FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	INSTITUTO DE ACCIÓN COMUNAL Y CAPITAL SOCIAL DE CUNDINAMARCA- IDACO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

El Instituto de Acción Comunal y Capital Social de Cundinamarca, en adelante IDACO, es un establecimiento público del sector descentralizado del Orden Departamental, con personería jurídica, autonomía, administrativa y financiera y patrimonio independiente, adscrito a la Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana.

Según lo establecido en el Decreto Ordenanzal 411 de 2024, *"Por el cual se establece el estatuto orgánico del Instituto de Acción Comunal y Capital Social de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones",* es misión del IDACO *"Promover nuevos liderazgos y promover el fortalecimiento de los organismos de acción comunal con el objetivo de construir capital social mediante la participación activa de la comunidad en proyectos y programas que contribuyan a la mejora de las condiciones económicas y sociales a través del tejido colectivo. Fomentar la cohesión, el bienestar y la comunidad para enfrentar desafíos comunes, en consonancia con la política de acción comunal y el marco normativo que regula esta actividad"*

Por ello, en el marco del cumplimiento de la misión del IDACO, se establecieron como objetivos, los siguientes:

> *"(...)*
> - *Impulsar el fortalecimiento y la creación de nuevos liderazgos, así como el empoderamiento de las organizaciones comunales y sociales.*
> - *Promover y fortalecer los organismos de acción comunal.*
> - *Brindar acompañamiento y asesoría para impulsar el fortalecimiento de los organismos de acción comunal con el objetivo de construir Capital Social.*
> - *Fomentar a través de la participación ciudadana, la cohesión, bienestar y capacidad de los organismos de Acción Comunal para enfrentar desafíos colectivos.*
> - *Orientar a los organismos comunales en el desarrollo de iniciativas que fomenten la construcción del tejido social a través de la inversión pública.*
> - *Realizar la articulación interinstitucional para el desarrollo y ejecución de proyectos con impacto social a través de los organismos de acción comunal con el fin de responder a las demandas de la comunidad.*
> - *Asesorar al Departamento y en especial a la Secretaria de Gobierno y Seguridad ciudadana en el desarrollo de la política de acción comunal."*
>
> *(...)"*

Asimismo, el artículo 6 del Decreto Ordenanzal 411 de 2024, establece que el IDACO tiene como funciones las siguientes:

"*(...)*

1. Generar procesos comunitarios autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo comunitario. Diseñar e implementar programas y proyectos que tengan por objetivo crear o fortalecer las formas de organización comunal en el Departamento.
2. Asesorar en los ámbitos jurídico, administrativo, técnico, financiero, contable, social y productivo, a la comunidad y a los organismos de acción comunal del Departamento, en los trámites requeridos para su creación, estructuración y normal funcionamiento.
3. Articular la visión del plan de desarrollo estratégico comunal de la federación con el plan de desarrollo del departamento de Cundinamarca en coordinación con las instancias competentes.
4. Prestar asistencia técnica y asesoría a los organismos de acción comunal en la formulación, gestión y ejecución de proyectos comunitarios, enmarcados dentro de los planes institucionales.
5. Ejercer la vigilancia, inspección y control de los organismos comunales de primer y segundo grado del Departamento, de acuerdo a la normatividad vigente.
6. Gestionar programas o proyectos con organizaciones públicas y privadas del orden local, Departamental, regional, nacional e internacional, cuyo objeto contribuya al logro de los objetivos encomendados al Instituto de Acción Comunal y Capital Social de Cundinamarca.
7. Mantener un sistema de información que facilite el registro, organización y acceso a la documentación legal y reglamentaria de los organismos de acción comunal del Departamento.
8. Realizar el seguimiento al desarrollo de los programas y proyectos el Instituto e implementar las acciones que se requieran, para el cumplimiento de los mismos.
(...)"

Adicionalmente se determinó la organización interna del IDACO, la cual está conformada por la Gerencia General, la Oficina Asesora Jurídica, la Oficina de Control Interno y la Subgerencia Administrativa y Financiera

Ahora bien, de conformidad con lo señalado en el artículo 17 del mencionado Decreto, el Gerente General tiene a su cargo las siguientes funciones:

"(...)
17.2. Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo, dictar los actos administrativos que le correspondan y realizar las actividades conducentes al cumplimiento del objeto de la Entidad.
17.3. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la gestión de todas las dependencias de la entidad.
17.4. Coordinar y velar por el buen recaudo de los recursos que se reciban, ordenar el gasto de la entidad, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
17.5. Ordenar la ejecución de los planes, programas y proyectos elaborados para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

17.6. Suscribir los actos administrativos y celebrar contratos y/o convenios que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones y la ejecución de los programas del Instituto, conforme a las disposiciones legales, reglamentarios y estatutarias.
17.7. Suscribir los actos y contratos que deban expedirse o celebrarse, siguiendo las disposiciones legales pertinentes de conformidad con las cuantías, términos y condiciones establecidas en las normas legales.
(...)"

En este sentido, y comprendiendo el alcance de la misión y funciones del IDACO en relación con los Organismos de Acción Comunal, la entidad dirige sus esfuerzos a la identificación, formulación y promoción de estrategias y programas que permiten fortalecer el papel de la acción comunal en el departamento de Cundinamarca. Este enfoque responde al compromiso de apoyar y empoderar a las organizaciones comunitarias como actores clave en el desarrollo territorial, la participación ciudadana y la gestión social. A través de procesos de formación, acompañamiento técnico, fortalecimiento institucional y generación de alianzas, el IDACO busca consolidar estructuras comunales más sólidas, autónomas y capaces de incidir positivamente en la calidad de vida de las comunidades que representan.

En línea con lo anterior, la Ley 2166 de 2021 define la acción comunal como: *«la expresión social organizada, autónoma, multiétnica, multicultural, solidaria, defensora de los Derechos Humanos, la comunidad, el medio ambiente y la sociedad civil, cuyo propósito es promover la convivencia pacífica, la reconciliación y la construcción de paz, así como el desarrollo integral, sostenible y sustentable de la comunidad, a partir del ejercicio de la democracia participativa (...)»*

De otra parte, el artículo 6 de la Ley 2166 de 2021 definió los grados de los Organismos de Acción Comunal así: primero, segundo, tercero y cuarto grado, y de igual forma, indicó que podrán establecer sus propios estatutos y reglamentos según las definiciones, principios, fundamentos y objetivos consagrados en la ley mencionada y las normas que le sucedan y reglamenten.

