1. DATOS DE LA OFICINA QUE REQUIERE EL CONTRATO			
Oficina solicitante:	Secretaría General		
Nombre del secretario/Jefe de Oficina:	**JUAN MANUEL CANCHANO VELASQUEZ**		
CÓDIGO UNSPSC – Código de 8 dígitos registrado en el Plan Anual de adquisiciones (PAA):	52152300, 52141500, 52141540, 23152200		
FUENTE DE LOS RECURSOS: (señalar con una "x")	Inversión:		**N° DE BPIN:**
	Funcionamiento	X	

En virtud de lo señalado en la ley 80 de 1993, articulo 25, numerales 7 y 12, ley 1150 de 2007, y en desarrollo de lo estipulado en el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.1, modificado por el Artículo 5 del Decreto 142 de 2023, se realiza el presente estudio previo para dar soporte al proceso de contratación bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, para la **Adquisición de menaje requerido para el desarrollo de las actividades académicas, prácticas formativas y procesos de enseñanza-aprendizaje del Programa de Tecnología en Servicios Gastronómicos de la Institución Universitaria de Santa Marta (USM).**

La Institución Universitaria de Santa Marta, desarrolla el presente proceso de mínima cuantía, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, en el cual se refieren las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independiente del objeto.

PROCEDIMIENTO DE LA MÍNIMA CUANTÍA

Se llevará a cabo el procedimiento establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015.

"Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar

ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y sus modificaciones, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Universitaria de Santa Marta, es un establecimiento público del orden distrital, creada por el Concejo Distrital de Santa Marta mediante Acuerdo Distrital No. 012 de 2022, su carácter académico es el de Institución Universitaria, con personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, y patrimonio propio, capaz de construir, manejar y gestionar su presupuesto de conformidad con la Ley 30 de 1992; con sede principal en el Distrito de Santa Marta.

La USM tiene como misión orientar la formación de ciudadanos líderes, que piensan y actúan bajo principios de valores éticos, y que desarrollan con habilidades analíticas, críticas y reflexivas con un alto sentido de responsabilidad social, ambiental y cultural, debido a la vocación institucional por comprender y atender con soluciones pertinentes las problemáticas del entorno inmediato y los desafíos del mundo contemporáneo. Desde los principios institucionales, se promueve generar conciencia por la transformación positiva y el mejoramiento continuo del territorio samario y magdalenense, apoyándose para ello en procesos innovadores de docencia, investigación formativa y extensión, propendiendo por el reconocimiento y defensa de las características culturales propias y por la valoración y respeto de las culturas de otros contextos.

La Institución adopta como objetivos generales los contenidos en el Capítulo II, Artículo 6, de la Ley 30 de 1992 y el desarrollo de los objetivos específicos estará supeditado a los establecidos en el Plan Estratégico de Desarrollo y en el Plan Educativo Institucional (PEI).

Que el artículo 3 de la ley 80 de 1993, dispone que los servidores públicos al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, tendrán en consideración que 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.

El Rector (e) de la USM, en cumplimiento a las funciones y atribuciones establecidas en el estatuto general de la Institución, artículo 28, literal p) que señala: suscribir contratos, convenios y operaciones de crédito, cuya cuantía sea igual o inferior a dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), de conformidad con la normativa vigente". Y lo establecido en la constitución y en la Ley 80 de 1993, artículo 11, numeral 3, literal c) que señala: "3°. Tienen competencia para celebrar contratos a nombre de la entidad respectiva: (…) c) Los representantes legales de las entidades descentralizadas en todos los órdenes y niveles." y acorde con el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026 y con el Plan de Desarrollo Institucional "Recuperemos el Legado".

Para lograr tales propósitos, la Constitución Política en el artículo 339 estableció que "Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el Gobierno Nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos".

En acatamiento al anterior precepto constitucional, la Institución, elaboró y adoptó el Plan de Desarrollo Institucional para el periodo 2025- 2028, "Recuperemos el Legado", el cual establece la hoja de ruta para consolidar la misión educativa de la entidad y proyectar un impacto significativo en los ámbitos local, regional y nacional.

Que dentro de la oferta académica institucional se encuentra el programa **Tecnología en Gestión de Servicios Gastronómicos**, cuyo propósito es formar tecnólogos capaces de gestionar, liderar e innovar en el sector gastronómico desde una perspectiva integral que combina la técnica culinaria, la sostenibilidad, la bioeconomía, la gestión empresarial y la identidad cultural del territorio.
El programa proporciona herramientas para dirigir operaciones gastronómicas, diseñar ciencias culinarias con valor agregado, emprender negocios propios y contribuir al fortalecimiento del turismo y de la economía local mediante propuestas gastronómicas

responsables, inclusivas y contextualizadas. Asimismo, el plan de estudios contempla espacios de formación práctica en áreas como **Gastronomía I, Gastronomía II, Cocina Colombiana, Cocina Internacional, Mixología y Coctelería y Barismo,** entre otras, las cuales requieren el uso permanente de materias primas e insumos alimenticios, así como el menaje para el desarrollo de las actividades académicas programadas.

La naturaleza de este programa exige la realización de prácticas académicas y talleres especializados en ambientes de aprendizaje diseñados para la preparación de alimentos y bebidas, en los cuales los estudiantes desarrollan competencias técnicas, operativas y de gestión propias del sector gastronómico. Para ello se requiere disponer de manera permanente y oportuna de insumos, bienes, y menaje necesarios para la ejecución de las actividades prácticas definidas en el plan de estudios.

En este sentido, la Institución Universitaria de Santa Marta requiere contratar la adquisición de menaje requerido para el desarrollo de las actividades académicas, prácticas formativas y procesos de enseñanza-aprendizaje del Programa de Tecnología en Servicios Gastronómicos de la Institución Universitaria de Santa Marta (USM), con las necesidades institucionales y la programación académica definida para el segundo semestre de 2026.

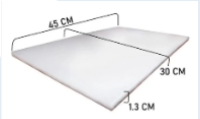
Dado que el objeto contractual corresponde a adquisición de bienes y que su valor se enmarca dentro de los límites establecidos por la normativa vigente, se adelanta el presente proceso bajo la modalidad de mínima cuantía, conforme a los principios de eficiencia, economía, y transparencia de la contratación estatal.

