TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
1. DEPENDENCIA o GERENCIA DEL PROYECTO QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN	
SECRETARÍA DE SALUD	
2. INFORMACIÓN BÁSICA DE INVERSIÓN QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN SOLICITADA	
Plan de Desarrollo Municipal	**Quibdó Territorio De Vida 2024-2027**
2.1. Propósito	Implementar el Plan Territorial de Salud 2024-2027
2.2. Logro	Salud - Índice de Riesgo de la Calidad del Agua - IRCA urbano nacional Salud - Población pobre no atendida - PPNA
2.3. Programa	Inspección, vigilancia y control Salud pública
2.4. Proyecto	Fortalecimiento de la autoridad sanitaria para el desarrollo de las acciones de IVC y Gestión administrativa de la SSMQ municipio de Quibdó. Formulación Socialización Implementación y Evaluación del Plan Territorial de Salud 2024-2027 del municipio de Quibdó
2.5. Registro BPIN No. y Fecha	2024270010030 DEL 27 de enero de 2025
2.6. Código	2.3.2.02.02.009.19.03.03 2.3.2.02.02.009.19.05.02 2.3.2.02.02.009.19.05.04

3. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER
El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia define como fin esencial del Estado el de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia Nacional, mantener la integridad y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. El Municipio de Quibdó, como entidad territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, tiene como misión constitucional y legal asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del municipio, el bienestar general y el mejoramiento continuo de calidad de vida de su población; mediante el ejercicio a través de la Administración Municipal de las competencias y funciones establecidas en el artículo 311 de la Constitución Política, las disposiciones legales, en concordancia con los Planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal. De conformidad con lo dispuesto por la Ley 136 de 1994, el Municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. Para tal efecto, a través de sus diferentes secretarías y/o dependencias, dirige la acción administrativa del municipio, asegurando el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

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

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

Ahora bien, con el fin de garantizar el cumplimiento de los anteriores mandatos constitucionales y legales, la Administración Municipal de Quibdó mediante las diferentes secretarias y su plan de desarrollo municipal de Quibdó se enfoca en diferentes ejes estratégicos, como el ordenamiento territorial alrededor del agua, la educación, la salud, la vivienda, la infraestructura, el medio ambiente, la cultura y el turismo. A través de acciones concretas y proyectos específicos, se busca fortalecer las capacidades de la comunidad, mejorar la prestación de servicios públicos y promover el crecimiento económico del municipio.

Que teniendo en cuenta que se debe gerenciar el apoyo técnico, administrativo, protocolario, operativo y de seguridad, conforme a los parámetros legales para garantizar la efectividad de los asuntos que atiende la entidad, se debe contar con un respaldo operativo en todos los eventos que realice la Secretaría de Salud, que asegure el montaje oportuno y adecuado para cada ocasión.

El Plan de Desarrollo Municipal **"Quibdó, Territorio de Vida 2024-2027",** establece una visión integral que busca transformar a Quibdó en un municipio más inclusivo, sostenible y participativo. Para alcanzar estos objetivos, se contemplan diversas actividades y eventos que requieren una operación especializada. A continuación, se detallan las razones técnicas que justifican la contratación del servicio:

Implementación de programas y proyectos estratégicos de la Secretaría de Salud

El plan incluye programas que promueven la participación ciudadana y la salud. La ejecución de estos programas implica la realización de eventos como jornadas de sensibilización y actividades comunitarias, que requieren:

- **Montaje de infraestructura temporal:** Salones o auditorios dotados, mesas, sillas, medios audiovisuales y sonido.
- **Transporte y logística:** Transporte terrestre y fluvial de personal, equipos y materiales, y hospedaje cuando la actividad se realice fuera del lugar de residencia de los participantes.
- **Servicios de apoyo:** Alimentación, hidratación, registro de asistentes y personal logístico.

Fortalecimiento de la Participación Ciudadana

La administración municipal promueve la participación activa de la comunidad en la toma de decisiones y en la ejecución de proyectos. Para ello, se organizan encuentros, mesas de trabajo y consultas populares que necesitan una operación adecuada para garantizar su éxito y la comodidad de los asistentes.

Cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo

La realización eficiente de eventos institucionales es necesario para el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo **"QUIBDÓ TERRITORIO DE VIDA 2024 – 2027".** La contratación de servicios logísticos especializados asegura la calidad y eficacia en la ejecución de estas actividades, optimizando recursos y tiempo.