En complemento de lo mencionado, el artículo 7 de la Ley 2166 de 2021 desarrolló la clasificación de los Organismos de Acción Comunal que había sido enunciada en el artículo 6, siendo esta la siguiente:

*"a. **Primer grado - juntas de acción comunal y las juntas de vivienda comunal**. Integrada voluntariamente por los residentes de un lugar que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa.*
***b. Segundo grado - la asociación de juntas de acción comunal.** Tienen la misma naturaleza jurídica de las juntas de acción comunal y se constituye con los organismos de primer grado fundadores y los que posteriormente se afilien.*
***c. Tercer grado - la federación de acción comunal.** Se constituye con los organismos de acción comunal de segundo grado fundadores y que posteriormente se afilien.*
***d. Cuarto grado - la confederación nacional de acción comunal.** Se constituye con los organismos de acción comunal de tercer grado fundadores".*

En este contexto, el IDACO orienta sus esfuerzos hacia la promoción, desarrollo y fortalecimiento de aproximadamente 4.713 Organismos de Acción Comunal. Su labor se centra en la implementación de la política pública de acción comunal, mediante el financiamiento, impulso y ejecución de proyectos y programas comunitarios. Asimismo, fomenta una cooperación efectiva entre el sector público y las comunidades organizadas, promoviendo alianzas a nivel local para dar respuesta a las necesidades y demandas de la ciudadanía. Para ello, convoca la participación activa de los diferentes sectores y entidades de la administración departamental que puedan aportar a la consecución de estos objetivos.

Por otro lado, el Plan de Desarrollo es un instrumento de planificación que orienta las acciones de las administraciones departamentales, distritales y municipales durante un periodo de gobierno, incluyendo una visión estratégica de futuro, que pretende ofrecer soluciones que se mantengan en el tiempo.

Por su parte el departamento de Cundinamarca, para la vigencia 2024-2028 adoptó el Plan de Desarrollo *"Gobernando: Más que un Plan"*, mismo que contempla como protagonista a la comunidad, reconociendo de la cohesión social y la garantía de derechos, reconociendo el enfoque diferencial y la participación ciudadana, así como la dignificación del campo, la preservación del ambiente y la resiliencia hacia el cambio climático.

El Plan de Desarrollo Departamental de Cundinamarca, se encuentra constituido por cuatro ejes estratégicos y uno transversal:

- Transformando territorios competitivos.
- Seguridad y convivencia ciudadana.
- Desarrollo humano.
- Cundinamarca sostenible.
- Gobernando para el desarrollo.

Para la construcción del Plan de Desarrollo Departamental se incluyó la participación de todos los sectores representativos de la comunidad, incluyendo la presencia de los presidentes y representantes de las organizaciones de Acción comunal, donde los temas abordados fueron *"Comunidad como eje principal de la función del Gobierno, Productividad en los territorios, Planes de Ordenamiento Territorial con visión a futuro, Convenios solidarios y Acompañamiento a los Planes de Desarrollo Comunitarios."*

A partir del diagnóstico territorial participativo realizado en el marco del Plan de Desarrollo Departamental, se identificaron y priorizaron problemáticas estructurales que afectan el funcionamiento de los Organismos de Acción Comunal (OAC) en los municipios de Cundinamarca. Como resultado de este ejercicio, se establecieron líneas estratégicas con metas específicas para el cuatrienio, entre las cuales se destaca la estrategia "Bien Gobernar" y su programa *"Apuesta Gobierno Comunitario"*. Este programa contempla, como una de sus metas la 321, *"Dotar a 1.800 Organismos de Acción Comunal en todo el departamento"*

La finalidad de esta meta es proveer a los OAC de herramientas esenciales que les permitan dignificar su labor, renovar su compromiso con la acción comunal y generar una mejora sustancial en sus procesos de gestión, planeación y ejecución de proyectos comunitarios.

Esta estrategia se fundamenta en la necesidad de fortalecer el tejido social, promover una ciudadanía activa y responsable, y consolidar una organización comunitaria orientada al bien común.

En este contexto, la entrega de dotaciones representa una intervención técnica clave para fortalecer las capacidades operativas, organizativas y representativas de los OAC, conformados por ciudadanos que desempeñan un papel fundamental en la promoción de la participación ciudadana, la gestión comunitaria y la solución de problemáticas locales. Dotar a estos organismos, de elementos logísticos, tecnológicos y administrativos no solo contribuye a dignificar su accionar, sino que permite mejorar la eficiencia en la toma de decisiones, incrementar la transparencia en el manejo de los recursos y facilitar la implementación de iniciativas orientadas al desarrollo local.

Asimismo, esta dotación impulsa el sentido de pertenencia, la cohesión social y el liderazgo comunitario, generando mejores condiciones para el desarrollo de actividades formativas, recreativas, culturales y organizativas. Se trata de un reconocimiento institucional al esfuerzo de miles de líderes y lideresas que, de manera voluntaria y sin remuneración, trabajan a diario por el bienestar colectivo de sus comunidades. En consecuencia, estas dotaciones son una respuesta integral que busca respaldar y fortalecer su labor comunitaria.

Como resultado del proceso de identificación de necesidades realizado por el Instituto de Acción Comunal y capital social (IDACO), se diseñaron kits de dotación estructurados conforme a las funciones y requerimientos operativos de los OAC. Cada kit responde a una tipología específica de necesidades y busca facilitar, estandarizar y optimizar la entrega de insumos, garantizando eficiencia, equidad y pertinencia territorial.

A continuación, se describen los kits definidos:

KIT	ELEMENTOS	DESCRIPCIÓN
KIT 1 Mobiliario	Sillas plásticas Mesas plásticas Carpa 4x4	Para optimizar la organización y gestión de actividades comunales, tales como asambleas y reuniones, favoreciendo un entorno más estructurado y productivo para la solución de temas que afectan a los afiliados y residentes.
Kit 2 Periféricos	Computador portátil Licencia de computador Impresora multifuncional	Para el funcionamiento del Organismo de acción comunal en un entorno donde la tecnología juega un papel importante, convirtiéndose en una herramienta clave para mejorar la eficiencia y eficacia de estos organismos.