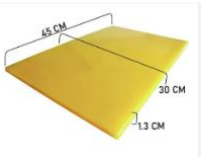
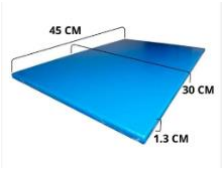
3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO Y CONDICIONES TECNICAS

3.1. Objeto del contrato:

Adquisición de menaje requerido para el desarrollo de las actividades académicas, prácticas formativas y procesos de enseñanza-aprendizaje del Programa de Tecnología en Servicios Gastronómicos de la Institución Universitaria de Santa Marta (USM).

3.2. Especificaciones técnicas:

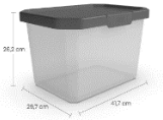
Ítem	Insumo / Equipo	Características técnicas mínimas	Cód. UNSPSC	cantidad	
1	TABLA 30X45 PARA PICAR BLANCA	Polietileno de alta densidad (PEAD) grado alimenticio, 30x45 cm, espesor mínimo 1.2 cm, superficie antibacterial, color natural (uso general)	48101800	10	
2	TABLA 30X45 ROJA	Polietileno de alta densidad (PEAD) grado alimenticio, 30x45 cm, espesor mínimo 1.2 cm, color rojo — código de colores para carnes rojas crudas	48101800	10	

3	TABLA 30X45 VERDE	Polietileno de alta densidad (PEAD) grado alimenticio, 30x45 cm, espesor mínimo 1.2 cm, color verde — código de colores para frutas y verduras	48101800	10	
4	TABLA 30X45 AMARILLA	Polietileno de alta densidad (PEAD) grado alimenticio, 30x45 cm, espesor mínimo 1.2 cm, color amarillo — código de colores para aves crudas	48101800	10	
5	TABLA 30X45 AZUL	Polietileno de alta densidad (PEAD) grado alimenticio, 30x45 cm, espesor mínimo 1.2 cm, color azul — código de colores para pescados y mariscos	48101800	10	
6	TABLA 30X45 MARRÓN	Polietileno de alta densidad (PEAD) grado alimenticio, 30x45 cm, espesor mínimo 1.2 cm, color marrón — código de colores para carnes cocidas	48101800	10	
7	CUCHILLO CARNE 10PLG PROF NSF	Hoja de acero inoxidable forjado de 10 pulgadas, mango ergonómico antideslizante, certificación NSF, filo profesional para corte de carnes	48101800	2	
8	CUCHILLO CARNE 08PLG PROF NSF	Hoja de acero inoxidable forjado de 8 pulgadas, mango ergonómico antideslizante, certificación NSF, filo profesional para corte de carnes	48101800	10	
9	CUCHILLO JAMÓN C/SIERRA 12PLG NSF	Cuchillo jamonero de 12 pulgadas con filo de sierra, acero inoxidable, mango ergonómico, certificación NSF, ideal para cortes finos de jamón y carnes curadas	48101800	2	
10	CUCHILLO CARNE 06PLG PROF NSF	Hoja de acero inoxidable forjado de 6 pulgadas, mango ergonómico antideslizante, certificación NSF, uso multipropósito	48101800	2	

11	AFILADOR ESTRIADO 12 PLG/082 PRO NSF	Chaira/afilador estriado en acero al carbono, 12 pulgadas, mango ergonómico antideslizante, certificación NSF, para mantenimiento de filo profesional	48101800	4	
12	OLLA ACERO 20CM 2.8L	Acero inoxidable 18/10, base encapsulada para distribución uniforme del calor, diámetro 20 cm, capacidad 2.8 L, apta para inducción	48101800	4	
13	OLLA ACERO SATINADO ASA 25X25 12L	Acero inoxidable satinado, 25x25 cm, capacidad 12 L, asas laterales reforzadas, base encapsulada, apta para uso industrial	48101800	4	
14	CALDERO 20 CM #3 1 LBR	Caldero en aluminio fundido, 20 cm (#3), capacidad aprox. 1 libra, mango resistente al calor, apto para fuego alto	48101800	8	
15	CALDERO 26 CM #7 2LB	Caldero en aluminio fundido, 26 cm (#7), capacidad aprox. 2 libras, mango resistente al calor, apto para fuego alto	48101800	8	
16	SARTÉN TRIFORCE PRO 24CM	Sartén acero inoxidable tri-capa (triforce), 24 cm, fondo difusor de calor, apto para inducción, mango ergonómico resistente al calor	48101800	8	
17	SARTÉN TRIFORCE PRO 30CM	Sartén acero inoxidable tri-capa (triforce), 30 cm, fondo difusor de calor, apto para inducción, mango ergonómico resistente al calor	48101800	8	
18	SARTÉN ACERO 28 CM	Sartén acero inoxidable, 28 cm, base gruesa para distribución uniforme del calor	48101800	2	
19	OLLA PRESIÓN 06L	Olla a presión, capacidad 6 L, válvula de seguridad, tapa con cierre hermético, apta para cocción rápida	48101800	2	

					
20	CUCHARÓN INDUSTRIAL	Acero inoxidable, capacidad industrial (aprox. 8–10 oz), mango largo resistente al calor	48101800	4	
21	ESPÁTULA SILICONA 14 PLG	Espátula de silicona grado alimenticio, 14 pulgadas, resistente a altas temperaturas, mango firme antideslizante	48101800	8	
22	ESPÁTULA HAMBURGUESA 5PLG PROF NSF /185	Espátula volteadora en acero inoxidable, hoja de 5 pulgadas, mango ergonómico, certificación NSF	48101800	4	
23	BATIDOR ACERO 30CM	Batidor tipo globo en acero inoxidable, 30 cm, alambres reforzados, mango ergonómico	48101800	8	
24	COLADOR 10 PLG MALLA FINA	Colador en acero inoxidable, 10 pulgadas, malla fina, mango largo resistente al calor	48101800	8	
25	COLADOR CHINO 26CM 10PL	Colador tipo chino en acero inoxidable, 26 cm (10 pulgadas), malla cónica fina, con base de apoyo	48101800	4	
26	EXPRIMIDOR LIMÓN GDE AMARILLO VICTORIA	Exprimidor manual tipo prensa, aluminio fundido con recubrimiento, tamaño grande, alta durabilidad	48101800	6	
27	PINZA MANGO NEGRO 40CM	Pinza de cocina en acero inoxidable, 40 cm, mango antideslizante color negro, resistente al calor	48101800	6	

