***Suministro de papelería y útiles de oficina LP-AMP-102-2016 con fecha de vigencia de septiembre 19, 202016 hasta septiembre 19, 2018, y Consumibles de impresión II, CCE282-AMP-2020 con fecha de vigencia de febrero 2, 2021 hasta agosto 2, 2023***, se evidencio que no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente se hace necesario adelantar el proceso de selección a través de la modalidad de selección abreviada mediante subasta inversa, ya que se van a adquirir bienes con características técnicas uniformes, teniendo en cuenta el objeto a contratar y el valor estimado del contrato según presupuesto previamente establecido a fin de satisfacer las necesidades de la entidad.

6. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, para establecer los requisitos habilitantes del proceso de selección se tendrán en cuenta, como mínimo, los siguientes aspectos:

- El riesgo del proceso de contratación.
- El valor del contrato objeto del proceso de contratación.
- El análisis del sector económico respectivo.
- El conocimiento del mercado y de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

En ese sentido, los requisitos habilitantes se estructuran con base en las directrices y buenas prácticas contenidas en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente, así como en el Manual de Contratación y lineamientos internos vigentes de la Entidad.

La Alcaldía de Quibdó verificará en cada propuesta el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros y de experiencia (y demás que correspondan), así como los requerimientos técnicos mínimos definidos en la Ficha Técnica anexa y en el Pliego de Condiciones, con el fin de asegurar la selección objetiva del contratista.

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN O REQUISITOS HABILITANTES	FACTOR

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

VERIFICACIÓN JURÍDICA: CAPACIDAD JURÍDICA (REQUISITO HABILITANTE)	HÁBIL / NO HÁBIL
VERIFICACIÓN TÉCNICA: EXPERIENCIA PROPONENTE (REQUISITO HABILITANTE)	HÁBIL / NO HÁBIL
VERIFICACIÓN TÉCNICA: ACEPTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONDICIONES FICHA TÉCNICA – ANEXO 2 (REQUISITO HABILITANTE)	HÁBIL / NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA: CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (REQUISITO HABILITANTE)	HÁBIL / NO HÁBIL

CRITERIOS DE SELECCIÓN – FACTOR DE ESCOGENCIA
MENOR PRECIO

La ALCALDÍA verificará las propuestas presentadas para determinar si el proponente se considera hábil o no en relación con los requisitos habilitantes establecidos en la normatividad aplicable, en el presente estudio previo y en el pliego de condiciones. Para tal efecto, tendrá en cuenta la documentación aportada por los proponentes en la propuesta y la información que resulte verificable en las plataformas y registros oficiales correspondientes, conforme a las reglas del proceso.

Con el fin de facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por parte del Comité Evaluador que designe el Ordenador del Gasto (a través de la Secretaría General o la dependencia competente), el proponente deberá presentar su oferta de manera completa, organizada y conforme a los requisitos y formatos establecidos en el pliego de condiciones y en los anexos del proceso, incluyendo la documentación jurídica, financiera, técnica y de experiencia que corresponda.

6.1. HABILITANTES JURÍDICOS

En el presente Proceso de Contratación podrán participar: (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales con capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) proponentes plurales (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura), conformados por personas naturales y/o jurídicas, de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones. En el caso de personas jurídicas y proponentes plurales, su duración deberá ser por lo menos igual a la vigencia del contrato y, cuando aplique, la liquidación, y un (1) año más.

La ALCALDÍA verificará que los proponentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar oferta, contratar o ejecutar el contrato, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables. Para tal efecto, podrá verificar, entre otros, los antecedentes y registros oficiales disponibles y/o exigidos en el pliego, tales como: RUP (cuando aplique), antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, así como la información registrada en SECOP II y demás fuentes oficiales de consulta.

Las personas jurídicas extranjeras deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con expedición no anterior a tres (3) meses a la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste que el representante legal tiene facultades para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización del órgano social competente cuando sea necesaria. Así mismo, deberán cumplir con los requisitos de apostilla/legalización y traducción oficial cuando a ello haya lugar, y atender las reglas del proceso para contratación pública en Colombia.

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

El proponente deberá allegar en su propuesta los documentos que acrediten su capacidad jurídica, representación y habilitación para contratar.

6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Para acreditar el presente criterio habilitante, el proponente deberá diligenciar y aportar el **FORMATO – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, adjunto al pliego de condiciones, en el cual se consigna la información y manifestaciones que cada proponente debe declarar y cumplir en caso de resultar adjudicatario.

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 persona natural, o por el representante legal cuando se trate de persona jurídica, consorcio o unión temporal, según corresponda.

NOTA 3 – ACTUACIÓN A TRAVÉS DE APODERADOS: Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado. En este evento, deberán anexar con la propuesta el poder o acto de apoderamiento otorgado en legal forma, en el que se confieran al apoderado, de manera clara y expresa, facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar al proponente en el trámite del presente proceso contractual y, de resultar adjudicatario, en la suscripción del contrato. El apoderado deberá contar con domicilio en la República de Colombia para efectos del presente proceso y estar facultado para representar al proponente y, cuando aplique, a los integrantes del proponente plural.

NOTA 4: Los proponentes deberán presentar copia simple del documento de identificación. En caso de persona natural, la cédula de ciudadanía; en caso de persona jurídica, la cédula del representante legal; y en caso de proponente plural, la del representante designado, sin perjuicio de la identificación de cada integrante cuando se requiera.

En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes, conforme a las reglas y formatos establecidos en el pliego de condiciones.

NOTA 5: Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

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

El oferente deberá adjuntar los documentos que acrediten su capacidad jurídica, de acuerdo con su naturaleza (persona natural, persona jurídica, proponente plural o proponente extranjero). En caso de proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), cada integrante deberá

aportar su información y documentos de manera individual, sin perjuicio de los documentos propios del proponente plural (acuerdo de conformación y designación de representante).

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 de la oferta (o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado).

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente permite desarrollar 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 (si aplica) y un (1) año más.

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

a) Que el objeto social de la persona jurídica permita que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, la cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
c) 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.
d) Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más.
e) 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 ALCALDÍA verificará que los proponentes no se encuentren incursos 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 y el RUP.
f) 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.
g) Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
h) 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, de resultar adjudicatario, 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 y antecedentes, así:

a) Certificado de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
b) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
c) Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
d) Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC (Policía Nacional de Colombia).
f) Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

NOTA 3: Sobre la verificación de inexistencia de antecedentes judiciales y verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, así como la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018), la Entidad consultará y verificará en la página web de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes del representante legal de la persona jurídica (y, en caso de proponente plural, de los representantes legales de cada integrante). La Entidad consultará y verificará en el RNMC que quien presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el registro, se evidencie que el proponente no se encuentra al día en el pago de multas, se requerirá para que subsane dentro del término correspondiente y se podrá verificar el cumplimiento mediante registro actualizado y/o recibo de pago aportado por el proponente.

NOTA 4: En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno aportará el certificado correspondiente. El objeto social de las personas jurídicas integrantes del proponente plural debe permitir adelantar las actividades del proceso de contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o por ser una actividad conexa a este. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a su representada en el cumplimiento del objeto del contrato, teniendo en cuenta que la responsabilidad es solidaria frente a la Entidad Estatal, en los términos aplicables al proponente plural.

Personas naturales:

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

a. 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.

b. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. Este requisito lo verificará la Entidad con la declaración de la persona natural en la cual certifica que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones (esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta).

c. 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 contratación. 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 y antecedentes, así:

a) Certificado de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
b) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
c) Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
d) Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC (Policía Nacional de Colombia).
f) Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

NOTA: Sobre la verificación de inexistencia de antecedentes judiciales y verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional, así como la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018) – Policía Nacional, la Entidad consultará y verificará en la página web de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y del 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 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 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 competente 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:

a) 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**.

b) 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 este que se deberá apostillar.

c) 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, estos certificados deberán, a su vez, ser apostillados por la autoridad del Estado donde emana el documento. (Este requisito será exigible solo para el proponente que resulte aceptado y para los efectos de la aceptación de la oferta).

d) Si no existiere 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. 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 los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y 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.