Kit 3 Elementos eléctricos	Planta eléctrica Cabina de sonido Extensión Eléctrica Reflector Solar	Para fomentar la realización de eventos comunitarios y de esparcimiento, tales como bazares, celebración de fechas especiales y días culturales, permitiendo la construcción del tejido social en la comunidad.
Kit 4 Ferretería	Guadaña. Carretilla Picas Palas Azadones Machetes Kit de seguridad y protección Rastrillos	Para apoyar a los Organismos de acción comunal en su misión de mantener y mejorar su infraestructura, promoviendo el trabajo conjunto, facilitándoles la realización de actividades tales como mantenimiento y mejora en la infraestructura local.
Kit 5 Ferretería	Motosierra Carretilla Machetes Picas Palas Azadones	Para apoyar a los Organismos de acción comunal en su misión de mantener y mejorar su infraestructura, promoviendo el trabajo conjunto, facilitándoles la realización de actividades tales como mantenimiento y mejora en la infraestructura local.
Kit 6 Carpa grande 6mX6m	Carpa Grande 6mX6m Sillas	Para la organización y promoción de eventos comunitarios que fortalecen la integración, el desarrollo social y la participación activa de los habitantes. Se busca enfrentar las limitaciones para realizar estas actividades en espacios abiertos, especialmente debido a las condiciones climáticas adversas, facilitando la participación comunitaria, al ofrecer condiciones más adecuadas y seguras para el desarrollo de dichos encuentros.
Kit 7 Menaje de cocina	Greca Olla Grande Olla Mediana Olla pequeña Chocolatera Sarten Wok Cucharon Bandejas Barril Nevera Portátil	Para la dotación de menaje y equipos básicos que les permitan desarrollar actividades comunitarias como convites, bingos y bazares. Estos espacios de encuentro no solo contribuyen a la integración y participación ciudadana, sino que también fortalecen el tejido social y fomentan relaciones de solidaridad y cooperación entre los habitantes. La disponibilidad de estos utensilios es fundamental para garantizar una adecuada logística y el éxito de las actividades, promoviendo así una gestión comunitaria más efectiva.

Kit 9 EXCLUSIVO ASOJUNTAS	Trompo mezclador. Rana compactadora.	Para que los Organismos de acción comunal brinden a sus comunidades herramientas esenciales para la ejecución de obras, evitando los altos costos de alquiler y el desgaste físico que implica realizar estos trabajos de manera manual. Estos equipos facilitarán la construcción y mantenimiento de infraestructura comunitaria, optimizando los tiempos y mejorando la calidad de las obras, lo que reforzará la capacidad de autogestión de los organismos comunales y contribuirá al desarrollo local de manera más eficiente y sostenible.

Con base en lo anterior, el IDACO en la vigencia 2024 estructuró un modelo de intervención técnica que permitió la suscripción de convenios interadministrativos con 16 municipios del departamento, mediante los cuales en el 2025 se realizó la dotación de 424 Organismos de Acción Comunal. Esta experiencia evidenció resultados positivos en términos de cobertura, eficiencia en la ejecución y fortalecimiento del rol comunitario, razón por la cual se proyecta mantener e intensificar esta articulación durante la presente vigencia.

Esta experiencia permitió consolidar un mecanismo de articulación interinstitucional que fortaleció la capacidad operativa, administrativa y de gestión de estos organismos, favoreciendo el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de su labor en beneficio de las comunidades que representan. En este sentido, los resultados obtenidos constituyen un antecedente que respalda la continuidad de este tipo de estrategias como instrumento para fortalecer la acción comunal y contribuir al desarrollo integral del territorio.

La implementación de este esquema de cofinanciación entre el IDACO y los municipios del departamento permitió optimizar el uso de los recursos públicos, ampliar la cobertura de los Organismos de Acción Comunal beneficiados e incrementar la cantidad de elementos entregados, generando un impacto positivo en el fortalecimiento de sus capacidades operativas, administrativas y organizativas. En consideración a los resultados obtenidos y a la efectividad demostrada por este mecanismo de articulación institucional, se evidenció la pertinencia de continuar con esta estrategia como instrumento para maximizar el alcance de la inversión pública y fortalecer la acción comunal en el territorio departamental.

En este sentido, durante la vigencia 2025 el IDACO dio continuidad a esta estrategia mediante la suscripción de treinta y dos (32) convenios interadministrativos con municipios del departamento, orientados a aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la dotación de novecientos veintiún (921) Organismos de Acción Comunal. La ejecución de estos convenios permitió ampliar el alcance de la intervención institucional, fortalecer las capacidades de gestión de los organismos comunales y generar mejores condiciones para el desarrollo de las actividades que adelantan en beneficio de sus comunidades.

Con fundamento en el éxito que ha tenido la entrega total de las dotaciones planeadas, el IDACO para la vigencia 2026 determinó suscribir nuevamente contratos interadministrativos con el objeto de abordar la Fase 3 de la Dotación y llegar a más Organismos de Acción Comunal, con el propósito de ampliar la cobertura del programa de dotaciones, fortalecer la capacidad funcional de los organismos comunales y continuar promoviendo su participación activa en los procesos de desarrollo territorial.

Para tal efecto, se suscribieron 18 convenios interadministrativos con los municipios de Cundinamarca que, en el marco de sus instrumentos de planeación territorial y sus planes de desarrollo, manifiestaron su interés y compromiso de vincularse a esta iniciativa, aunando esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para garantizar la adecuada ejecución del programa de dotaciones.