28	CUCHARA MEDIDORA X4 INOX	Set de 4 cucharas medidoras en acero inoxidable, medidas estándar (1 cda, 1 cdta, 1/2 cdta, 1/4 cdta)	48101800	7	
29	TAZA MEDIDORA C/MANGO X4 INOX	Set de 4 tazas medidoras con mango en acero inoxidable, medidas estándar (1, 1/2, 1/3, 1/4 taza)	48101800	10	
30	BOWL ACERO 17CM	Bowl en acero inoxidable, diámetro 17 cm, fondo antideslizante, apto para mezclar y almacenar	48101800	7	
31	BOWL ACERO 20CM	Bowl en acero inoxidable, diámetro 20 cm, fondo antideslizante, apto para mezclar y almacenar	48101800	7	
32	BOWL ACERO 24CM	Bowl en acero inoxidable, diámetro 24 cm, fondo antideslizante, apto para mezclar y almacenar	48101800	7	
33	BOWL ACERO 28CM	Bowl en acero inoxidable, diámetro 28 cm, fondo antideslizante, apto para mezclar y almacenar	48101800	7	
34	BOWL ACERO 32CM	Bowl en acero inoxidable, diámetro 32 cm, fondo antideslizante, apto para mezclar y almacenar	48101800	7	
35	BANDEJA ACERO FULL X10CM	Bandeja gastronorm (GN 1/1) en acero inoxidable, profundidad 10 cm, apta para baño maría y horno	48101800	4	
36	BANDEJA P/HORNEAR 65X45X3	Bandeja para hornear en aluminio, 65x45x3 cm, antiadherente, resistente a altas temperaturas	48101800	10	

37	BROCHA SILICONA	Brocha de silicona grado alimenticio, cerdas resistentes al calor, mango ergonómico	48101800	10	
38	ESPÁTULA REPOSTERÍA 8" PRO NSF	Espátula acodada para repostería, hoja en acero inoxidable de 8 pulgadas, mango ergonómico, certificación NSF	48101800	10	
39	COCINA INDUSTRIAL	Estufa Industrial De Tres Puestos	52141500	4	
40	ESTRABOX 20L NAT/GRIS	Contenedor hermético tipo estrabox, capacidad 20 L, color natural/gris, grado alimenticio, apto para almacenamiento de secos y líquidos		12	
41	EMPACADORA AL VACIO SEMI INDUSTRIAL DZ300SD BLANCA	Empacadora al vacío de uso universal, presión de succión 80 kPa, compatible con bolsas estándar, uso profesional para conservación de alimentos	24120000	2	
42	OLLA DE HIERRO FUNDIDO DE 3Ltrs	Hierro fundido esmaltado, capacidad 3 litros, apta para estufa y horno, retención y distribución uniforme del calor, tapa de ajuste hermético	48101800	3	
43	BRWL SOPA DE CEBOLLA (CERÁMICA PARA HORNO)	Bowl en cerámica refractaria para horno, apto para gratinado (sopa de cebolla), resistente a altas temperaturas, capacidad aprox. 350–400 ml	48101800	12	
44	RAMEKINS PARA CREME BRULEE 6 Oz	Ramekin en cerámica/porcelana refractaria, capacidad 6 oz (aprox. 180 ml), apto para horno y soplete culinario	48101800	12	
45	VAPORERA DE BAMBÚ 24 CM	Vaporera en bambú natural, diámetro 24 cm, con tapa,	48101800	4	

		apta para cocción al vapor de vegetales, dim sum y preparaciones asiáticas			
46	MÁQUINA DE PASTA 3 EN 1 EN ACERO INOXIDABLE	Máquina manual para pasta fresca en acero inoxidable, incluye accesorios intercambiables para laminado, fettuccine y spaghetti, fijación tipo prensa de mesa	52141500	2	
47	WOK O PAILA DE 40 CM	Wok/paila en acero al carbono o acero inoxidable, diámetro 40 cm, base redonda, resistente a altas temperaturas, mango(s) reforzado(s)	48101800	4	
48	ESPÁTULA WOK MANGO MADERA	Espátula tipo pala para wok, hoja en acero inoxidable, mango de madera resistente al calor, diseño ergonómico para volteo rápido	48101800	4	
49	MESA DE TRABAJO EN ACERO INOX 2 Mtr. LARGO x 60 CM ANCHO	Mesa de trabajo en acero inoxidable calibre 304, 2.00 m de largo x 0.60 m de ancho, con entrepaño inferior, patas reforzadas ajustables, superficie higiénica de fácil limpieza	23152200	2	

3.3. Clasificación UNSPSC.

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

Código UNSPSC 52151606 Producto : Tablas para cortar para uso doméstico
Código UNSPSC 52151702 Producto : Cuchillos para uso doméstico
Código UNSPSC 52151807 Producto : Ollas para uso doméstico
Código UNSPSC 48101544 Producto : Sartén para usar directamente en el calor para uso comercial
Código UNSPSC 52152300 Clase : Suministros de cocina doméstica
Código UNSPSC 52141500 Clase : Electrodomésticos para cocina

Código UNSPSC 52151806 Producto : Vaporeras para uso doméstico
Código UNSPSC 52151606 Producto : Tablas para cortar para uso doméstico
Código UNSPSC 52151702 Producto : Cuchillos para uso doméstico
Código UNSPSC 52151807 Producto : Ollas para uso doméstico
Código UNSPSC 23152200 Clase: Mesa y estantes para fabricación
Código UNSPSC 48101544 Producto : Sartén para usar directamente en el calor para uso comercial
Código UNSPSC 52141540 Producto : Sellador de bolsas al vacío

3.4. SUPERVISOR:

La supervisión del contrato será responsabilidad de la Secretaría General.

En virtud de lo señalado por el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARAGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos que sobre supervisión expida o haya expedido la Institución y demás establecidos legalmente sobre supervisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para dar inicio a la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

3.5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO:

3.5.1. Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de la suscripción del acta de inicio. No obstante, la entrega total de los bienes objeto del contrato deberá efectuarse dentro de los **diez (10) días calendario** siguientes al inicio de la ejecución contractual, de conformidad con las condiciones y especificaciones establecidas por la Entidad.