La contratación de servicios logísticos por parte de la Alcaldía se encuentra respaldada en el marco jurídico colombiano aplicable a las entidades territoriales, el cual establece las competencias, responsabilidades y mecanismos mediante los cuales estas deben atender las necesidades de la comunidad y garantizar el cumplimiento de los fines estatales. En este contexto, la contratación de servicios logísticos para desarrollar programas y/o actividades en salud, constituye un instrumento para apoyar el desarrollo de las actividades institucionales, administrativas, culturales, sociales y comunitarias a cargo de la Secretaría de Salud de la Administración Municipal, cuando su ejecución requiera la provisión de bienes y servicios necesarios para su adecuada organización y desarrollo.

Lo anterior se fundamenta en los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal, particularmente los de eficacia, economía, responsabilidad, transparencia y planeación, orientados a garantizar que los recursos públicos sean destinados al cumplimiento efectivo de las funciones y objetivos institucionales.

La contratación de servicios logísticos para la realización de eventos institucionales en el Municipio de Quibdó es una necesidad técnica y jurídica que permite:

- Cumplir con los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027.
- Garantizar la participación activa de la comunidad en los procesos de desarrollo.
- Optimizar recursos y asegurar la eficiencia en la ejecución de actividades.

En el marco de estos principios y disposiciones, la Administración Municipal de Quibdó, mediante sus distintas secretarías y a través del Plan de Desarrollo Municipal **"Quibdó, Territorio de Vida 2024–2027",** ha establecido como prioridad la consolidación de un territorio saludable, resiliente y participativo. El Plan Territorial de Salud se orienta a resultados, mediante la adaptación e implementación de la Atención Primaria en Salud (APS), el reforzamiento del Sistema Local de Salud basado en la integralidad e interculturalidad, el fortalecimiento de la autoridad sanitaria, un sistema de información para vigilancia activa con respuesta oportuna, la implementación de las rutas integrales de atención, la articulación de redes integradas de servicios de salud para programas y acciones colectivas e individuales, y la participación ciudadana con enfoque diferencial, reconociendo los grupos étnicos presentes en el territorio.

El Plan Territorial de Salud (PTS) 2024–2027, en armonía con el Plan Decenal de Salud Pública 2022–2031 y los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, define como eje estratégico consolidar a Quibdó como un Territorio de Vida, mediante:

- La implementación de la Atención Primaria en Salud (APS) (art. 12 Ley 1438/2011).
- El fortalecimiento del Sistema Local de Salud con un modelo integral e intercultural.
- La implementación de Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS) (Resolución 3280 de 2018, modificada por la Resolución 276 de 2019).
- La articulación de Redes Integradas de Servicios de Salud (artículo 60 y siguientes de la Ley 1438 de 2011).
- El desarrollo de acciones colectivas e individuales con participación ciudadana, priorizando a

comunidades étnicas y rurales.

Las acciones previstas en el marco del objeto contractual contribuyen al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027, particularmente la **Meta 34: "Realizar acciones de Inspección, Vigilancia y Control"** y la **Meta 39: "Implementar el Plan Territorial de Salud 2024–2027"**. En este sentido, las actividades contractuales permitirán fortalecer la capacidad técnica y operativa de la Secretaría de Salud Municipal para el desarrollo de acciones de inspección, vigilancia y control, así como para la implementación, seguimiento y ejecución de las acciones previstas en el Plan Territorial de Salud, atendiendo las condiciones y necesidades de salud de la población del municipio de Quibdó, bajo criterios de pertinencia territorial e interculturalidad.

La Ley Estatutaria 1751 de 2015, cuyo control previo de constitucionalidad efectuó la Corte Constitucional mediante la Sentencia C-313 de 2014, reconoce la salud como derecho fundamental autónomo (artículo 2) y señala como elementos esenciales de ese derecho la disponibilidad, la aceptabilidad, la accesibilidad y la calidad (artículo 6). El artículo 5 de la misma ley impone al Estado el deber de respetar, proteger y garantizar su goce efectivo, deber que las entidades territoriales cumplen en el marco de sus competencias. La presente contratación se orienta a ese fin, en especial respecto de la población vulnerable y dispersa del municipio.