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

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 (TRM)** 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:

a) 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.

b) 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 - conformación de Proponente Plural.

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

c) 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.

d) Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

e) 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.

f) 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%.

g) 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.

6.1.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá otorgar a favor de la ALCALDÍA (Alcaldía Municipal de Quibdó) y anexar con su propuesta, una Garantía de Seriedad de la Oferta, en los términos y condiciones establecidos en el pliego de condiciones (valor asegurado, vigencia y amparos exigidos), con el fin de respaldar el compromiso del oferente de mantener su oferta y, en caso de resultar adjudicatario, suscribir el contrato y constituir la garantía única.

Para el caso de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar, como garantía, cartas de crédito Stand By expedidas en el exterior, de conformidad con lo establecido en los documentos del proceso y la normativa aplicable.

En las propuestas presentadas por personas jurídicas, la garantía deberá ser tomada a nombre de la razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio competente.

Cuando la oferta sea presentada por un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), la garantía deberá ser otorgada conforme a las reglas del pliego, indicando e identificando debidamente al proponente plural y, cuando aplique, a sus integrantes, de acuerdo con el documento de conformación y su representación.

Garantía para empresas **NO MIPYMES, NO MUJERES Y NO EMPRENDIMIENTOS Y NO EMPRESAS CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Etapa	Amparos	Porcentaje	Vigencia	Justificación
PRECONTRACTUAL	SERIEDAD DE LA OFERTA	10 % del valor del presupuesto oficial.	TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Selección igualmente, el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de garantías del contrato	Cubre a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: No ampliación de la vigencia de la garantía cuando el plazo para la adjudicación o suscripción del contrato sea prorrogado, siempre que esa prórroga no exceda de tres (3) meses. Retiro de la oferta después de vencido el plazo para su presentación

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

				No suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario La no constitución de la garantía de cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario

Garantía para **MIPYMES, EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Etapa	Amparos	Porcentaje	Vigencia	Justificación
PRECONTRACTUAL	SERIEDAD DE LA OFERTA	8 % del valor del presupuesto oficial.	TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Selección igualmente, el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de garantías del contrato	Cubre a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: No ampliación de la vigencia de la garantía cuando el plazo para la adjudicación o suscripción del contrato sea prorrogado, siempre que esa prórroga no exceda de tres (3) meses. Retiro de la oferta después de vencido el plazo para su presentación No suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario La no constitución de la garantía de cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario

No obstante lo anterior, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto No. 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el cual establece los **criterios diferenciales para las MIPYME** en el sistema de compras públicas señalando que, de conformidad con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000 y con base en los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales deberán establecer condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación de las MIPYME domiciliadas en Colombia en los procesos de selección competitivos; y en concordancia con lo

previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 ibídem, modificado por el artículo 1 del Decreto 0287 de 2026, el cual dispone la incorporación de **criterios habilitantes diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad** estableciendo que, en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, deberán fijarse requisitos habilitantes diferenciales o ajustados en materia de experiencia, capacidad financiera u organizacional, o en el valor de la garantía de seriedad de la oferta.

la Entidad, tratándose de un proceso de selección abreviada mediante subasta, analizará la procedencia de incorporar dichos criterios diferenciales, con el fin de promover la participación efectiva de MIPYME y de emprendimientos o empresas de personas con discapacidad domiciliadas en el territorio nacional, sin afectar los principios de selección objetiva, pluralidad de oferentes y transparencia del proceso.

NOTA: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la oferta no será subsanable y en consecuencia será causal de rechazo de los ofrecimientos en consideración a lo indicado por el parágrafo 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, incluido mediante el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

6.1.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PARA PERSONA JURÍDICA:

Las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en cuanto a los aportes a sus empleados 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, 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).

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.

Cuando la persona jurídica esté exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, deberá indicarlo expresamente en el formato o certificación de pagos de seguridad social y aportes legales, anexando la manifestación correspondiente bajo la gravedad de juramento, conforme a las reglas del pliego.

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

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 que acredita este requisito sea suscrita por contador público, se deberá aportar:

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

a) Copia de la cédula del contador.
b) Copia de la tarjeta profesional.
c) Certificado de antecedentes profesionales y disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

PARA PERSONA NATURAL:

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación, o copia de la planilla de seguridad social paga.

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

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

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 que trata este requisito sea suscrita por contador público, se deberá aportar:

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

PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los párrafos anteriores. Para efectos de la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá presentar ante la dependencia respectiva la declaración y/o certificación mediante la cual acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales, cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o no haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y, por ende, no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social, deberá indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

NOTA 1: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

NOTA 2: Cuando la certificación de que trata este requisito sea suscrita por contador público, se deberá aportar:

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

6.1.5. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP.

El proponente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio competente, vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso, expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

En el caso de proponentes plurales (Consorcio o Unión Temporal), cada integrante deberá contar con la inscripción en el RUP de manera individual, vigente y en firme, al momento de presentarse al proceso.
Si el oferente no presenta con su propuesta el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP), la Entidad requerirá al proponente a fin de que lo aporte dentro del plazo legal establecido para la subsanación, cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones y la normativa vigente.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, a la fecha de cierre del presente proceso de selección el Registro Único de Proponentes (RUP) deberá encontrarse vigente, lo cual implica que su renovación haya sido solicitada a más tardar el quinto (5°) día hábil del mes de abril de cada año.

En el evento en que el proponente haya radicado oportunamente la solicitud de renovación dentro del término legal, el RUP se entenderá vigente aun cuando dicho trámite no se encuentre en firme. En tal caso, el proponente podrá participar en el proceso de selección; sin embargo, para efectos de verificación y evaluación, la Entidad tendrá en cuenta exclusivamente la información que se encuentre en firme en el RUP con anterioridad al inicio del trámite de renovación.

Durante el período comprendido entre la solicitud de renovación y la firmeza de la información actualizada, la Entidad evaluará las propuestas con base en la información previamente en firme. En consecuencia, si con posterioridad al cierre del proceso la información objeto de renovación adquiere firmeza, esta no será considerada dentro de la evaluación, en atención a que los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En todo caso, la información del RUP que será objeto de verificación corresponderá a aquella que se encuentre en firme al momento del cierre del proceso de selección, independientemente de que la información renovada resulte favorable o desfavorable para el proponente, salvo lo previsto para la

modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, tal como lo establece el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

NOTA: Si bien la Entidad puede consultar mediante la misma plataforma SECOP II el documento de Registro Único de Proponentes del oferente, el requisito de cargue de este documento con la oferta se hace necesario a fin de que haga parte de los documentos de la propuesta generada directamente por el proponente.

6.1.6. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Información de interés general: Este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II; por tanto, en caso de presentar la propuesta bajo la figura de proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), el oferente deberá realizar todos los trámites de su propuesta a través de la plataforma y de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones y los lineamientos vigentes de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente enlace:

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 proponente deberá verificar que la documentación guía utilizada corresponda a la última versión de los documentos publicados por Colombia Compra Eficiente.

Se entenderá por propuesta conjunta aquella 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:

1. Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.
2. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la propuesta la extensión (actividades) y el porcentaje de participación de cada integrante, tanto para la presentación de la oferta como para la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.
3. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal se extenderá por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y el término adicional previsto en los documentos del proceso, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
4. Designar un representante facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal, así como designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, cuando aplique, indicando las facultades y alcance de su representación.
5. 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 y en el pliego de condiciones.