ITEM	MUNICIPIO	N.º DE CONVENIO
1	AGUA DE DIOS	IDACO-CONV-INTER-0442-2026
2	BOJACÁ	IDACO-CONV-INTER-0449-2026
3	FACATATIVA	IDACO-CONV-INTER-0443-2026
4	FÓMEQUE	IDACO-CONV-INTER-0453-2026
5	GUAYABETAL	IDACO-CONV-INTER-0455-2026
6	GUASCA	IDACO-CONV-INTER-0450-2026
7	GUACHETÁ	IDACO-CONV-INTER-0446-2026
8	GIRARDOT	IDACO-CONV-INTER-0444-2026
9	LA MESA	IDACO-CONV-INTER-0451-2026
10	LA VEGA	IDACO-CONV-INTER-0445-2026
11	MOSQUERA	IDACO-CONV-INTER-0454-2026
12	PARATEBUENO	IDACO-CONV-INTER-0457-2026
13	QUEBRADANEGRA	IDACO-CONV-INTER-0459-2026
14	SAN FRANCISCO	IDACO-CONV-INTER-0458-2026
15	TABIO	IDACO-CONV-INTER-0452-2026
16	UNE	IDACO-CONV-INTER-0447-2026
17	VENECIA	IDACO-CONV-INTER-0456-2026
18	ZIPAQUIRÁ	IDACO-CONV-INTER-0448-2026

Esta articulación interinstitucional resulta importante para garantizar un uso más eficiente de los recursos públicos, promover la participación institucional y asegurar que las dotaciones a entregar generen un impacto real y positivo en el desarrollo de las comunidades, toda vez que la entrega de herramientas y elementos de dotación por parte del IDACO y el municipio representan un apoyo fundamental, que les permitirá desempeñar sus funciones sin obstáculos y con mayor eficacia, contribuyendo activamente al desarrollo comunitario y a la promoción de la participación ciudadana.

En este marco, el IDACO identificó la necesidad de adquirir diferentes elementos requeridos para el fortalecimiento de los Organismos de Acción Comunal, tales como artículos de ferretería, periféricos, insumos eléctricos, mobiliario y demás bienes necesarios para el desarrollo de sus actividades.

Para avanzar en este proceso, se realizó análisis de sector y estudio de mercado con el fin de identificar las características técnicas, condiciones logísticas y precios de referencia asociados a cada uno de los elementos incluidos en los kits. Este ejercicio de planeación permitió sustentar la necesidad de adelantar nuevos procesos de adquisición de dotaciones, con el objetivo de garantizar la continuidad y expansión de la estrategia *"Apuesta Gobierno Comunitario"* como parte de una estrategia institucional de fortalecimiento a los Organismos de Acción Comunal, en línea con los principios de participación, equidad, eficacia y sostenibilidad que orientan la gestión pública en el departamento de Cundinamarca.

Con el fin de suplir esta necesidad, se determinó que los elementos a adquirir corresponden a bienes y servicios de características técnicas uniformes de conformidad con lo señalado en el literal a numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, es por esto que se validó los elementos que estaban incluidos dentro de los Acuerdo Marco de Precios establecidos por Colombia Compra Eficiente, en atención a la obligatoriedad en la utilización de los mismos señalada en el artículo 2 del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021.

En este orden de ideas, se utilizarán los siguientes Procesos de Selección y Acuerdos Marco de Precios:

- **Lote I** – **Menaje Subasta -** Para los elementos la Dependencia solicitante indicó que los elementos a adquirir no se encuentran relacionados en ningún Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda, debido a sus características técnicas y uniformes el IDACO llevará a cabo el presente proceso de adquisición a través de la modalidad de selección abreviada por subasta inversa electrónica.
- **Lote II – Computadores y Lote III Impresoras** Para los elementos la Dependencia solicitante indicó que los elementos a adquirir no se encuentran relacionados en ningún Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda vigentes, debido a sus características técnicas y uniformes el IDACO llevará a cabo el presente proceso de adquisición a través de la modalidad de selección abreviada por subasta inversa electrónica.
- **Lote IV – Licencias** -AD/SDA de Software por Catálogo II - CCE-SNG-IAD-002-2024 - Proceso # CCENEG-075-02-2024 El objeto del INTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA SISTEMA DINÁMICO DE ADQUSICIÓN es (i) Seleccionar los proveedores de Software (ii) Definir las condiciones de contratación de software por parte de las Entidades Estatales que contraten bajo el amparo del Mecanismo de Agregación de Demanda.
- **Lote V – Ferretería -** Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería CCE-255-AMP-2021: El objeto del acuerdo marco es establecer: (I) las condiciones para la compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería; (II) las condiciones en las cuales las entidades compradoras se vinculan al acuerdo marco de precios; y (III) las condiciones para el pago del servicio de compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería por parte de las entidades compradoras.

En ese sentido, resulta necesario adelantar el presente proceso de selección abreviada en modalidad de subasta inversa para el **Lote I** – **Menaje**, el cual se encuentra en el PAA del Instituto para la Vigencia 2026, tal y como se relaciona en la plataforma Secop II y fue aprobado por el Comité de Contratos del Instituto conforme a sesión del jueves 08 de octubre de 2026.

2. CONDICIONES

2.1. OBJETO

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS LOGÍSTICOS, TECNOLÓGICOS, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS PARA LA DOTACIÓN DE LOS ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL DE PRIMER Y SEGUNDO GRADO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA. **– LOTE I MENAJE.**

2.2. ALCANCE

El alcance del objeto comprende la entrega de los elementos establecidos para el presente LOTE, los cuales deberán cumplir la totalidad de condiciones técnicas y características exigidas en el ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO y demás documentos del proceso.

2.3. CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(E) Productos de uso final	56000000- Muebles, Mobiliario y Decoración	56100000 – Muebles de alojamiento	56101500- Muebles	56101500 – Set de muebles
(E) Productos de uso final	49000000- Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación	49120000 – Equipos y accesorios para acampada y exteriores	49121500- Equipos para camping y exteriores	49121503 – Carpas
(E) Productos de uso final	52000000- Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	52150000 – Utensilios de cocina domésticos	52151800- Bateria de cocina doméstica	52151800- Bateria de cocina doméstica
(D) Componentes y suministros	48000000- Maquinaria, equipo y suministros para la industria de servicios	48100000- Equipos de servicios de alimentación para instituciones	48101800- Menaje y utensilios de cocina	48101800- Menaje y utensilios de cocina

2.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Los aspectos técnicos se encuentran detallados en el ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO, el cual hace parte integral del presente estudio previo y contiene las especificaciones técnicas mínimas requeridas para satisfacer la necesidad establecida en este documento.

Dichos requerimientos técnicos son de obligatorio cumplimiento, razón por la cual, los posibles oferentes deben formular sus propuestas y enmarcarse en todas las exigencias y requerimientos definidos en el presente documento y la totalidad de anexos.

2.5. AUTORIZACIONES LICENCIAS Y/O PERMISOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

No aplica.