Conforme a lo anterior, el apoyo logístico para una entidad pública se refiere al conjunto de recursos, actividades y servicios necesarios para garantizar el funcionamiento eficiente de sus operaciones, proyectos o misiones. Su objetivo es facilitar que el personal y las dependencias cumplan con sus funciones de forma oportuna y efectiva.

Este apoyo puede incluir:

1. **Transporte y movilidad:** gestión de vehículos oficiales, rutas, asignación de transporte para funcionarios o distribución de bienes.
2. **Mantenimiento:** servicios de reparación y mantenimiento de infraestructura, equipos tecnológicos o vehículos.
3. **Almacenamiento y distribución:** gestión de bodegas, inventarios y entrega de materiales a las áreas correspondientes.
4. **Apoyo en eventos o actividades institucionales:** logística para reuniones, campañas, ferias o eventos oficiales.
5. **Seguridad y vigilancia:** organización del personal y sistemas que resguarden instalaciones y bienes públicos.
6. **Tecnología y comunicaciones:** soporte técnico, redes, telecomunicaciones y gestión de sistemas informáticos.

En resumen, el apoyo logístico en una entidad pública permite que todas las unidades administrativas cuenten con lo necesario para operar sin interrupciones y cumplir con sus objetivos institucionales.

Todo lo anterior, en aplicación del marco normativo vigente y en concordancia con los principios orientadores de la contratación pública, se considera procedente y recomendable realizar un proceso contractual único que articule los recursos y necesidades de la Secretaría de Salud, siempre que se garantice la transparencia, la selección objetiva y la satisfacción efectiva del interés general.

Con el fin de garantizar la ejecución eficiente de las actividades operativas previstas en el Plan de

Desarrollo Municipal y sus respectivos anexos, y en cumplimiento de los principios de planeación, economía, eficacia y responsabilidad establecidos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, se requiere la vinculación de una persona jurídica o natural con experiencia comprobada, capacidad técnica, operativa y administrativa, que cuente con personal idóneo y con la infraestructura necesaria para desarrollar integralmente la operación logística de eventos institucionales.

La entidad seleccionada deberá asumir, con la debida diligencia, la gestión administrativa, contractual, contable y financiera de los procesos derivados de la ejecución del objeto contractual, incluyendo la articulación con los distintos proveedores que se requieran, la administración adecuada de los recursos y la ejecución eficaz del proyecto, conforme a los principios que rigen la función administrativa, todo ello en articulación con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "Quibdó, Territorio de Vida" y conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. Lo anterior, con el objetivo de avanzar en el cumplimiento de la Meta 34: *"Realizar acciones de Inspección, Vigilancia y Control"* y la Meta 39: *"Implementar el Plan Territorial de Salud 2024–2027"*

En consideración de lo anterior, el Municipio de Quibdó, considera conveniente adelantar el proceso de contratación para contar con un servicio operativo que permita el cumplimiento de las metas del Plan Territorial de Salud.

En ese sentido, se hace necesario contratar la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACCIONES ENMARCADAS EN LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA, EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ PARA VIGENCIA 2026.**"

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

4. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO SOLICITADO	
4.1. Objeto del contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACCIONES ENMARCADAS EN LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA, EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ PARA VIGENCIA 2026.**
ALCANCE OBJETO	El contratista se obliga a prestar apoyo operativo y técnico para la ejecución de las acciones requeridas por la Secretaría de Salud del Municipio de Quibdó, siempre que estas guarden relación directa, específica y verificable con las acciones de salud pública previstas en el Plan Territorial de Salud 2024-2027 que correspondan a sus competencias. El alcance comprende, según requerimiento previo y escrito de la supervisión y conforme a las necesidades efectivamente acreditadas, el suministro de los bienes y servicios relacionados en el Anexo 2, Ficha Técnica - Requerimientos y Especificaciones Mínimas: jornadas de capacitación dirigidas a la población, con profesional capacitador, medios audiovisuales y material pedagógico; alimentación e hidratación de los participantes; alquiler de salones o auditorios dotados, mobiliario y ambientación de los espacios; presentaciones culturales y maestro de ceremonia para los eventos que lo requieran; material de identificación y apoyo, como escarapelas, pendones, lapiceros y libretas; hospedaje en la zona urbana y rural del municipio; transporte terrestre y fluvial del

<table>
<tr><td></td><td>personal que determine la supervisión; y personal logístico y punto de registro de asistentes.