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

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

6.1.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

Los proponentes deberán suscribir el Compromiso Anticorrupción, mediante el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano para prevenir y combatir la corrupción, obligándose a actuar con integridad y transparencia durante todas las etapas del proceso de selección y, en caso de resultar adjudicatarios, durante la ejecución del contrato. Para tal efecto, deberán diligenciar y firmar el formato dispuesto en los documentos del proceso y anexarlo con la propuesta.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

6.1.8. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:

El proponente deberá aportar el certificado en el cual se evidencie que no cuenta con antecedentes en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021 y las disposiciones aplicables.

NOTA: No se podrá suscribir contrato con el proponente que, a título individual, o respecto de alguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), se encuentre en mora de sus obligaciones alimentarias.

6.1.9. 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 una declaración expresa bajo la gravedad de juramento en la cual manifieste que no se encuentra incluido en listas nacionales o internacionales relacionadas con lavado de activos, financiación del terrorismo o proliferación de armas de destrucción masiva, conforme al formato dispuesto en los documentos del proceso.

Cuando se trate de persona jurídica, la declaración deberá ser suscrita por el Representante Legal. En caso de Consorcio o Unión Temporal, esta declaración deberá ser suscrita adicionalmente por cada uno de los integrantes del proponente plural.

6.1.10. 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.

6.1.11. 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.

6.1.12. 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.

6.1.13. 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

6.1.14. OTROS DOCUMENTOS:

Estos documentos no tienen carácter habilitante; sin embargo, se requerirán para la legalización y/o ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección:

e) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT): El proponente adjudicatario deberá aportar copia del RUT vigente. En caso de adjudicación a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá aportar el RUT correspondiente al proponente plural, o el documento tributario que resulte aplicable según su naturaleza y registro. En el evento de adjudicación a una Promesa de Sociedad Futura, se deberá constituir la sociedad y aportar el RUT de esta, previo a la suscripción/ejecución del contrato, conforme a las condiciones del proceso.

f) CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA: Certificación expedida por la entidad financiera de la cuenta bancaria a nombre del proponente adjudicatario. Si el proceso se adjudica a un Consorcio o Unión

Temporal, el contratista deberá aportar certificación de cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal, según corresponda, para efectos de pagos.

g) **ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME (CUANDO APLIQUE):** En caso de que el proceso se adelante como convocatoria limitada a MIPYME, el proponente deberá aportar la documentación que acredite su condición de MIPYME, en los términos definidos en los documentos del proceso y conforme a la normativa aplicable.

6.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES (VER ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)

REQUISITO 1 – CONDICIONES TÉCNICAS

El oferente deberá diligenciar, suscribir y firmar el Anexo – Ficha Técnica de Requerimientos y Especificaciones Técnicas Mínimas, el cual hace parte integral del presente proceso, comprometiéndose a cumplir el objeto contractual y a suministrar los bienes en las condiciones de calidad, características, desempeño y demás exigencias técnicas allí establecidas.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el art 6 del decreto 1860 de 2021, la ALCALDÍA DE QUIBDÓ verificará, si los bienes ofrecidos por el proponente cumplen con la ficha técnica, para el efecto el proponente deberá suscribir el **ANEXO -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 la **ANEXO - FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS**, por cuanto en la verificación llevada a cabo por la ALCALDÍA DE QUIBDÓ se determinará si el proponente tiene la capacidad técnica en este aspecto y su oferta es habilitada. Con la suscripción del **ANEXO - FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS**, por parte del proponente se entienden aceptadas las condiciones técnicas exigidas por la Entidad.

REQUISITO 2 – VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar la experiencia entre: con **MÁXIMO DOS (2)** certificaciones de contratos presentando el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV de, Se deberá acreditar, en al menos uno de los contratos, experiencia en un mínima en los siguientes códigos 14111500, 14111700, 44121600, 56111500, y 60102300. Para las demás certificaciones de experiencia, será indispensable acreditar al menos CINCO (5) códigos UNSPSC de los que se relacionan en la tabla siguiente:

Código	Segmento	Familia	Clase
14111500	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir
14111700	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Productos de papel para uso personal
26111700	Maquinaria y Accesorios para Generación y Distribución de Energía	Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	Baterías, pilas y accesorios
31201500	Componentes y Suministros de Manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

43201800	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento
43202000	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento extraíbles
44103100	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
44111500	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios
44121600	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio
44121700	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura
44121800	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección
44122000	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
56111500	Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles comerciales e industriales	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
60102300	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Libros de lectura y recursos

Cuando la experiencia acreditada sea en consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación dentro de la figura asociativa, para lo cual deberá acreditar dicho porcentaje mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal y sus modificatorios, si hubiere

Igualmente, el proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- **Objeto:** El objeto o alcance de los contratos debe estar directamente relacionado con: **El suministro y/o distribución de papelería, útiles de escritorio y de oficina, así como con el suministro de consumibles para impresoras.**
- **Valor del contrato**: La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior a **114,22 SMMLV,** de conformidad con el Registro Único de Proponentes – **RUP**
- **Acreditación:** La experiencia se acreditará con UNO (1) y máximo DOS (2) contratos ejecutados y terminados, mediante certificación del contratante y/o acta de liquidación/terminación y/o documento equivalente, y con la información correspondiente en el RUP cuando aplique.
- **Experiencia general**: El oferente deberá acreditar existencia y representación legal (persona jurídica) o registro mercantil (persona natural comerciante), vigente, en el cual se verifique una antigüedad mínima de cinco (5) años.

NOTA 1: Se podrá acreditar experiencia con contratos ejecutados en su totalidad.
NOTA 2: Los oferentes no podrán acreditar experiencia con contratos en ejecución.
NOTA 3: De acuerdo con lo indicado en el Parágrafo 5° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 "*(…) En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares. (…)*"

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

NOTA 4: En caso de Uniones Temporales o Consorcios, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.
NOTA 5: Los salarios acreditados en los contratos aportados en caso de Uniones Temporales o Consorcios, se determinarán de manera ponderada de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato.

6.2.1.2. VERIFICACIÓN EXPERIENCIA PROPONENTE NO OBLIGA A ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Se exceptúan de la aplicación de las normas del RUP, los proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia y las demás personas que estén exceptuadas expresamente en la ley. Los proponentes que no estén obligados a estar inscritos en el RUP deberán acreditar experiencia con la presentación de contratos ejecutados, terminados o liquidados, allegando los documentos soporte correspondientes.

Los documentos soportes con los que se pretende acreditar la experiencia de los proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto igual o similar a: **El suministro y/o distribución de papelería, útiles de escritorio y de oficina, así como con el suministro de consumibles para impresoras, acorde con el objeto del presente proceso**.
- Número del contrato (en caso de que exista).
- Contratante.
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en Unión Temporal o Consorcio, identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación.
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.

Los documentos con los cuales se puede complementar la información de experiencia son:

1. Certificación de cada uno de los contratos relacionados y ejecutados, suscrita por el representante legal de la entidad contratante (o por quien tenga la facultad de expedir las respectivas certificaciones), o por el funcionario competente, según corresponda.
2. Copia del acta de recibo final, acta de terminación o acta de liquidación del contrato, o del documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato.

Si con los documentos anteriores el proponente no logra acreditar o complementar la información adicional solicitada, podrá presentar documentación adicional o cualquier otra información proveniente de la actuación contractual, tales como:

- Si el contrato se suscribió en Consorcio o en Unión Temporal, se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de Consorcio o de Unión Temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de inicio, orden de inicio o el documento previsto en el contrato.
- Las actividades desarrolladas se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato correspondiente, o copia del acta de actividades ejecutadas o documento equivalente.

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

Los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán estar suscritos por las personas competentes, así:

- Para contratos públicos: por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas: por el representante legal de la empresa contratante o la persona delegada para suscribir.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales: por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas por supervisores externos al contratante.