2.6. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.6.1. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato será de **UN MES O HASTA AGOTAR RECURSOS**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.6.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades previstas en este contrato se deben ejecutar en la Ciudad de Bogotá D.C y el domicilio del contrato será la ciudad de Bogotá D.C.

2.6.3. ANÁLISIS DE SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO

A efectos de estimar el presupuesto oficial y la modalidad del presente proceso de selección se adelantó un estudio de mercado y análisis de sector, los cuales se adjuntan al presente proceso mediante los documentos ANEXO 2 – ANÁLISIS DE SECTOR, ANEXO 3 – ESTUDIO DE MERCADO.

2.6.4. VALOR Y ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($803.369.682) M/CTE., incluido IVA, y demás impuestos que apliquen** y todo costo **DIRECTO** e **INDIRECTO**, que la ejecución del contrato conlleve**,** y en los que debe incurrir el contratista para la correcta ejecución del contrato que se suscriba.

Los costos y gastos en que incurran los proponentes y contratistas para la elaboración y presentación de las propuestas, al igual que los costos y gastos generados durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso serán de su propia cuenta y riesgo. El IDACO no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del proponente o contratista.

Para la presentación de la propuesta el proponente o contratista debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.

Nota 1: Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el análisis del sector y estudio de mercado, documento que hace parte integral del presente estudio previo.

Nota 2: El contrato será tipo bolsa, por lo tanto, se adjudicará por la totalidad del Presupuesto Oficial Estimado establecido por el Instituto; no obstante, se pagará de acuerdo con los bienes efectivamente entregados, con base en la propuesta económica presentada por el oferente adjudicatario, aceptada por el IDACO, resultante del proceso de selección, sin fórmula de reajuste sobre los bienes requeridos.

Nota 3: El contrato que se derive del proceso de selección, será de ejecución abierta, es decir que se ejecutará a medida que se van requiriendo los servicios, durante el plazo de ejecución del contrato o hasta el agotamiento de los recursos del mismo, evento que ocurra primero.

2.6.5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial para la presente contratación se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. DIS-2026000823 del 8 de octubre de 2026.

2.6.6. FORMA DE PAGO

EL IDACO pagará al contratista el valor del contrato a suscribir en un (1) solo pago previa entrega de los elementos y presentación por parte del contratista de la factura, informe final de actividades desarrolladas y del informe del supervisor sobre recibo a satisfacción del cumplimiento de las obligaciones y la entrega de los productos que aplican para el pago, certificación de estar a paz y salvo con los trabajadores y certificación de encontrarse al día en los aportes al sistema general de seguridad social y ARL.

2.7. SUPERVISIÓN

El seguimiento y verificación del cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato será realizado por la ASESORA DE GERENCIA o quien la Ordenadora del Gasto delegue. La supervisión deberá cumplir con los deberes y/o obligaciones dispuestas por cada entidad, así como por la Ley 1474 de 2011 y demás normativa vigente.

2.8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Entregar los elementos objeto del proceso contractual, dentro del plazo de ejecución de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, unidades y valores unitarios establecidos en los Pliegos de Condiciones, el anexo técnico, y los valores obtenidos en el evento de subasta inversa electrónica y en la propuesta aceptada por la Entidad.
2. Constituir la garantía de cumplimiento para amparar la ejecución del contrato, de acuerdo con los requerimientos realizados por la Entidad.
3. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el IDACO, ni (si aplica), de la Entidad con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
4. Acreditar a la Supervisión del contrato, para cada uno de los pagos, que se encuentra al día por conceptos de seguridad social y aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, el IDACO dará aviso de tal situación a las autoridades competentes. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico generan costos adicionales para la Entidad.
5. Mantener comunicación directa y constante con la Supervisión, con el fin de garantizar la acción oportuna ante imprevistos y la atención a las inquietudes y quejas que se susciten con relación a la ejecución del contrato.
6. Informar inmediatamente las situaciones que requieran la atención de la Supervisión, con el fin de tomar las medidas correctivas oportunamente.
7. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
8. Defender en todas sus actuaciones los intereses del IDACO y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por el Instituto.
9. Realizar las publicaciones en el SECOP de la información que sobre la ejecución contractual se llegare a dar y la demás que le sea requerida por la Entidad.
10. Al finalizar el contrato, el contratista deberá anexar al acta de liquidación, el paz y salvo por concepto de salarios del personal con visto bueno de la Supervisión, sí aplica.
11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato, la cual no podrá ser divulgada ni revelada total o parcialmente a terceros, ni en ningún medio conocido o por conocer. Adicionalmente no podrán ser empleada para el desarrollo de actividades diferentes de las que constituye el objeto del contrato. En caso de que exista duda sobre la confidencialidad, reserva o secreto de alguna información, ésta será tratada como confidencial hasta que el supervisor del contrato manifieste si se encuentra o no sometida a confidencialidad y/o reserva.
12. Constituir, modificar o ampliar las garantías que amparen la ejecución del contrato según las necesidades.
13. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.

2.8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A CARGO DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto, obligaciones, su alcance, especificaciones técnicas y demás condiciones, y términos del contrato y sus anexos, acatando las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor.
2. Entregar los elementos correspondientes a la dotación de conformidad con las cantidades establecidas en la ficha técnica de cada elemento a entregar.
3. Garantizar la calidad y cantidad de todos y cada uno de los elementos objeto de compra del contrato.
4. Disponer del personal logístico, transporte y de todas las herramientas requeridas para la entrega de la dotación requerida sin que genere ningún costo adicional.
5. Contar con un adecuado soporte postventa en el caso de presentarse alguna eventualidad por insatisfacción con los elementos adquiridos y/o entregados.
6. Presentar al momento de la facturación un informe final sobre el desarrollo del objeto del contrato especificado por elemento suministrado.
7. Reemplazar, sin costo alguno para el IDACO, los productos que presenten defectos de fabricación, estructurales o no cumplan las especificaciones técnicas definidas, dentro de los cinco (5) días calendario, en caso de no ser atendido el requerimiento respectivo, el IDACO, podrá hacer efectiva la garantía de calidad correspondiente.
8. Las demás necesarias para el cumplimiento del presente contrato, así como, aquellas que se enmarquen en su objeto.