La ejecución de estas actividades estará sujeta a instrucciones escritas de la supervisión, soportes de necesidad, cantidades efectivamente requeridas, disponibilidad presupuestal y evidencias de entrega o prestación del servicio.</td></tr>
<tr><td>4.2. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC</td><td>El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)
<table>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto</th></tr>
<tr><td>80101604</td><td>Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td><td>Servicios de asesoría de gestión</td><td>Gerencia de proyectos</td><td>Planificación o administración de proyectos</td></tr>
<tr><td>80111600</td><td>Servicios de gestión, Servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td><td>Servicios de Recursos humanos</td><td>Servicios de personal temporal</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>80141600</td><td>Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td><td>Comercialización y distribución</td><td>Actividades de ventas y promoción de negocios</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>80141900</td><td>Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td><td>Comercialización y distribución</td><td>Exhibiciones y ferias comerciales</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>81141600</td><td>Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.</td><td>Tecnología de Fabricación</td><td>Manejo de cadena de suministros.</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>90101600</td><td>Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento</td><td>Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)</td><td>Servicios de banquetes y catering</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>90101800</td><td>Servicios de viajes, alimentación y alojamiento y entretenimiento</td><td>Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)</td><td>Servicio de comidas para llevar y a domicilio</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>90111600</td><td>Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento</td><td>Instalaciones hoteleras, alojamiento y centros de encuentros</td><td>Facilidades para encuentros</td><td>No aplica</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>4.3. Normativa aplicable, Autorizacione</td><td>En el marco del objeto a contratar y la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad, se deben considerar las siguientes normas:

Normatividad Aplicable</td></tr>
</table>

s, permisos y/o licencias requeridos para su ejecución	**NORMA**	**OBJETO**
	Ley 9 de 1979	*"Por la cual se dictan Medidas Sanitarias"*
	Ley 300 de 1996	*"Por la cual se expide la ley general de turismo y se dictan otras disposiciones".*
	Ley 769 de 2002	*"Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones".*
	Ley 1242 de 2008	*"Por la cual se establece el Código Nacional de Navegación y Actividades Portuarias Fluviales y se dictan otras disposiciones."*
	Ley 1480 de 2011	*"Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones."*
	Ley 1558 de 2012	*"Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 -Ley General de Turismo, la Ley 1101 de 2006 y se dictan otras disposiciones."*
	Decreto 3888 de 2007	*"Por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones."*
	Decreto 539 de 2014	*"Por el cual se expide el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los importadores y exportadores de alimentos para el consumo humano, materias primas e insumos para alimentos destinados al consumo humano y se establece el procedimiento para habilitar fábricas de alimentos ubicadas en el exterior."*
	Decreto 1079 de 2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte."
	Decreto 431 de 2017	*"Por el cual se modifica y adiciona el Capítulo 6 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1079 de 2015, en relación con la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial y se dictan otras disposiciones"*
	Resolución 683 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social	*"Por medio de la cual se expide el Reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano."*
	Resolución 4142 de 2012	*"Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos metálicos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional."*
	Resolución 2674 de 2013	"Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones." (Requisitos sanitarios para la fabricación, preparación, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos).
	Resolución 810 de 2021	"Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de etiquetado nutricional y frontal que deben cumplir los alimentos envasados o empacados para consumo humano".
	Circular 46 de 2014	*"Lineamientos para la Articulación y Coordinación de las*

	actividades de inspección, vigilancia y control relacionadas con alimentos destinados al consumo humano."
Norma Técnica Sectorial NTS – OPC – 001	Esta Norma Técnica Sectorial establece los requisitos de calidad que deben cumplir los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones OPC.

NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:

En materia de contratación estatal se debe aplicar durante la planeación y ejecución del contrato lo establecido en las normas que a continuación se destacan:

NORMA	DESCRIPCIÓN
Ley 80 de 1993	*"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".*
Ley 1150 de 2007	*"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.''*
Ley 1474 de 2011	*"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública."*
Decreto 1082 de 2015	*"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional."*
Ley 1882 de 2018	*"Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones."*
Ley 2069 de 2020	*"Por medio el cual se impulsa el emprendimiento en Colombia."*
Decreto 310 de 2021	*"Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7.y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".* se da cumplimiento a lo estipulado en la norma y se procedió a realizar la verificación de los Acuerdos Marcos de Precios (AMP) vigentes.
Decreto 399 de 2021	"Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
Decreto 680 de 2021	*"Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública"*
Decreto 1860 de 2021	*"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069*