Las certificaciones o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse con traducción al castellano cuando aplique. Para la suscripción del contrato, el proponente que resulte adjudicatario deberá presentar los documentos otorgados en el exterior debidamente legalizados o apostillados, de conformidad con la normatividad vigente.

En todo caso, aunque el proponente aporte una certificación para acreditar la experiencia, la Entidad se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional o hacer las verificaciones correspondientes directamente sobre la información relacionada en el formato de experiencia del proponente.

NOTAS COMUNES APLICABLES A LA VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA:

A) ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Para verificar la experiencia acreditada en el Registro Único de Proponentes – RUP o en los documentos soporte para aquellos proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP, el oferente deberá diligenciar el Formato – Experiencia dispuesto en los documentos del proceso.

Con base en la información suministrada en el formato - Experiencia, la información contenida en el RUP (para los proponentes obligados a estar inscritos de acuerdo con la normatividad vigente), así como aquella documentación aportada por los proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP, se verificarán entre: **UNO (1)** y máximo **DOS (2)** contratos por proponente. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

Para tal efecto, las empresas que manifiesten dentro de la carta de presentación de oferta el cumplimiento de las condiciones establecidas en el mencionado artículo se les verificará la experiencia de la siguiente manera:

1. **Número de contratos a verificar**: Se verificará la experiencia acreditada mediante **UNO (1) y máximo DOS (2) contratos** por proponente, ejecutados y terminados (o liquidados), relacionados con el objeto del proceso de conformidad con las especificaciones técnicas y los códigos UNSPSC definidos para el presente proceso.

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

2. **Proponente plural**: Cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se entenderá que constituyen UN (1) PROPONENTE para efectos de la verificación de la experiencia. En este caso, la Entidad tendrá en cuenta la participación y los soportes aportados conforme a las reglas del proceso.
3. **Criterio de habilitación (HÁBIL / NO HÁBIL):** La propuesta será calificada como HÁBIL si la sumatoria de los valores ejecutados de los contratos aportados para acreditar la experiencia, expresada en SMMLV o en el criterio de equivalencia que adopte la Entidad en el pliego, es mayor o igual al valor mínimo exigido para el presente proceso. En caso contrario, la propuesta será calificada como NO HÁBIL.
4. **Resultado de la verificación:** La verificación tendrá como resultado la calificación de la propuesta como HÁBIL o NO HÁBIL para este requisito, con base en la sumatoria de los valores ejecutados de los contratos relacionados en el Formato – Experiencia del proponente y que cumplan con los requisitos establecidos.

En caso de que el número de contratos con los cuales el proponente acredita la experiencia no satisfaga el mínimo exigido o no cumpla con las condiciones establecidas, la propuesta se calificará como NO HÁBIL.

B) CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA

a. Para relacionar la experiencia requerida, deberá diligenciarse el formato de Experiencia del proponente en el cual se consignará la información sobre experiencia del proponente, de acuerdo con la información reportada en el RUP o en los documentos soporte para aquellos proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP, según aplique.

b. El proponente, deberá relacionar en el mencionado formato, el valor ejecutado de cada contrato, expresado en SMMLV de acuerdo con la fecha de terminación.

Cuando se relacionen contratos en moneda extranjera, el proponente deberá realizar las conversiones respectivas a pesos colombianos e indicar en el mencionado formato el valor obtenido y su equivalente a SMMLV a la fecha de terminación del contrato, de acuerdo con los siguientes parámetros:

c. Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de terminación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el siguiente enlace: https://suameca.banrep.gov.co/estadisticas-economicas/informacionSerie/1/tasa_cambio_peso_colombiano_trm_dolar_usd

d. Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses tomando como referencia el año de terminación contrato, de acuerdo con la tasa de cambio estadística publicada por el Banco de la República u organismo oficial del país de origen correspondiente al último día de ese año, luego se realizará su conversión a pesos colombianos, de conformidad con lo indicado en la viñeta anterior.

e. Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación.

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

f. En todo caso, la Entidad revisará las conversiones realizadas por el proponente y en caso de encontrarse diferencias, errores aritméticos o inconsistencias con respecto a lo indicado en el formato de Experiencia del proponente, se realizarán las correcciones respectivas de acuerdo con el procedimiento indicado en este párrafo y el valor que se obtenga primará para todos los efectos.

g. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato de Experiencia del proponente y la relacionada en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la evaluación.

h. En caso de relacionarse más de tres (3) contratos, la Alcaldía, para salvaguardar los principios de transparencia e igualdad, tendrán los primeros contratos que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo.

i. Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el proponente demostrará únicamente el valor correspondiente de acuerdo con el porcentaje de participación dentro de la figura asociativa.

j. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.

k. En caso de Unión Temporal éste integrante deberá estar incluido como ejecutor de las actividades para las cuales presentó la experiencia solicitada.

l. La experiencia de los proponentes personas jurídicas (sean individuales o miembros de un proponente plural), deberá, para ser aceptable, haberse obtenido con posterioridad a la fecha de constitución.

m. Cuando la persona jurídica que tenga la calidad de proponente no cuente con más de tres (3) años de constituida para el cierre del proceso, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes que la integran se podrá acumular para su contabilización como experiencia de la persona jurídica proponente.

n. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios o Representante Legal y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.

o. Se considerará la experiencia aportada por el proponente que haya sido obtenida, a nivel nacional o en el extranjero con: Entidades del Estado y personas naturales o jurídicas de naturaleza privada.

Para efectos de facilitar la revisión de la experiencia, se sugiere que el proponente resalte en su RUP, los contratos con los cuales pretenda que se le evalúe la experiencia.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes. La experiencia de los proponentes personas jurídicas (sean individuales o miembros de un

proponente plural), deberá, para ser aceptable, haberse obtenido con posterioridad a la fecha de constitución.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios o Representante Legal y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.

La Alcaldía se reserva el derecho de solicitar cualquier documento adicional al RUP o hacer las verificaciones correspondientes directamente, sobre la información relacionada en el FORMATO - Experiencia.

Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes, la Experiencia que se pretenda acreditar deberá ser aportada por parte del PROPONENTE en las condiciones exigidas en el presente documento; lo anterior en cumplimiento del Art. 13 y 209 de la Constitución Política, Art. 24, 26 y numeral 6 del art. 30 de la Ley 80 de 1993, así como lo preceptuado por el Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 en aras de garantizar los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva.

Nota: Tener presente que en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 "La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP".

C) ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVES DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES.

En el evento en que la información registrada en el RUP no permita extraer o verificar en su totalidad la información requerida para la acreditación de la experiencia, el proponente deberá aportar uno o varios de los siguientes documentos, con el fin de complementar la información solicitada y permitir su verificación:

a) Certificación de experiencia del contrato: Documento expedido por la entidad estatal contratante, con posterioridad a la terminación del contrato, debidamente suscrito por el funcionario competente. La certificación deberá contener como mínimo la información exigida en el presente proceso para la verificación de experiencia (objeto, contratante, contratista, fechas de inicio y terminación, valor ejecutado/final, cumplimiento y demás datos relevantes), en caso de que dicha información no sea plenamente verificable en el RUP.

b) Acta de liquidación: Acta debidamente diligenciada y suscrita por las partes intervinientes, en la cual conste la información necesaria para verificar la experiencia (incluyendo valor final ejecutado y estado de cumplimiento), cuando esta no pueda acreditarse íntegramente con lo reportado en el RUP.

c) Acta de entrega y/o recibo definitivo: Documento debidamente diligenciado y suscrito por las partes intervinientes, en el cual conste el recibo a satisfacción de los bienes suministrados y demás información requerida para la verificación de la experiencia, cuando no sea posible acreditarla plenamente con el RUP.