2.8.3. OBLIGACIONES A CARGO DEL IDACO

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del contrato.
2. Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados en el contrato.
3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones y ARL.
5. Suministrar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato.
6. Las demás necesarias para el cumplimiento del presente contrato, así como aquellas que se enmarquen en su objeto.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

Atendiendo a la naturaleza, características y cuantía del objeto a contratar y con el propósito de seleccionar al contratista, resulta procedente adelantar el proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA** regulado por la Ley 1150 de 2007 artículo 2º numeral 2º literal a) y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021. *"2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

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

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

Con fundamento en lo anterior, y en armonía con las demás normas vigentes del Estatuto de Contratación, resulta procedente la realización de la selección del contratista, mediante el procedimiento de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**, dado que los servicios y bienes a contratar son de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de la entidad.

4. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

El presente proceso generará la suscripción de un contrato de Compraventa.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

5.1. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del proceso de contratación, conforme se detallan en el siguiente cuadro:

FACTORES DE VERIFICACIÓN		
1	Capacidad Jurídica	CUMPLE / NO CUMPLE
2	Capacidad Técnica	CUMPLE / NO CUMPLE
3	Capacidad Financiera y Organizacional	CUMPLE / NO CUMPLE
	RESULTADO	**CUMPLE / NO CUMPLE**

5.1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

Los requisitos de carácter jurídico del presente proceso se encuentran detallados en el Pliego de Condiciones.

5.1.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.1.2.1. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la información contenida en su Registro Único de Proponentes, con la presentación de mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos ejecutados, terminados o liquidados, con entidades públicas y/o privadas que cumplan con cada uno de los siguientes requisitos:

El objeto y/o alcance y/u obligaciones de los contratos debe estar relacionado con el objeto del proceso de selección. Los contratos presentados deben estar registrados en el RUP y en la suma de los contratos aportados por lo menos debe contar con DOS de los códigos UNSPSC señalados en el numeral 2.3 del presente documento, hasta el tercer nivel (clase).

Condiciones para acreditar experiencia:

- La verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporte el proponente en el **FORMATO No. 3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente certifica que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal del proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante de la unión temporal o consorcio.
- Para verificar la información que no esté registrada en el RUP, el proponente deberá remitir además las correspondientes certificaciones de los contratos que se pretenden acreditar como experiencia. La información mínima que se debe acreditar es:

I. Nombre del Contratista.
II. Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica.
III. Objeto del contrato: El objeto y/o alcance y/u obligaciones de los contratos deberán estar relacionados con el objeto del proceso de selección.
IV. Valor del contrato: La sumatoria del valor de los contratos aportados, expresados en número de salarios mínimos legales vigentes, debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

PRESUPUESTO OFICIAL	SMLMV
$ 803.369.682	458,83

V. Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año)
VI. Plazo de ejecución.
VII. El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
VIII. Los datos de nombre, cargo, números de teléfono y domicilio del contratante que expide la certificación, para su respectiva verificación.

- Si las certificaciones no incluyen todos los datos solicitados, el proponente deberá anexar Actas de iniciación y/o Actas de liquidación o terminación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN.
- Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir, no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por éste.
- Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo. La experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. Para contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, se tomará únicamente el valor en SMLMV, de acuerdo con lo estipulado en el RUP sobre el porcentaje de participación dentro de la figura asociativa.
- Experiencia de los socios: En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.
- Las certificaciones de experiencia allegadas deberán corresponder a los contratos o certificaciones inscritas en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señala el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia.
- En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
- Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del comitente vendedor. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

5.1.2.2. CRITERIOS DIFERENCIALES

Los proponentes interesados como MIPYME o EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES, podrán acreditar la experiencia con un máximo de 5 contratos. Para lo cual, deben dar cumplimiento a los requisitos de acreditación establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente.

Ahora bien, respecto de las MIPYME y 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 MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1085 de 2015, modificado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Teniendo en cuenta el primer requisito establecido en la normatividad citada, y conforme a que el presupuesto oficial del proceso supera el umbral de los US$125.000, el presente proceso no será limitado a Mipymes.

5.1.2.3. EXPERIENCIA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación hasta tres (3) contratos ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Las certificaciones deben contener la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto del contrato: Que se relacione con el objeto del presente proceso.
4. Obligaciones o actividades
5. Número del contrato. (Si aplica)
6. Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.
7. Fecha Inicio y fecha de terminación

En caso de que el proponente (personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente más de tres (3) certificaciones de contratos, deberá indicar en la propuesta, cuáles contratos certificados deben ser tenidos en cuenta por la Entidad con el fin de ser habilitado. En caso de que el proponente no precise tal información, el IDACO tomará las tres (3) primeras certificaciones presentados en orden, que cumplan las condiciones requeridas, con el propósito de habilitar al proponente. Si uno de los contratos certificados no cumple con lo solicitado, se tendrá el siguiente, hasta completar los mínimos solicitados. Esta misma regla se aplicará en caso de que el proponente (personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente copia de (los) contrato (s). La sumatoria de los contratos certificados, deberá ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial.

Nota: Se entiende que el cálculo de los valores de los contratos expresados en salarios SMMLV para acreditar la experiencia, será tomado del salario fijado por el Ministerio del Trabajo y de Hacienda y Crédito Público para la vigencia de la fecha de terminación del contrato.

5.1.2.4. REGLAS GENERALES DE LA EXPERIENCIA

1. La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de terminación del

contrato respectivo. Para efectos de los cálculos, se debe hacer uso de la tabla de equivalencias que se inserta a continuación:

PERÍODO	VALOR SMMLV POR AÑO
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$689.454.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$877.803.00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	$1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	$1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	$1.300.000,00
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025	$1.423.500,00
Enero 1 de 2026 a Dic. 31 de 2026	$1.750.905,00

2. En el evento de presentar certificación(es) de contrato(s) cuyo valor esté dado en i) Dólares de los Estados Unidos de América, para efectos de la experiencia, este(os) será(n) objeto de conversión a Pesos Colombianos utilizando la tasa de cambio representativa del mercado vigente para la fecha de terminación del respectivo contrato. ii) Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello la tasa de cambio representativa del mercado vigente para la fecha de terminación del respectivo contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República.
3. Para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia registrada en el RUP, debiendo cumplir con los salarios exigidos.
4. De acuerdo con el numeral 2.5, del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas, con menos de tres (3) años de constituidas, podrán acreditar su experiencia con base en la de sus socios o accionistas, asociados o constituyente.
5. Si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y éste es renovado, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP. Por el contrario, si no se renueva y la persona jurídica supera los tres años de constituida, la experiencia que registró de sus socios no puede ser inscrita nuevamente, puesto que el RUP ha cesado sus efectos.
6. No podrán acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