3.5.2. Lugar de ejecución: Departamento del Magdalena. Municipio de Santa Marta.

3.5.3. Lugar de entrega: Institución Universitaria de Santa Marta – Sede administrativa. Calle 29 A #35-390 Santa Marta.

3.6. OBLIGACIONES:

3.6.1. Obligaciones del contratista: El contratista en cumplimiento del objeto contractual deberá:

1. Entregar los bienes objeto del contrato en las cantidades, referencias, características y especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada y el contrato.
2. Entregar bienes nuevos, originales, en perfecto estado de funcionamiento y libres de defectos y de marcas reconocidas
3. Entregar la totalidad de los bienes objeto del contrato en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en el lugar establecido por la Entidad.
4. Garantizar que los bienes entregados sean compatibles entre sí y cumplan las especificaciones técnicas requeridas.
5. El contratista deberá reemplazar, sin costo adicional para la USM, cualquier elemento defectuoso o que no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas, dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la notificación realizada por el supervisor del contrato.
6. Entregar los bienes debidamente empacados y protegidos, garantizando su integridad durante el transporte y hasta su entrega a la Entidad.
7. Entregar los manuales, accesorios, cables, elementos y demás componentes que sean necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos, cuando correspondan según las especificaciones del bien ofertado.
8. Atender oportunamente los requerimientos que formule el supervisor relacionados con la ejecución del contrato.
9. Presentar la factura o cuenta de cobro y los demás documentos requeridos para el trámite de pago, de conformidad con las condiciones establecidas por la Entidad.
10. Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones técnicas y de calidad ofrecidas en su propuesta.
11. Cumplir las disposiciones legales, técnicas y reglamentarias aplicables al objeto contractual.
12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, de los estudios previos, de la invitación pública, de la propuesta y de los documentos que hagan parte integral del contrato.

3.6.2. Obligaciones de la Institución Universitaria: La entidad se obliga a:

1. Suministrar al contratista la información necesaria para la adecuada ejecución del contrato.
2. Designar un supervisor para realizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la ejecución del contrato.
3. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades, calidad y condiciones de los bienes entregados, de acuerdo con lo establecido en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta y el contrato.
4. Recibir los bienes contratados, previa verificación de su cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor.
5. Informar oportunamente al contratista las observaciones o novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.
6. Tramitar el pago de las obligaciones a cargo de la Entidad, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para tal efecto.
7. Dar cumplimiento a las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de las disposiciones legales aplicables.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DE ESTE

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

La Institución Universitaria de Santa Marta, determinó que el presupuesto oficial para la presente contratación corresponde a**: CUARENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($46.000.000)** INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, Y RETENCIONES A QUE HAYA LUGAR

Entre los impuestos que estarán a cargo del proponente, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes: Gravamen a los movimientos financieros y descuentos distritales:

Estampilla pro-universitaria	2%
Estampilla pro-deporte	2%
Estampilla pro-hospital	2%
Estampilla adulto mayor	2%
Estampilla pro-cultura	1%
Retención sobre el IVA facturado	15%
Rete fuente según concepto	1,00% a 11,00%
Rete ICA según concepto	0,1% a 0,7%

4.2. FORMA DE PAGO

La Institución Universitaria de Santa Marta cancelará al contratista el valor del presente contrato conforme a las siguientes condiciones:

El pago se realizará con la entrega total de los bienes correspondientes, previa verificación de conformidad por parte de la supervisión del contrato.

Se debe tramitar cada solicitud de pago por medio de la plataforma SAFE WEB, que permite el registro, seguimiento y control de la contabilidad, presupuesto, tesorería, órdenes de pago, contratación y trazabilidad de cuentas de la entidad, y debe estar acompañada del certificado de recibo a satisfacción del supervisor, las facturas o cuenta de cobro según corresponda, informe con los soportes correspondientes del servicio ejecutado, la acreditación de que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, cajas de compensación familiar, etc.), cuando corresponda.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá presentar informe final de ejecución y acta de liquidación, el cual dará cuenta de todas y cada una de las actividades ejecutadas

y la certificación o informe del SUPERVISOR donde conste el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones derivadas de este contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista autoriza que las estampillas, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar sean descontados en cada una de las facturas presentadas.

PARÁGRAFO TERCERO: Para efectos del pago de cada una de las facturas o cuentas de cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige el Área Financiera.

Nota: La Institución no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratante, o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

El termino para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

4.3. CONCORDANCIA DEL OBJETO DEL CONTRATO CON EL RUBRO PRESUPUESTAL.

El contrato se realizará con cargo a recursos de: (Marque con una X según corresponda)

Inversión		Funcionamiento	X

En caso que corresponda a recursos de inversión indicar aquí el código BPIN:_____N/A_____

4.4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Este presupuesto se encuentra respaldado por los Certificados de Disponibilidad Presupuestal N° 260153 de fecha 26 de Agosto de 2026.

4.5. ANÁLISIS DEL SECTOR.

El análisis del sector correspondiente al presente proceso de contratación se publica como documento independiente y hace parte integral de los estudios previos y de la invitación pública, encontrándose disponible para consulta junto con los demás documentos del proceso.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

También el numeral 8, indica que, en caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, los cuales serán transcritos en la invitación.

En atención a las disposiciones normativas anteriores, EL MENOR PRECIO será el factor que permitirá identificar la oferta más favorable para la Institución, y por ende, el factor de selección del contratista.

El proponente deberá registrar en la pregunta de la sección de "Oferta económica" configurada en el pliego electrónico de SECOP II, el **valor de su propuesta total**. El proponente no podrá indicar **un valor superior** al presupuesto oficial estimado **SO PENA DE RECHAZO**.

A la pregunta antes referenciada se deberá adjuntar como evidencia el **Formato** de Oferta económica, el cual debe estar debidamente diligenciado, **SO PENA DE RECHAZO.**

NOTA 1: Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro relacionado con la participación en el proceso de contratación, estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

6. REQUISITOS HABILITANTES

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los requisitos habilitantes se establecen de forma adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor, para este proceso se verificarán los requisitos jurídicos y de experiencia.

6.3. CAPACIDAD JURÍDICA

La exigencia de la Capacidad Jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y de obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato. Con el fin de medir la Capacidad

Jurídica del interesado, se establecieron los siguientes aspectos a verificar:

En el proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual, en consorcio, o en unión temporal o promesa de sociedad futura, que tengan representación en Colombia o constituyan un apoderado domiciliado en el país y cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y en la Ley.