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

d) Acta de terminación: Documento debidamente diligenciado y suscrito por las partes intervinientes, en el cual conste la terminación del contrato y la información requerida para la verificación de la experiencia, cuando no sea posible acreditarla plenamente con el RUP.

D) ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVES DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación, cuando la experiencia se acredite mediante contratos suscritos con personas naturales o jurídicas de naturaleza privada:

1. **Certificación de experiencia del contrato:** Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, debidamente suscrita por la persona natural contratante o por el representante legal/funcionario competente de la persona jurídica contratante (según corresponda). La certificación deberá contener como mínimo la información requerida en el presente proceso para acreditar la experiencia (objeto, contratante, contratista, fechas de inicio y terminación, valor final ejecutado, cumplimiento y demás datos exigidos), cuando dicha información no sea plenamente verificable en el RUP.
2. **Copia del contrato:** Para que el contrato sea válido para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se deberá anexar copia del contrato suscrito entre el contratista y el contratante, con el cual se soporte la ejecución del suministro de bienes objeto de este proceso.

NOTA 1. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

NOTA 2. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formato No. 4 Experiencia del Proponente y los documentos soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. De otro lado, respecto a las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el proponente en su oferta, prevalecerá la consignada en el RUP

NOTA 3. *Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe, no obstante, la Corporación se encuentra facultada para adelantar las acciones que se estimen pertinentes y que conduzcan a la selección objetiva del contratista*.

NOTA 4. Para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia registrada en el RUP, debiendo cumplir con los salarios exigidos.

NOTA 5. Cuando el proponente se presente a través de figura asociativa, esto es: Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia se procederá a sumar los SMMLV de los contratos registrados en el RUP del o los integrantes que aporten la experiencia, cuyo valor deberá ser igual o superior a los salarios exigidos.

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

NOTA 6. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a validar será el registrado en el RUP, teniendo en cuenta el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes en la ejecución de dicho contrato.

NOTA 7. La calidad de MiPymes se acreditará con el diligenciamiento del Formato – ACREDITACIÓN DE MIPYME, además deberá aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021

6.2.2. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS (FICHA TÉCNICA) (VER ANEXO 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 de Quibdó verificará que los bienes ofrecidos por el proponente cumplen integralmente con la Ficha Técnica de Requerimientos y Especificaciones Mínimas definida para el presente proceso conforme al anexo que hace parte integral del Estudio Previo.

Para tal efecto, el proponente deberá diligenciar, suscribir y anexar el **FORMATO – FICHA TÉCNICA – REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS,** comprometiéndose a suministrar la totalidad de los ítems requeridos en las cantidades, calidades y características técnicas exigidas, así como a entregar los bienes nuevos, completos y aptos para su uso, de acuerdo con las condiciones establecidas por la Entidad.

El proponente deberá cumplir con todas las condiciones y requisitos técnicos descritos en el presente Estudio Previo y en el anexo técnico. En consecuencia, en la verificación técnica realizada por la Entidad se determinará si el proponente cuenta con la capacidad técnica para atender el suministro y si la oferta se ajusta a la ficha técnica; por tanto, el incumplimiento total o parcial de cualquiera de las especificaciones mínimas, o la omisión de información requerida en el anexo, dará lugar a que la oferta sea considerada NO HÁBIL desde el punto de vista técnico, sin perjuicio de las verificaciones adicionales que pueda realizar la Entidad para corroborar la información aportada.

Adicionalmente, la Entidad podrá solicitar aclaraciones únicamente cuando se trate de aspectos formales o de soporte que no impliquen modificación de la oferta, en los términos permitidos por la normativa aplicable y el pliego de condiciones. En todo caso, las especificaciones mínimas contenidas en la ficha técnica constituyen el estándar obligatorio de cumplimiento para la evaluación y posterior ejecución contractual.

6.2.2.1. REQUISITOS ADICIONALES:

El proponente, para el presente proceso contractual, deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes requisitos técnicos adicionales, orientados a asegurar la idoneidad del proveedor, la trazabilidad comercial y la adecuada ejecución del objeto a contratar.

REQUISITO 6.2.2.2. Establecimiento de Comercio.

Para garantizar la adecuada ejecución del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de contratación y asegurar el cumplimiento oportuno del objeto contractual, los proponentes deberán acreditar que cuentan con un establecimiento de comercio principal, sucursal o agencia debidamente

registrado ante la Cámara de Comercio, donde se desarrollen actividades iguales o afines al objeto del presente proceso, de acuerdo con su razón social. Además, dicho registro deberá tener una antigüedad mínima de cinco (05) años a la fecha de presentación de la oferta.

En consecuencia, el proponente deberá aportar con su propuesta:

a) Certificado o documento equivalente que acredite el registro del establecimiento de comercio ante la Cámara de Comercio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre/presentación de ofertas, en el que se evidencie que el establecimiento pertenece al proponente.

b) El establecimiento de comercio deberá contar con una antigüedad mínima de cinco (5) años a la fecha de presentación de la oferta, o acreditar experiencia/operación equivalente conforme se establezca en el pliego y documentos del proceso.

REQUISITO 6.2.2.3. Para dar cumplimiento a los requisitos del proceso de contratación, el proponente deberá acreditar en su Certificado de Experiencia y Representación Legal o RUT la inclusión de los códigos CIIU que deberán estar relacionados con el Comercio al por menor de artículos deportivos en establecimientos especializados

Para dar cumplimiento a los requisitos del proceso de contratación, el proponente deberá acreditar en su Certificado de Existencia y Representación Legal (o registro mercantil, según corresponda) o RUT la inclusión de las siguientes actividades económicas:

- 4761: Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados.
- 1811: Actividades de impresión.
- 4769: Comercio al por menor de otros artículos culturales y de entretenimiento n.c.p. en establecimientos especializados.
- 4774: Comercio al por menor de otros productos nuevos en establecimientos especializados.

REQUISITO 6.2.2.3. ÁREA DE ATENCIÓN AL CLIENTE: El proponente deberá en su propuesta indicar que cuenta con una persona en el área de atención al cliente, la cual será la encargada de atender las necesidades técnicas y logísticas que se presenten durante la ejecución del contrato, así mismo será responsable en otorgar trámite y solución a las reclamaciones que se presenten por parte de la entidad contratante. Para lo cual deberá anexar con su propuesta la hoja de vida de un Técnico en Información y Servicio al Cliente, con experiencia de Un (1) año como auxiliar de servicio al cliente, acreditar experiencia mediante certificaciones, al igual que anexar los respectivos antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios, carta de compromiso.

6.3. HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

6.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en el Pliego de Condiciones.

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

Los requisitos financieros exigidos para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información que obra en el certificado de inscripción RUP.

Para efectos de la verificación financiera el proponente deberá acreditar mediante el Registro único de proponentes, la Capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2025, El Certificado de Registro Único de Proponentes debe estar **vigente y en firme;** los Proponentes que acrediten información financiera en el Registro Único de Proponentes con corte **anterior al 31 de diciembre de 2025, No serán evaluados y quedarán inhabilitados financieramente.**

La Alcaldía realizó el análisis del sector, para establecer los indicadores financieros y con ello verificar la capacidad de los posibles proponentes, acorde con la obligación prevista en el numeral 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 y artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y, los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros, por tanto, este aspecto no otorgará puntaje; pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

- Índice de Liquidez
- Índice de Nivel de Endeudamiento
- Índice de Razón de Cobertura de intereses

Indicadores solicitados para verificar la capacidad financiera a 31 de diciembre de 2025.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente.	Mayor o igual a 2
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total.	Menor o igual a 60%
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de intereses.	Mayor o igual a 2

Índice de Liquidez: El límite inferior identificado en el análisis financiero del sector es de 2,00, lo que refleja una relación financiera sólida con activos suficientes para cubrir los pasivos asumidos. Por lo tanto, se establece un **índice mínimo de liquidez de 2**.