7. En caso de que no coincida el valor del contrato ejecutado expresado en SMMLV en el RUP con el valor de la certificación aportada por el oferente para acreditar la experiencia, prevalecerá la información contenida en el RUP.
8. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adicciones, prórrogas y Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado, lo cual es válido.
9. Toda la información que se acredite en el RUP, para cumplir con el requisito exigido, deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso de selección.
10. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia provenga de un país extranjero el proponente deberá aportar el documento o documentos equivalentes, con el cumplimiento de los requisitos dispuesto en este numeral, de los cuales se pueda obtener la información requerida antes de la fecha prevista para el cierre del proceso.
11. En el evento en que la certificación de experiencia o acta de liquidación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar además la copia del contrato en el momento de presentar la oferta, con el fin de completar la información solicitada.
12. No se aceptan auto certificaciones ni certificaciones expedidas por el mismo proponente o los otros miembros de consorcios o uniones temporales.
13. La Entidad se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

5.1.2.5. REGLAS APLICABLES A LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE PLURAL (CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL):

1. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de proponente plural, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.

2. En caso de proponente plural, esta experiencia deberá ser acreditada por todos de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, acorde a su porcentaje de participación.

3. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Decreto 1860 de 2021, o acredita la calidad de Mipyme, si es del caso, y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

5.1.2.6. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente con la suscripción del **FORMATO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN** acepta todas y cada una de las condiciones técnicas del presente proceso y declara que, en el evento de adjudicársele el contrato, se obliga con el Instituto a ejecutar el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en los anexos del pliego de condiciones, en los términos, condiciones y plazos establecidos.

No se aceptarán manifestaciones que contravengan o modifiquen las condiciones técnicas requeridas y establecidas en los documentos del proceso. Si se llegaren a encontrar manifestaciones en ese sentido, la propuesta no será habilitada técnicamente.

5.1.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

5.1.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en el Pliego de Condiciones. Los requisitos financieros exigidos para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información que obra en el certificado de inscripción RUP.

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

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

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

- Índice de Liquidez.
- Índice de Endeudamiento
- Razón de cobertura de intereses

Cuadro**: Indicadores para verificar la capacidad financiera a** 31 de diciembre de 2025

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente.	Mayor o igual a 1,25
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total.	Menor o igual a 72%
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gasto de intereses.	Mayor o igual a 0,72

Índice de Liquidez: Una vez establecida la muestra y con el fin de conocer el comportamiento financiero del indicador de liquidez, se utilizó la metodología del Rango Intercuartílico, donde se depuraron los datos atípicos para determinar así el Cuartil N° 1 correspondiente a 1,25, siendo este el valor mínimo requerido para el **Índice de Liquidez.**

Índice de Endeudamiento:
Una vez establecida la muestra y con el fin de conocer el comportamiento financiero del indicador de endeudamiento, se utilizó la metodología del Rango Intercuartílico, donde se depuraron los datos atípicos para determinar así el Cuartil N° 3 correspondiente al **72% (0,72)**, siendo este el valor máximo requerido para el Nivel de Endeudamiento.

Razón de cobertura de intereses: Una vez establecida la muestra y con el fin de conocer el comportamiento financiero del indicador de cobertura de intereses, se utilizó la metodología del Rango Intercuartílico, donde se depuraron los datos atípicos para determinar así el Cuartil N° 1 correspondiente a **0,72**, siendo este (**0,7**) el valor mínimo requerido para la Razón de Cobertura de Intereses.

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

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

5.1.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La Entidad debe asegurarse de que los indicadores de Rentabilidad proporcionen garantía de la capacidad del proponente. Se evaluarán con **CUMPLE** o **NO CUMPLE** los siguientes indicadores de capacidad organizacional, pues este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o igual a 4,6% (0,046)
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 2,8% (0,028)

Rentabilidad del Patrimonio: Una vez establecida la muestra y con el fin de conocer el comportamiento financiero del indicador de rentabilidad del patrimonio, se utilizó la metodología del Rango Intercuartílico, donde se depuraron los datos atípicos para determinar así el Cuartil N° 1 correspondiente al **4,6% (0,046)**,

siendo este el valor mínimo requerido para la Rentabilidad del Patrimonio.

Rentabilidad del Activo: Una vez establecida la muestra y con el fin de conocer el comportamiento financiero del indicador de rentabilidad del activo, se utilizó la metodología del Rango Intercuartílico, donde se depuraron los datos atípicos para determinar así el Cuartil N° 1 correspondiente al **2,8% (0,028)**, siendo este el valor mínimo requerido para la Rentabilidad del Activo.

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

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de dichos indicadores (Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo) se hará **SUMANDO** los componentes de los indicadores (se debe diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones). Tener en cuenta la metodología de suma de componentes de los indicadores tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar indicadores negativos.

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

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

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

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

5.1.3.4. PERSONAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

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

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional se hará **SUMANDO** los componentes de los indicadores (se debe diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones). Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la sumatoria de los componentes de los indicadores tal como lo

establece el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar indicadores negativos.

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

NOTA. Acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 del 31 de enero de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. Para **sociedades constituidas en el año 2025 o 2026**, la evaluación financiera de las propuestas se realizará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme.

5.1.3.5. PERSONAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

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

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

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

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, *"(...) Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deberán ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país donde sean emitidos (...)"*.

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

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Para participar en el evento de subasta sólo se habilitarán las ofertas que cumplan con la capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, organizacional técnica requerida, y cumplan con la ficha y condiciones técnicas mínimas exigidas en el pliego de condiciones, adendas y los anexos correspondientes. El cumplimiento de los requisitos mínimos que acreditan su capacidad jurídica, financiera, técnica, las condiciones de experiencia, capacidad de organización y condiciones técnicas mínimas aquí previstas, tiene por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones exigidas, solo se establecerá que estarán habilitados para participar de la subasta inversa.

Teniendo en cuenta que los bienes y servicios que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización, conforme a lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, el ofrecimiento más favorable corresponderá a aquel proponente que ofrezca el MENOR PRECIO por la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos.