6.3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al anexo contenido en el "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente quien deberá ser una persona jurídica o natural que dentro de su objeto o actividades comprenda el que se va desarrollar en el presente proceso. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en la invitación.

La presentación de la Carta de presentación de la propuesta firmada por persona distinta a su Representante Legal o a quien estatutariamente tenga la facultad de comprometer al proponente, genera rechazo de plano de la oferta.

La sola presentación de esta carta significará que el proponente conoce y acepta la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad.

En la carta de presentación de la propuesta, el proponente o el representante legal, tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución y la Ley.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En este caso, la facultad de representación comprenderá las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

Se consideran válidas las cartas de presentación que el interesado, representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012 o de forma escaneada. Se entiende por firma electrónica la definición contenida en el numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012 el cual establece: “Firma electrónica: Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente”.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la manifestación, bajo la gravedad del juramento, de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o en las prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución Política o en la Ley se hará por cada uno de sus miembros; y si los integrantes son personas jurídicas, debe manifestar que los socios que las conforman, no se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés establecida por la Constitución y la Ley.

Si el proponente, y/o el Representante Legal o alguno de los socios o todos o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar, la oferta será rechazada.

6.3.2. DOCUMENTO DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Los proponentes deben presentar documento constitutivo de la figura asociativa en donde conste: a) Que su duración es de mínimo el lapso comprendido entre el cierre de la selección y la liquidación del Contrato y un año más. Sin perjuicio de que luego, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal sean llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato. b) La forma de operación bajo la cual se ejecutará el contrato en caso de resultar favorecidos con la adjudicación y cómo se realizarán y coordinarán todas las demás actividades relacionadas con él. c) Designación del representante indicando expresamente sus facultades, las cuales deberán ser amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. d) Declaración en la cual conste que el contrato de consorcio o unión temporal presentado no tiene adiciones o modificaciones. e) El domicilio principal del consorcio o la unión temporal con indicación de la dirección, teléfono, fax y correo electrónico.

Cada integrante del consorcio o unión temporal presentará los documentos solicitados a los proponentes individuales.

Cuando se trate de consorcios, los miembros integrantes deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad al interior de la asociación. Las relaciones que se den frente a la Institución, se rigen por el principio de solidaridad de sus miembros.

En el caso de la unión temporal, los términos y extensión en forma clara y precisa, de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

La omisión de las firmas del representante legal o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y generará el rechazo de la propuesta.

Constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su

participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la entidad lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

Ninguna persona podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten Propuesta para esta invitación. Tampoco podrá una persona presentar más de una oferta o hacer una combinación de estas dos posibilidades individual y conjuntamente. En caso que se incurra en esta prohibición, La Institución, rechazará las ofertas.

La incapacidad legal de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica de uno o ambos miembros es inferior a la exigida en los Pliegos de Condiciones dará lugar a que la propuesta sea inhabilitada.

Cuando el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal imponga limitaciones al representante legal para formular la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, se deberá adjuntar a la oferta autorización expresa de los miembros de la asociación, para presentar propuesta y firmar el contrato en caso de adjudicación, efecto para el cual servirá la copia del acta de la reunión respectiva en donde conste la autorización.

6.3.3. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Se debe presentar la copia legible de la cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009 del proponente personal natural y/o del representante legal de la persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes o por el apoderado facultado para presentar la propuesta y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso.

6.3.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el proponente es una persona jurídica nacional, o lo es uno de los consorciados o unidos temporalmente, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido con no más de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la sociedad, en donde se verifique que el objeto del presente proceso está comprendido en su objeto social y que su duración es superior al plazo de ejecución del contrato y un año más.

Nota: En el evento que el certificado de existencia y representación legal, no contemple la información de representación legal y/o, objeto social y/o la duración de la sociedad, el proponente deberá aportar el certificado de inscripción en el registro mercantil y de ser necesario, mediante los estatutos sociales y eventualmente con poderes o documento equivalente según sea el caso, donde conste dicha información.

Cuando este documento imponga limitaciones al representante legal para formular la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, o, cuando el representante legal tenga

limitaciones para contraer obligaciones a nombre de la sociedad, se deberá adjuntar a la oferta autorización expresa del órgano competente.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar el certificado de esta y el de la casa principal.

Si el proponente es una persona natural debe presentar el registro de matrícula mercantil vigente expedido por la cámara de comercio en el que conste como actividad comercial, entre otras, la prestación de servicios relacionados con el objeto contractual de este proceso de selección o que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso.

- **Representación legal personas jurídicas extranjeras**

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual la Institución, debe verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

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.

Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla (Ley 455 de 1998).

Las personas jurídicas de origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para el caso de personas jurídicas sin sucursal en Colombia, estas deben cumplir con las siguientes condiciones:

a) Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su propuesta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

b) Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

c) Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución de este, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Se dará aplicación a lo señalado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente vigente: "(…) las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente
para los documentos privados. (…)".

6.3.5. ACTA DE LA JUNTA DE SOCIOS – AUTORIZACIÓN (SI APLICA)

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autorizó, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, al representante legal a firmar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.
En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar la respectiva acta, si a ello hubiere lugar.

6.3.6. PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO (SI APLICA)

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado debidamente inscrito en cámara de comercio, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

6.3.7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta fotocopia del Registro Único Tributario – RUT actualizado (en caso de haber realizado modificaciones para las cuales la DIAN exige actualización).

6.3.8. ACREDITACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 1150

de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente persona natural, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, lo cual se hará mediante la entrega de copia de la planilla de aportes, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de esta obligación.

Los proponentes que sean personas jurídicas deberán acreditar el cumplimiento del pago de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), esto se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal si no hay revisor fiscal referido en el certificado de existencia y representación legal, durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta o a aquel desde el cual se hubiere constituido la sociedad, si dicho plazo es menor.

En el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.

En caso de que la certificación sea suscrita por el contador y/o revisor fiscal del proponente persona jurídica o del integrante persona jurídica de la figura asociativa, deberá allegarse copia del documento de identidad, de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del profesional que la expide.

Las personas Jurídicas o Naturales que no tengan obligaciones con el sistema de seguridad social integral, deberán notificarlo mediante certificación juramentada por el representante legal y/o contador y/o revisor fiscal. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito según su naturaleza.
En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Nota 1: La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad.
Nota 2. La entidad se reserva el derecho de verificar la información certificada haciendo las respectivas consultas ante las instancias pertinentes.

Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del artículo 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

6.3.9. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIAL Y DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

La Institución consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por el

Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI - Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.
La Institución consultará el Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por el Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI - Contraloría General de la República, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.
La Institución consultará el Certificado de Antecedentes Judiciales, en la página web de la Policía Nacional, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.
El proponente no deberá encontrase en MORA (Reportar alguna sanción) en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.
La Institución realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica, sin perjuicio que el proponente aporte dichos certificados.
NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

6.3.10. FOTOCOPIA DE LIBRETA MILITAR

Copia de la libreta militar o certificación expedida por la Dirección de Reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia, si es persona natural menor de 50 años. De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, las personas naturales de nacionalidad colombiana deberán tener definida su situación militar como requisito para la celebración de contratos con cualquier entidad de derecho público. En consecuencia, la Institución, verificará el estado de la situación militar de la persona natural de nacionalidad colombiana que presente oferta a título individual o como miembro de una forma asociativa.

6.3.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PERSONA JURÍDICA** o **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PERSONA NATURAL,** según corresponda en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento 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 para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Para Oferentes Plurales, este compromiso debe ser suscrito por **cada uno de los representantes legales integrantes** de la estructura plural.

6.3.12. CONSULTA AL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

El proponente, persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el certificado

de consulta de su representante legal. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través del link https://www.redam.gov.co/

6.3.13. AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta "Autorización Tratamiento de Datos Personales" suscrito por el Representante Legal. En caso de estructuras plurales, deberá ser firmado por cada uno de los representantes legales.

6.3.14. CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

La Institución en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizarlos riesgos de colusión entre proponentes en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación trasparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto en la Ley 155 de 1959, en el Decreto 2153 de 1992, en la Ley 1340 de 2009, en el Decreto 4886 de 2011 y en especial por la dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá diligenciar el formato "CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE", en dónde expresa de forma clara su compromiso de no ejercer practicas colusorias o restrictivas de la Competencia.

6.4. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS HABILITANTES

6.4.1. ACEPTACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA

EL proponente, deberá consignar clara y expresamente en su propuesta que cumplirá con la respectiva ficha técnica del presente proceso en todos sus componentes. Para ello, deberá suscribir su aceptación en el formato de ficha técnica adjunto en los formatos del proceso publicados en Secop II.

6.4.2. EXPERIENCIA:

El análisis de la experiencia del proponente no otorga puntaje alguno, solamente determina si el Proponente cuenta con la experiencia suficiente para continuar participando en el Proceso de Selección.
El oferente deberá acreditar EXPERIENCIA relacionando en el formato respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, junto con sus respectivos anexos lo cual debe corresponder como mínimo UN (1) contrato y máximo DOS (2), terminados antes de la fecha de cierre del proceso de selección, mediante acta de liquidación o certificación expedida por el contratante y cuyo objeto este directamente relacionado con el que se pretende contratar, y que el valor de estos sea igual o superior

al 100% del presupuesto oficial, y pueden haber sido contratados con entidades Públicas o Privadas. Las certificaciones deben contener como mínimo:

A. Contratante.
B. Objeto del contrato.
C. Principales actividades ejecutadas.
D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato.
E. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato. Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final.
G. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
H. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
I. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

La ausencia de los datos requeridos implicará que no se tendrá en cuenta este certificado.

Sólo será válida la experiencia certificada por la entidad contratante o empleadora y no por un tercero.

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

Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
En los casos en que se presente Uniones Temporales o Consorcios, la experiencia será la sumatoria de sus integrantes, sin embargo, cada uno de ellos deberá presentar como mínimo un (1) contrato para acreditar la experiencia mínima habilitante.

Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos. Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia del acta de liquidación y/o copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final, si de ellos se extracta la información requerida, la cual es:

1. Identificación de cada uno de los contratos.
2. Nombre o razón social del contratante.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Objeto del contrato.
5. Cuantía o valor del contrato.

6. Fecha de inicio y fecha de terminación final
7. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.
8. Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado.
9. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, se entenderá como un solo contrato certificado.
10. Porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general (si es el caso).
11. Si se llegaren a presentar certificaciones de origen extranjero estas deberán cumplir con alguno de los siguientes aspectos: a) Apostillaje o b) Consularización y Legalización, según corresponda.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Uniones Temporales o Consorcios, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

No se aceptan autocertificaciones, ni cuentas de cobro no certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales. La Institución se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información y solicitará los soportes que considera convenientes tales como: copia del contrato, actas de liquidación entre otros documentos.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones. No obstante, lo anterior, La Institución podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones cobre los datos consignados en las certificaciones.

Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia registrada en sus accionistas, socios o constituyentes.

6.4.3. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

El oferente debe diligenciar el formato SGSST ANEXO, en el cual certificará que cumple con la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con base al Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 0312 de 2019, esta certificación deberá estar suscrita por el representante legal y la persona encargada de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, (del cual deben presentarse los documentos que así lo evidencien), y deberán anexarse los soportes descritos en el formato.

El resultado de la evaluación de los estándares mínimos de su sistema de gestión en SST, deben contar con una calificación general mayor o igual al 85%.

7. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

De conformidad con el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, Decreto 1082 de 2015, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021, en los procesos de mínima cuantía dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Asimismo, el parágrafo del artículo citado establece: "De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme territorial".

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 del 2021, la Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- Que se hayan recibido mínimo dos (2) manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a Mipymes territorial.
- Que se acredite mínimo un (1) año de existencia por parte de las Mipymes que manifestaron interés.

Los interesados en que se cierre el procedimiento de selección a las Mipymes deben manifestarlo mediante una solicitud, que acredite las condiciones requeridas, anexando:

1) **Las personas naturales** mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. **Las personas jurídicas** mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en la que se señale tal condición (razón por la cual se encuentra catalogada la empresa como Mipyme) y su tamaño empresarial (micro o pequeña empresa).

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.

2) Copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación de expedición no mayor a 60 días al cierre del proceso.

La solicitud allegada **sin la totalidad** de los documentos anexos requeridos **se entenderá como no presentada.**
Las Mipymes que participen en la convocatoria limitada deben garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en la contratación.