Índice de Endeudamiento: El límite superior del indicador en el análisis financiero del sector es de 53,18%, evidenciando un nivel de pasivos adecuado frente a los activos de los posibles oferentes y una estructura financiera equilibrada. Por ello, se determina un **índice máximo de endeudamiento de 60%.**

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

Razón de cobertura de intereses: El análisis financiero del sector muestra un límite inferior de 2,67, lo que indica una capacidad sólida de los posibles oferentes para cubrir sus obligaciones por intereses con las utilidades operativas. Por lo tanto, se establece un **índice mínimo de razón de cobertura de intereses de 2.**

Nota: Cuando el proponente no tenga gastos financieros, es decir, su denominador es cero (0) este CUMPLE con el requisito de Razón de Cobertura de Intereses. Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero**, NO CUMPLEN** con el indicador de Razón de cobertura de intereses.

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de los indicadores financieros de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses se evaluará **sumando** los componentes de cada indicador según **el porcentaje de participación de cada integrante**. **Es necesario diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones.** Para determinar estos indicadores, se debe seguir el procedimiento de ponderación de los componentes establecido en el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso, los integrantes del consorcio o de la unión temporal podrán presentar **indicadores negativos.**

El **Anexo de Capacidad Financiera** deberá estar firmado por Representante Legal. Contador Público (de cualquiera de los integrantes) y Revisor Fiscal (de cualquiera de los integrantes cuando por ley corresponda). Para la validez de la firma, se deberán adjuntar los siguientes documentos del profesional: copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios **vigente** expedido por la Junta Central de Contadores (esto para el Contador Público y Revisor Fiscal).

Acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de Enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. **Para sociedades constituidas en el año 2026**, la evaluación financiera de las propuestas se realizará a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores de capacidad organizacional, pues este aspecto no otorgará puntaje; pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

- Índice de Rentabilidad del Patrimonio
- Índice de Rentabilidad del Activo

Indicadores solicitados para verificar la capacidad organizacional a 31 de diciembre de 2025.

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o igual a 2%
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 2%

Rentabilidad del Patrimonio: El límite inferior identificado en el análisis financiero del sector es del 2,91%, lo que refleja un nivel adecuado de rentabilidad sobre los recursos propios, evidenciando solidez y eficiencia financiera. Por lo tanto, se establece un **índice mínimo de rentabilidad del patrimonio de 2%.**

Rentabilidad del Activo: El límite inferior del indicador identificado en el análisis financiero del sector es del 2,76%, mostrando un nivel adecuado de eficiencia en el uso de los activos para generar utilidades. Por lo tanto se establece un **índice mínimo de rentabilidad del activo de 2%.**

Nota: Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, **NO CUMPLEN** con los indicadores de Rentabilidad.

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de los indicadores organizacionales de rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo se evaluará **sumando** los componentes de cada indicador según **el porcentaje de participación de cada integrante**. **Es necesario diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones.** Para determinar estos indicadores, se debe seguir el procedimiento de ponderación de los componentes establecido en el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso, los integrantes del consorcio o de la unión temporal podrán presentar **indicadores negativos.**

El **Anexo de Capacidad Financiera** deberá estar firmado por Representante Legal. Contador Público (de cualquiera de los integrantes) y Revisor Fiscal (de cualquiera de los integrantes cuando por ley corresponda). Para la validez de la firma, se deberán adjuntar los siguientes documentos del profesional: copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores (esto para el Contador Público y Revisor Fiscal).

Acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. **Para sociedades constituidas en el año 2026**, la evaluación financiera de las propuestas se realizará a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme.

En caso de no cumplir con la Capacidad financiera y Capacidad organizacional aquí requerida, la propuesta se considerará NO HÁBIL.

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT (APLICA PARA PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAIS, SEGÚN CORRESPONDA)

Los proponentes deberán allegar en su propuesta copia del Registro Único Tributario.

Para el caso de Uniones Temporales y Consorcios, cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro.

PERSONAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los requisitos financieros exigidos para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información que obra en el **certificado de inscripción RUP**.

El Certificado de Registro Único de Proponentes debe estar **vigente y en firme;** los Proponentes que acrediten información financiera en el Registro Único de Proponentes con corte **anterior al 31 de diciembre de 2025, No serán evaluados y quedarán inhabilitados financieramente.**

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de la Capacidad financiera y Capacidad Organizacional se hará SUMANDO los componentes de los indicadores **según el porcentaje de participación (se debe diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones**). Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar **indicadores negativos.**

Los proponentes extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia deben cumplir con los indicadores de capacidad financiera y Organizacional establecidos para los proponentes nacionales.

NOTA. Acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de Enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. **Para sociedades constituidas en el año 2026**, la evaluación financiera de las propuestas se realizará a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme.

PERSONAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Cuando se trate de personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de proponentes, por no tener domicilio o sucursal en el país, la información financiera deberá ser verificada directamente por la entidad atendiendo los requisitos habilitantes así:

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país deberán presentar los Estados Financieros (Balance General comparativo año **2025-2024**, Estado de Resultados comparativos año **2025-2024**, y Notas a los Estados Financieros) debidamente firmados por el Representante Legal y por el Contador Público, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores re - expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información debe ser presentada en castellano y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal.

Así mismo, **se debe diligenciar el anexo** de Capacidad Financiera y Capacidad de Organización establecido en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará **teniendo en cuenta los indicadores de capacidad financiera y Organizacional establecidos para los proponentes nacionales.** El Contador Público que suscriba el anexo de Capacidad Financiera, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional. Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento, tal como lo establece el Manual de Colombia compra eficiente.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT (APLICA PARA PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAIS, SEGÚN CORRESPONDA)

Los proponentes deberán allegar en su propuesta copia del Registro Único Tributario.

Para el caso de Uniones Temporales y Consorcios, cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro.

PERSONAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los requisitos financieros exigidos para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información que obra en el **certificado de inscripción RUP**.

El Certificado de Registro Único de Proponentes debe estar **vigente y en firme;** los Proponentes que acrediten información financiera en el Registro Único de Proponentes con corte **anterior al 31 de diciembre de 2024, No serán evaluados y quedarán inhabilitados financieramente.**

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de la Capacidad financiera y Capacidad Organizacional se hará SUMANDO los componentes de los indicadores **según el porcentaje de participación**

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

(se debe diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones). Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar **indicadores negativos.**

Los proponentes extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia deben cumplir con los indicadores de capacidad financiera y Organizacional establecidos para los proponentes nacionales.

NOTA. Acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de Enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. **Para sociedades constituidas en el año 2026**, la evaluación financiera de las propuestas se realizará a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme.

PERSONAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Cuando se trate de personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de proponentes, por no tener domicilio o sucursal en el país, la información financiera deberá ser verificada directamente por la entidad atendiendo los requisitos habilitantes así:

Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país deberán presentar los Estados Financieros (Balance General comparativo año **2025-2024,** Estado de Resultados comparativos año **2025-2024,** y Notas a los Estados Financieros) debidamente firmados por el Representante Legal y por el Contador Público, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores re -expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información debe ser presentada en castellano y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal.

Así mismo, **se debe diligenciar el anexo** de Capacidad Financiera y Capacidad de Organización establecido en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará **teniendo en cuenta los indicadores de capacidad financiera y Organizacional establecidos para los proponentes nacionales.** El Contador Público que suscriba el **formato** de Capacidad Financiera, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional. Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento, tal como lo establece el Manual de Colombia compra eficiente.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

6.4. FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

La ALCALDÍA verificará las propuestas para determinar si el proponente es considerado HÁBIL o NO HÁBIL, con base en el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en el presente estudio previo/pliego de condiciones, teniendo en cuenta la documentación aportada por los proponentes en la propuesta

NOTA GENERAL SOBRE EL CRITERIO PARA ESCOGER LA MEJOR OFERTA: PRECIO COMO ÚNICO FACTOR DE SELECCIÓN.