Los errores u omisiones en la estimación del valor no darán lugar a modificaciones posteriores del precio ofrecido, el proponente deberá asumir los costos adicionales que su omisión o error le ocasione para cumplir con su ofrecimiento. El proponente deberá presentar en el espacio establecido para tal fin en la Plataforma SECOP II, su oferta económica en pesos colombianos. Esta oferta será abierta antes del evento de subasta inversa electrónica de acuerdo con el cronograma.

6.1. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su oferta económica en la plataforma de SECOP II de la siguiente manera:

1. PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA ADJUDICACIÓN - El proponente deberá diligenciar el valor del presupuesto oficial, toda vez que la adjudicación del presente proceso será por el valor total del presupuesto y su ejecución será bajo la modalidad de monto agotable conforme a los precios finalmente aportados.

2. OFERTA ECONÓMICA - El proponente deberá diligenciar el valor total de su oferta económica inicial, es decir, la sumatoria total de los precios unitarios establecidos en el FORMATO No. 5. OFERTA ECONÓMICA.

3. FORMATO No. 5. OFERTA ECONÓMICA - El proponente deberá diligenciar en el FORMATO su propuesta económica inicial, indicando el valor de los ítems, sin sobrepasar el valor unitario oficial, que serán suministrados durante la ejecución del contrato, conforme a las condiciones establecidas en el anexo FICHA TÉCNICA. Este formato no se podrá modificar o suprimir y en ningún caso alterar su contenido, ni dejar de diligenciar las casillas. Deberá aportarlo en formato PDF y en formato Excel. Se entenderá firmado por la presentación de la oferta en Secop II. En todo caso, al resultar adjudicatario, el proponente deberá actualizar el formato de oferta económica a través de la Plataforma Secop II conforme a los precios finalmente ofertados.

Esta oferta será desencriptada en la plataforma de SECOP II el día programado para el evento de subasta.

En consideración a que el sobre económico será abierto hasta el día programado para el evento de subasta se reitera al proponente que en el sobre económico del SECOP II no deberá incluirse información diferente o correspondiente a los factores habilitantes, ya que esta no podrá ser evaluada y por tanto no se tendrá en cuenta.

Serán de cuenta del CONTRATISTA todos los gastos como derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización del contrato, y que se requiera cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular. Se entiende que en el Valor Total de la oferta quedan incluidos todos los gastos que deberá hacer el contratista como: administración, salarios, prestaciones sociales, dotación del personal a su cargo, equipos, medios de transporte para el personal, todos los impuestos, tasas, contribuciones, gastos, administración, imprevistos y utilidades a que haya lugar, y en general todo cuanto sea necesario y conveniente para dar cumplimiento al objeto del presente proceso y la totalidad de las actividades y productos descritos en el Anexo Técnico.

Así mismo, será de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta económica inicial y de los ofrecimientos que lleve a cabo dentro de la subasta inversa electrónica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

El oferente al momento de determinar el valor de su propuesta deberá tener en cuenta que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentar los costos directos e indirectos para el cumplimiento del contrato.

El valor por ofertar será el que el proponente estime conveniente, de acuerdo con sus condiciones económicas, financieras y organizacionales.

Nota 1: El valor total ofertado, no podrá superar el PRESUPUESTO OFICIAL asignado, ni tampoco el valor estimado para cada uno de los ítems de la oferta económica, (so pena de rechazo de esta).

Nota 2: Los valores ofertados no deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la propuesta económica y el valor de los impuestos a que hubiere lugar, deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.50, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.49, en todo caso los valores ofertados deberán ser consignados en la plataforma SECOP II, formulario "oferta económica".

Nota 3: Se entiende que en el valor total de la oferta se encuentran incluidos todos los tributos y gastos en que incurra el contratista para dar cumplimiento al objeto del presente proceso.

Nota 4: Igualmente, al momento de determinar el valor de su propuesta, tenga en cuenta que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentar los costos directos e indirectos para el cumplimiento del contrato, por ello el plazo de validez de su oferta debe ser igual o superior a noventa (90) días.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El análisis de riesgo, así como la forma de mitigarlo se encuentra en el ANEXO 4 – MATRIZ DE RIESGOS.

8. LAS GARANTÍAS DEL CONTRATO

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Instituto de Acción Comunal y de Capital social de Cundinamarca – IDACO identificado con NIT 900.294.898-2

<table>
<tr><td rowspan="3">Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td colspan="3"><table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>1. Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan.</td><td>Por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.</td><td>Cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>2. Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes suministrados.</td><td>Por el término de un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción del contrato.</td><td>Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td colspan="3">• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td colspan="3">• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor.</td></tr>
</table>

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

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, se revisaron

los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

(i) Una lista de las Entidades Estatales obligadas por el Acuerdo Comercial,
(ii) Los valores a partir de los cuales el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación
(iii) Las excepciones a la aplicación del Acuerdo Comercial según el objeto del Proceso de Contratación.

Una vez revisados los acuerdos comerciales se encuentra que el proceso de contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

Acuerdo Comercial		**Vigente**	**¿Entidad Estatal cubierta?**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	N/A	N/A	NO
	México	SI				
	Perú	SI				
Canadá		SI	SI	NO	N/A	NO
Chile		SI	SI	NO	N/A	NO
Corea		SI	SI	NO	N/A	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	N/A	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	N/A	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	N/A	NO
México		SI	SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	N/A	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	N/A	NO
Israel		SI	SI	NO	N/A	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	N/A	NO

Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN	SI	SI	SI	NO	SI

10. DOCUMENTOS

Son documentos integrantes de este contrato y por lo tanto hacen parte integral del mismo los siguientes: 1. Los estudios previos 2. Certificado de disponibilidad presupuestal 3. Análisis del sector, Estudio de Mercado 4. Anexo técnico. 5. Presupuesto Oficial 6. Los demás documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo.

11. RESPONSABLES



YINNA MARCELA GARCÍA FLORIDO
Asesora de Despacho de la Gerencia - IDACO

Estructuración: Valentina Posada – Contratista
Michael Andrés Salamanca Rodríguez - Contratista
Luis Fdo. Hernández S. – Contratista
Laura Guerrero - Contratista
Aprobó: Milton Fredy Martínez Hernández - Jefe de la Oficina Asesora Jurídica