7.3. Procedimiento en caso de convocatoria limitada.

Verificado el cumplimiento de los requisitos y reglas señalados en el numeral anterior la Institución, expedirá aviso, indicando que en el proceso sólo podrán presentar ofertas quienes ostenten la calidad de Mipymes territoriales, conforme al **artículo 2.2.1.2.4.2.3, "Limitaciones territoriales.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo".

En las convocatorias limitadas a Mipymes territoriales podrán participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados únicamente por Mipymes territoriales. En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren; que deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en la Ley 2069 de 2020, en el Decreto 1860 del 2021 y el Decreto 1082 de 2015.

8. CAUSALES DE RECHAZO

Una propuesta será rechazada, cuando se encuentre en alguno de los siguientes casos:

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
2. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
3. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
4. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta
5. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.
6. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
7. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
8. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.
9. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la invitación.
10. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el presupuesto.
11. No ofrecer el valor de un precio unitario (cuando el contrato sea por precios unitarios). En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
12. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
13. Presentar más de una oferta económica.

14. Presentar la oferta extemporáneamente.
15. No presentar oferta económica. El proponente deberá formular la oferta económica a través del Formulario dispuesto en el SECOP II para tal fin. Adicionalmente, deberá diligenciar el Formulario – Oferta económica, so pena de rechazo.
16. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
17. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
18. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad.
19. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad en las Especificaciones técnicas.
20. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.
21. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
22. Las demás previstas en la ley

9. INCUMPLIMIENTO, MULTAS Y CLAUSULA PECUNIARIA

9.1 DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, La Institución adelantará el procedimiento establecido en la ley para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento total, parcial o cumplimiento tardío.

9.2 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

El Contratista se obligará con la Institución, a pagar una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que adquiera de resultar seleccionada su oferta. El valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El procedimiento para hacer efectiva la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Contratista autoriza expresamente a la Institución, con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida si se hubiere pactado, conforme a lo dispuesto en la Ley.

9.3 MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el Contratista, La Institución podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes hasta el uno por ciento

(1%) del valor total de este contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) de su valor total. **PARAGRAFO PRIMERO:** PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS: El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en la materia. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple retraso y los perjuicios que se ocasionen a la Institución, por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.

10. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo expuesto, del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, entiende como riesgos involucrados en la contratación: todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la posibilidad de alterar el equilibrio económico del proceso, es decir, el riesgo es la posibilidad de que un peligro pueda llegar a materializarse dentro de un período determinado, así como la probabilidad de que un resultado esperado no ocurra.

Por otra parte, los "riesgos previsibles", son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales

El Gobierno Nacional, a través del Documento CONPES Número 3107 de 2001, acerca del tema de los riesgos previsibles en la contratación, estableció como principio básico de asignación de riesgos el que éstos deben ser asumidos por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos o administrarlos. Es de precisar que la enumeración que se presenta a continuación no es taxativa sino meramente enunciativa, por lo tanto, si se presenta algún riesgo no enunciado, éste deberá seguir la regla general de que éstos deben ser asumidos por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos o administrarlos.

Riesgo General	Observaciones	Probabilidad	Impacto	A quien se le asigna
Económico	Que aumenten los precios de algunos insumos en el mercado	Medio-Bajo	Medio-Bajo	Contratista
Operacionales	Falta de personal idóneo	Medio-Bajo	Medio-Bajo	Supervisor
De la naturaleza	Daños causados por la naturaleza sin la intervención del hombre	Medio-Alto	Medio-Alto	Contratista
Regulatorio	Que se incumpla con los permisos y autorizaciones de legalización	Medio-Bajo	Medio-Bajo	Contratista

Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio

de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150/07 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO
Se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal.
LA ESTIMACIÓN consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialización, requieren una valoración.
ESTIMACIÓN CUALITATIVA: Es aquella que se realiza cuando se trabaja los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitan al servidor público calificar loa riesgos en una matriz, en diferentes niveles de probabilidad e impacto.
LA PROBABILIDAD es entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tienen acerca de la ocurrencia futura o pasada de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio.
IMPACTO O SEVERIDAD: Es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato.
ESTIMACIÓN CUANTITATIVA: Una vez realizada la evaluación cualitativa, incorporando los criterios evaluados en la etapa cualitativa y realizando una aproximación numérica de dichos criterios.
Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento CONPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, "**DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA"** y se señalaran los riesgos de conformidad con lo señalado en el mismo así:

*"1. **Riesgos Económicos**: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.*

*2. **Riesgos Sociales o Políticos**: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las*

autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICÍA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.)

*3. **Riesgos Operacionales**: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato19. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros.*

Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato.

*4. **Riesgos Financieros**: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.*
El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

*5. **Riesgos Regulatorios**: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.*

*6. **Riesgos de la Naturaleza**: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.).*

Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

*7. **Riesgos Ambientales**: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.*

*8. **Riesgos Tecnológicos**: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.*

Una vez hecha la clasificación por tipo de riesgo se recomienda hacer una definición concreta de cada uno de los riesgos que se incluyan, conforme al lenguaje común de los mismos"

EN CUANTO A LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS EL DOCUMENTO RECOMIENDA LA SIGUIENTE ASIGNACIÓN:

*1. **Riesgos Económicos**: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto contractual, el riesgo se traslade al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos. Desde luego, ello no podrá hacerse en relación con riesgos que el mismo no pueda controlar, como condiciones macroeconómicas no previsibles, las cuales por ser imprevisibles escaparían de la órbita de aplicación del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.*

*2. **Riesgos Sociales o Políticos**: Se recomienda que por regla general el riesgo previsible de esta naturaleza lo asuma la entidad contratante que en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo. De manera excepcional se puede trasladar el riesgo cuando por ejemplo, existan mecanismos de cobertura en el mercado.*

*3**. Riesgo Operacional**: Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida en que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato. En aquellos contratos donde se presente un alto componente de complejidad técnica, las entidades estatales pueden considerar la posibilidad de utilizar como mecanismo de mitigación el Otorgamiento de garantías parciales para cubrir eventuales sobrecostos asociados a la complejidad identificada.*

*4. **Riesgos Financieros**: Se recomienda que el riesgo se traslade al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros.*

*5**. Riesgos Regulatorios**: Se recomienda que por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación.*

*6. **Riesgos de la naturaleza**: Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance*

del contratista, los riesgos de la naturaleza deben ser trasladados al mismo.