En virtud de que la calidad y las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir se encuentran previamente definidas en la Ficha Técnica – Requerimientos y Especificaciones Mínimas, la selección de la oferta más favorable se realizará con fundamento en el menor precio, conforme a la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa.

En consecuencia, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes y la conformidad técnica de las ofertas, se seleccionará como adjudicatario al proponente que, mediante el desarrollo de la Subasta Inversa (si hay lugar a ella) o con su oferta económica final, presente el menor precio total para la Entidad, cumpliendo integralmente las condiciones técnicas exigidas.

Si no se configura la puja en la Subasta Inversa (por ausencia de lances válidos o por presentarse un único oferente habilitado), la Entidad adjudicará con base en el valor final ofertado por el proponente habilitado, siempre que cumpla los requisitos habilitantes y técnicos definidos.

6.4.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL DE PRECIO Y DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA

Para la presentación de la oferta económica, el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en los documentos del proceso de selección.

Cualquier error en el diligenciamiento de los valores relacionados en la oferta económica no dará lugar a su modificación. La relación ítems, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formará parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

El oferente deberá presentar su oferta económica inicial, utilizando las herramientas virtuales puestas a disposición por Colombia Compra Eficiente mediante SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública) www.colombiacompra.gov.co.

Esta información se incluye mediante preguntas tipo "*Lista de precios*", que son tablas con las descripciones, cantidades y precios unitarios estimados de los ítems que la Entidad Estatal va a adquirir en el Proceso de Contratación. Posteriormente, cuando el proponente vaya a presentar su oferta, indicará el precio unitario ofrecido en estas tablas.

Los precios de los ítems de la oferta económica se presentan en PESOS COLOMBIANOS, y el valor de la oferta económica inicial se presentará como un **VALOR TOTAL incluido el IVA y todos los impuestos a que haya**

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

lugar, teniendo como base, el presupuesto oficial asignado para el proceso. La oferta deberá ser igual al presupuesto oficial o menor.

La propuesta económica, no podrá superar el valor unitario oficial para cada ítem que fue realizado con base en los estudios de sector, ni tampoco podrá superar el valor total del presupuesto oficial, si esto ocurre se rechazará la propuesta.

Para la presentación de la oferta económica, tanto la inicial como aquellos lances que se registren en el desarrollo de la subasta inversa electrónica, el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente documento y los que hacen parte de este. Cualquier error en el diligenciamiento de los valores relacionados en la oferta económica inicial como aquellos lances que se registren en el desarrollo de la subasta inversa electrónica, no dará lugar a su modificación.

La relación ítems, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formará parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

Dados los presupuestos de Ley para la realización de la subasta inversa, esto es, que existan mínimo dos (2) propuestas habilitadas para participar en la puja, -numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad estructurará el evento de Subasta Inversa Electrónica por medio de la plataforma SECOP II y procederá a su realización de conformidad con las características de dicha herramienta electrónica.

Se aclara que será responsabilidad del oferente habilitado su participación en el evento de subasta inversa electrónica, y en todo caso, no podrá alegar la falta de conocimiento de las actividades realizadas durante el evento, toda vez que, con la presentación de la propuesta, el proponente acepta las condiciones establecidas dentro de este pliego de condiciones y en la plataforma transaccional SECOP II.

El evento de subasta inversa electrónica se realizará a través de la herramienta provista por la plataforma SECOP II, y su desarrollo atenderá lo consagrado al respecto de los medios electrónicos en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999 y aquellas normas que las complementen, adicionen o deroguen. Es responsabilidad del proponente consultar la "Guía rápida para participar en una subasta en el SECOP II" de Colombia Compra Eficiente, para que conozca el mecanismo provisto por esta plataforma para la realización de la subasta inversa electrónica, éste puede ser consultado en este enlace:

https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_proveedor.pdf

Condiciones para la elaboración y presentación de la propuesta económica.

a) Para la elaboración de la oferta económica se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del proyecto debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los elementos y de los trabajos necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

b) El proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimaciones que le permitan determinar LOS VALORES OFERTADOS EN SU PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL Y EN SUS LANCES, con el fin de prever todos los costos que implique la ejecución de las actividades objeto del contrato.

c) EL VALOR DE LA OFERTA INICIAL COMO EL DE CADA LANCE (INCLUIDO IVA), será el único dato de referencia utilizado para la comparación correspondiente respecto de las otras propuestas. Se dará inicio a la puja con base en MENOR VALOR OFERTADO, COMPARADO CON EL PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO PARA EL PROCESO.

El porcentaje correspondiente a la oferta económica ganadora será aplicado de manera uniforme en cada precio unitario, esto con el fin de conocer los precios unitarios de cada uno de los ítems a adquirir conforme al ejecución del contrato.

La alcaldía de Quibdó se reserva el derecho de verificar la información suministrada, en sus propuestas y confirmar que cumplen con cada uno de los requerimientos señalados en el pliego de condiciones.

N**ota:** Para la realización del evento de Subasta Inversa, se requiere que exista pluralidad de oferentes habilitados conforme con la normatividad aplicable y las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la plataforma SECOP II.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato y que tienen la potencialidad de alterar su equilibrio económico. En consecuencia, la asignación de riesgos se realiza dentro del marco de las condiciones pactadas en el contrato y los documentos del proceso, sin perjuicio de lo previsto para los eventos excepcionales que conforme a la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables resulten procedentes.

El principio básico de asignación de riesgos consiste en que estos deben ser asumidos por la parte que se encuentre en mejor condición de evaluarlos, controlarlos, administrarlos o mitigarlos. Bajo ese criterio, la Entidad identificó, valoró y asignó los riesgos del proceso, los cuales se encuentran consolidados en el ANEXO – MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO, que hace parte integral del presente Estudio Previo y del Pliego de Condiciones.

A partir de la suscripción del contrato y durante todas las etapas de este, el CONTRATISTA y la Entidad Contratante – Secretaria General asumen los efectos derivados de los riesgos asociados al contrato, en los términos de asignación establecidos en la Matriz de Riesgos, salvo aquellos casos en los cuales expresamente se haya definido una asignación distinta o se configure una situación excepcional prevista en la normativa vigente.

En consecuencia, no procederán reclamaciones del CONTRATISTA basadas en la ocurrencia de riesgos que le hayan sido asignados en la Matriz de Riesgos; y la Entidad no reconocerá valores adicionales, compensaciones o ajustes por tal concepto, salvo que exista pacto expreso en contrario en el contrato o en los documentos que hacen parte del proceso, o que por mandato legal corresponda.

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

La Entidad realizó el presente análisis atendiendo los lineamientos y guías de Colombia Compra Eficiente para la gestión del riesgo en la contratación estatal, y con fundamento en lo anterior, el CONTRATISTA y la Entidad aceptan la asignación y tratamiento de riesgos descritos en el ANEXO – MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO, el cual se entiende incorporado y aceptado con la presentación de la oferta y, en caso de adjudicación, con la suscripción del contrato.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

El contratista constituirá a favor del MUNICIPIO DE QUIBDÓ – NIT 891.680.011-0, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por la normativa vigente aplicable (Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan). Estas garantías se exigirán con el fin de cubrir los perjuicios que puedan generarse por el incumplimiento total o parcial del contrato, por la entrega tardía, por la entrega de bienes que no cumplan las especificaciones técnicas, o por afectaciones de carácter extracontractual que se deriven de la ejecución del contrato.

En caso de requerirse adición, prórroga, suspensión, reinicio o cualquier modificación contractual, el CONTRATISTA se obliga a ajustar y/o ampliar las garantías a las nuevas condiciones del contrato, conforme a lo exigido por la Entidad y a la normatividad aplicable, manteniéndolas vigentes durante todo el término correspondiente.

El CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías exigidas y asumirá el pago de las primas, costos de expedición y demás erogaciones asociadas a su constitución, modificación, renovación o ampliación.

1. **Cumplimiento del contrato:** Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia desde la suscripción del mismo hasta su liquidación y cuatro (4) meses más. Este amparo cubre el incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, así como el pago de multas y cláusula penal pecuniaria.
2. **Calidad y correcto funcionamiento de los bines**: Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contado a partir de la fecha de entrega final y recibo de la totalidad de los bienes entregados a satisfacción. Este amparo cubre los perjuicios derivados de la entrega de bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad o idoneidad requeridas por la entidad.

Las vigencias de los amparos de la presente cláusula deberán ajustarse a la fecha del acta de inicio del contrato, igualmente deberán ajustarse al suscribir las actas de suspensión, reinicio, mayores cantidades, prórrogas, adiciones, modificaciones contractuales, terminación y liquidación. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de La Alcaldía. El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula, y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición de La Alcaldía y a cuenta del CONTRATISTA, quien por la firma del presente Contrato autoriza

expresamente a La Alcaldía para descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, previa facturación de los vales y una vez realizadas las deducciones y/o retenciones por tributos a que haya lugar, sin perjuicio de las acciones legales que La Alcaldía pueda ejercer en su contra.

Las garantías requieren aprobación de la oficina de contratos de La Alcaldía o la dependencia que tenga dicha función. Las únicas exclusiones aceptables para las pólizas que se constituyan en relación con el presente Contrato serán las señaladas en el Decreto 1082 de 2015, las demás exclusiones se entenderán por no escritas.

Lo dispuesto en este numeral en cuanto a la aprobación de la garantía, no basta para que en cualquier momento de la ejecución y/o liquidación del Contrato que La Alcaldía advierta que la Garantía Única de Cumplimiento no cumple con alguno de los requisitos exigidos en este Contrato o las normas que regulen la materia, pueda exigir al Contratista la corrección, ampliación o adecuación de dicha Garantía, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde el requerimiento escrito que para el efecto deberá formularle La Alcaldía, so pena de hacerse acreedor a las multas establecidas en la cláusula correspondiente del Contrato.

9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 de decreto 1082 de 2015 y el manual para el "manejo de los acuerdos internacionales en procesos de contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad debe indicar en el estudio previo si la contratación está cobijada por un Acuerdo Internacional o Tratados de libre comercio, teniendo como base los criterios establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del mencionado Decreto, es decir, el Cronograma del Proceso de Contratación, Concurrencia de varios Acuerdos Comerciales y la Existencia de trato nacional de conformidad con los mencionados artículos.

Una vez revisado uno de los tres parámetros establecidos en el Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes emitido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, se evidencia lo siguiente:

Acuerdo Comercial		**Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable**
Alianza Pacifico	Chile Perú	Bienes y servicios $655'366.000 Servicios de construcción $16.384'153.000
Chile		Bienes y servicios $643'264.000 Servicios de construcción $16.081'602.000
Corea		Bienes y servicios $655'366.000 Servicios de construcción $49.152'459.000
Costa rica		Bienes y servicios $1.162'733.000 Servicios de construcción $16.389'628.000
Estados AELC (Asociación Europea de Libre Comercio)		Bienes y servicios $852'074.000 Servicios de construcción $21.301'857.000
Estados Unidos de América		Bienes y servicios $1.162'733.000 Servicios de construcción $16.389'628.000

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

Triángulo Norte	El salvador	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal
	Guatemala	
Unión Europea		Bienes y servicios $859'752.000 Servicios de construcción $21.493'810.000

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial para la presente contratación es **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($199.994.197,00), M/CTE INCLUIDO IVA Y TODO COSTO DIRECTO E INDIRECTO, en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, HASTA AGOTAR PRESUPUESTO OFICIAL,** le es aplicable el correspondiente análisis de aplicación de los acuerdos comerciales vigentes.

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	NO	NO APLICA	NO APLICA
	PERÚ	SI	NO	NO APLICA	NO APLICA
	MÉXICO	NO	NO	NO APLICA	NO APLICA
CANADÁ		NO	NO	NO APLICA	NO APLICA
CHILE		SI	NO	NO APLICA	NO APLICA
COREA		NO	NO	NO APLICA	NO APLICA
COSTA RICA		SI	NO	NO APLICA	NO APLICA
ESTADOS AELC		SI	NO	NO APLICA	NO APLICA
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO APLICA	NO APLICA
MÉXICO		NO	NO	NO APLICA	NO APLICA
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	NO	SI	NO APLICA	NO
	GUATEMALA	SI		NO APLICA	SI
	HONDURAS	NO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	NO APLICA	NO APLICA
COMUNIDAD ANDINA		SI	NO	NO APLICA	NO APLICA

9.1. POSIBILIDAD DE CONVOCATORIA PÚBLICA LIMITADA A MICRO, PEQUEÑAS O MEDIANAS EMPRESAS MIPYMES.

En atención a la cuantía del presente proceso de contratación, la Entidad Estatal podrá limitar la convocatoria exclusivamente a MIPYMES, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, siempre que se cumplan las condiciones allí previstas

En ese sentido, la limitación a MIPYMES procederá cuando se verifiquen los siguientes requisitos:

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

1. A la fecha de la convocatoria realizada para este proceso tuvieren por lo menos un (1) año de constituidas, con domicilio principal en el municipio bien sean personas jurídicas o naturales, ya sea de manera individual o conformando Proponentes Plurales a través de Consorcio o Unión Temporal entre MIPYMES colombianas
2. El valor del proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
3. Se reciban solicitudes en dicho sentido de por lo menos DOS (2) MIPYMES colombianas, dentro del término para formular y presentar observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas (Según fecha establecida en el cronograma del proceso), a través del canal de observaciones y/o mensajes del proceso de selección habilitado en la plataforma del SECOP II.

Nota 1: Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
Nota 2: Las cooperativas y entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mí pyme, podrán solicitar y participar en esta convocatoria.
Nota 3: El proponente debe estar registrado en la plataforma del SECOP II y será responsable de documentarse frente al uso de esta, a través del material que dispone Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes MÍPYMES, en esta convocatoria deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial, de acuerdo con los parámetros establecidos en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, así:

(…)

- ***a.*** *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
- ***b.*** *Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.*

PARÁGRAFO 1. *En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

PARÁGRAFO 2. *Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

PARÁGRAFO 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten*

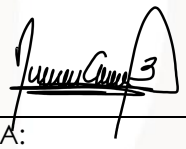
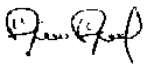
ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2026

recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

PARÁGRAFO 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. (…)*

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 199.994.197,00)**, *incluidos impuestos y todos los costos directos e indirectos, y que este valor es inferior al valor establecido en el citado artículo, se establece que el proceso* ***SI*** *es susceptible de limitar a MIPYMES, de conformidad con las condiciones establecidas por la norma.*

10. ANEXOS
Anexo 1. Análisis del sector Anexo 2. Ficha Técnica – Requerimientos y Especificaciones Mínimas Anexo 3. Matriz de riesgos del proceso Anexo 4. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) Anexo 5. Estudio de Mercado Anexo 6. Presupuesto Oficial Anexo 7. Presupuesto Oficial a precio unitario

11. RESPONSABLES	
Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad: **NOMBRE: KAREN JHOHANA CHAPARRO PEÑA** **CARGO: SECRETARIA GENERAL**	FIRMA: 
Profesional que proyecta: **NOMBRE: AIDE MERCEDES ASCANIO PEÑA** **CARGO: CONTRATISTA**	FIRMA: 
Profesional de la Secretaría General que acompaña el proceso **NOMBRE: MARIA JIMENEZ** **CARGO: CONTRATISTA**	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.	