*7. **Riesgo Ambiental**: La asignación del riesgo ambiental depende de la especificidad de cada proceso, por ejemplo:*
□ Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, el contratista asumirá los costos implícitos en el cumplimiento de las obligaciones definidas en dicha licencia y/o plan de manejo ambiental.

□ Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada antes del cierre de la licitación y ésta sea modificada por solicitud del contratista, él asumirá los costos que implique esta modificación.

□ El riesgo de que, durante la ejecución, la operación y el mantenimiento de las obras, se configuren pasivos ambientales causados por el incumplimiento o la mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental será asumido por el contratista.

□ Cuando no se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, los costos por obligaciones ambientales se deberán estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del objeto contractual. En estos casos la entidad estatal podrá asumir el riesgo de que los costos por obligaciones ambientales resulten superiores a lo estimado.

□ Cuando por la naturaleza del proyecto no se requiera licencia ambiental, los costos para realizar un adecuado manejo ambiental se deben estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del proyecto. En estos casos, la entidad estatal podrá asumir el riesgo por los costos de las obligaciones adicionales resultantes de la exigencia de un plan de manejo posterior al cierre de la licitación, sólo cuando la exigencia no surja del mal manejo ambiental del proyecto.

8. **Riesgo Tecnológico**: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, el riesgo se traslade al contratista que en atención a su experticia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos, cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos tecnológicos."

ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS CON SU PROBABILIDAD E IMPACTO.

Riesgo y etapa	Clase	Categoría e impacto	Fuente	Asignación	Calificación final
Fluctuación de precios (etapa contractual)	General	Probable/Mayor	Externo	LA ENTIDAD	Riesgo Alto
Desabastecimiento de producto (etapa contractual)	General	Posible / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo Alto
Riesgos sociales o políticos (contractual y pos contractual)	General	Posible /Moderado	Externo	LA ENTIDAD	Riesgo bajo
Riesgos operacionales (contractual)	General	Probable/ Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos financieros (etapa contractual)	General	Probable/ Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio

Riesgos Regulatorios (contractuales y post contractuales)	General	Probable/Moderado	Externo	El contratista	Riesgo medio
Riesgos de la Naturaleza(contractual)	General	Probable / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo alto
Riesgo tecnológico (contractual)	General	Posible /Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	TIPO DE RIESGOS Y FUENTE	CATEGORIA E IMPACTO	ASIGNACIÓN	Calificación Definitiva
RIESGO EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO					
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad (pre contractual y contractual)	10%	General e interno	Posible /Moderado	Entidad contratante	Riesgo medio
Uso o recolección de información errada (pre contractual y contractual)	15%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista, salvo que la información errada provenga de la misma entidad	Riesgo medio
Estimación inadecuada de los costos (pre contractual)	5%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos (contractual)	20%	General e interno	Posible / Mayor	Contratista	Riesgo alto
Uso indebido de información (Contractual)	10%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (contractual)	5%	General e interno	Probable /Moderado	Contratista, quien debe cubrir el riesgo conforme a las normas que regulan el sistema ARP	Riesgo medio
Falta de calidad en el servicio prestado (post contractual y contractual)	10%	General e interno	Posible / Moderado	El Supervisor del contrato debe vigilar su ejecución, so pena de no certificarla	Riesgo medio
EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS O LEGALES					
Financiamiento del contrato (contractual)	100%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades (contractual)	5%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista , a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es	Riesgo medio

				de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	
Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratante, siendo tal actividad objeto del contrato (contractual)	5%	General y externo	Posible /Moderado	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	Riesgo medio

Del anterior análisis la entidad manejara en este proceso contractual la siguiente **MATRIZ DE RIESGOS** según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				
1	General	Interno	ejecución	Operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	Bajo	si	Entidad contratante (secretaria gestora	03/08/2026	31/12/2026
2	General	interno	planeación	Económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	Bajo	si	Contratista	03/08/2026	31/12/2026
3	General	Interno	ejecución	Operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	Bajo	si	Contratista	03/08/2026	31/12/2026
4	General	Interno	ejecución	Operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la clausula de confidencialidad	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	Bajo	si	Contratista	03/08/2026	31/12/2026

5	General	Interno	ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	Bajo	si	Contratista	03/08/2026	31/12/2026
6	General	externo	ejecución	Operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	Bajo	si	Entidad contratante (secretaria gestora	03/08/2026	31/12/2026
7	General	interno	planeación	Económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	Bajo	si	Contratista	03/08/20266	31/12/2026
8	General	externo	planeación	Regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	03/08/2026	31/12/2026

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

Una vez suscrito el contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, y atendiendo la naturaleza del objeto a contratar, el Contratista constituirá una garantía única a favor de La Institución Universitaria de Santa Marta, identificado con NIT 901736641-9 que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual contendrá los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA DEL AMPARO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL	Equivalente al 10 %	Vigencia igual al plazo de

CONTRATO	del valor total del contrato	ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía, incluyendo las prórrogas que se llegaren a pactar. Este amparo cubrirá el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, el pago de multas, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones a que hubiere lugar.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	Equivalente al 10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía, incluyendo las prórrogas que se llegaren a pactar. Este amparo garantizará la calidad, idoneidad, correcto funcionamiento y reposición de los bienes suministrados cuando presenten defectos o no cumplan las especificaciones técnicas exigidas por la entidad.

La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento que se presente la suspensión temporal del mismo.

La aprobación de la Garantía Única señalada se sujetará a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Igualmente el contratista se compromete a responder de los perjuicios que cause a la entidad contratante de los vicios ocultos en los servicios entregados en los términos de la legislación civil y comercial, Ley 80 de 1993 artículos 4, 26, 52, 55 y 56 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 7, la Garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.

Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecida en esta cláusula, La Institución podrán declarar la caducidad del contrato.

El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que, por razón de multas impuestas

por la Institución Universitaria de Santa Marta, su monto se agotare o disminuyere.

Dado en Santa Marta, 14 de septiembre de 2026.

Juan Manuel Canchano Velásquez

Firmado digitalmente por Juan Manuel Canchano Velásquez
Fecha: 2026.09.14 09:45:22 -05'00'

JUAN MANUEL CANCHANO VELÁSQUEZ
Secretario General
Institución Universitaria de Santa Marta