	de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"
Decreto 0142 de 2023	*"Por medio del cual se promueve el acceso al sistema de compras púbicas para las cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, además de incorporar criterios sociales y ambientales en los procesos de contratación de las entidades estatales y se incluye el título de emprendimiento comunal*". En consideración a lo dispuesto en el Decreto 310 de 2021
Artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 (Decreto 1860 de 2021)	*ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. El Decreto 1860 de 2021 en Colombia, específicamente en su artículo 2.2.1.2.4.2.16, establece disposiciones sobre sujetos de especial protección constitucional en el contexto de la contratación estatal, buscando fomentar la participación de estos grupos en la ejecución de contratos. Este decreto busca garantizar la inclusión de personas en situaciones de vulnerabilidad, como víctimas del conflicto armado, mujeres cabeza de familia, personas con discapacidad, adultos mayores, y comunidades indígenas, negras afrocolombianas, raizales, palenqueras, y Rrom o gitanas*

- Manual de Contratación de la Alcaldía.
- Circular 001 de 2026 de la Alcaldía de Quibdó.
- Circulares, manuales y guías de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

- **GUIA DE COMPRAS PUBLICAS SOCIALMENTE RESPONSABLES:** El desarrollo sostenible implica la aplicación de prácticas social y ambientalmente responsables por parte de las autoridades cuando contratan bienes y servicios. El objetivo es alcanzar un balance apropiado entre todos los pilares de sostenibilidad: el económico, el ambiental y el social, en todas las etapas del proceso de compra pública. De esta forma, la política pública para un desarrollo sostenible implica fomentar un ciclo en el que estos tres aspectos se refuercen y no se socaven mutuamente.

  Los objetivos de sostenibilidad social parten del deber del Estado y sus entidades de proteger y de los proveedores de respetar los derechos humanos en las interacciones que tienen en el sistema de compra pública. Incluye también, la adopción de medidas y criterios que generen empleo local y promuevan igualdad de oportunidades para grupos vulnerables como las personas con discapacidad, minorías étnicas, mujeres y víctimas del conflicto armado.

  En consecuencia, se incluye como obligación del contratista el respeto de los derechos humanos en todas las actuaciones que realice con ocasión del Proceso de Contratación y durante la ejecución del contrato.

- **DECRETO 0142 DE 1 DE FEBRERO DE 2023, MODIFICATORIO DEL DECRETO 1082 DE 2015**

	Artículo 6. Que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.19 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015: Teniendo en cuenta el resultado del análisis de mercado y de la información financiera de los posibles proveedores del numeral 3. Análisis de la oferta, literal c, y del ANALISIS DE LAS MIPYMES en el presente documento, se recomienda establecer la disminución del porcentaje de labor en la póliza de cumplimiento, para MYPIMES debido al monto y plazo de ejecución del presente proceso, evidenciando que la entidad promueve la participación de MIPYMES sin la necesidad de dividir el proceso por lotes o segmentos que pueda restringir la competencia o que la segmentación del mercado pueda conducir a que la ejecución del contrato sea imposible desde el punto de vista técnico o económico. El tipo de bienes a adquirir, el valor del contrato y el ámbito geográfico de entrega, son criterios que no implican dividir el presente proceso en lotes o segmentos para facilitar la participación de MIPYMES, pues la entidad pretende adquirir una serie de bienes con una serie de especificaciones técnicas, con un valor estimado, que no amerita la división en lotes o segmentos. **Aplicación del Artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021)** El artículo 2.2.1.2.4.2.16 establece el deber de fomentar la participación de poblaciones vulnerables población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, y sujetos de especial protección constitucional en la ejecución de contratos estatales. Esta norma aplica a todas las entidades estatales, sin importar su régimen de contratación, así como a patrimonios autónomos constituidos por estas y particulares que administren recursos públicos, sin en embargo para el presente proceso se requiere el servicio especializado o con conocimientos específicos por tal razón no se podrá dar aplicación no es viable o adecuado aplicar este fomento. Atendiendo las disposiciones incluidas en la Ley 2069 de 2020 y en su decreto reglamentario 1860 de 2021 y una vez efectuado el análisis de oportunidad para la aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015, se concluye que, conforme a la naturaleza del proceso y sus componentes, la entidad **NO *se considera viable incluir la población vulnerable teniendo en cuenta el objeto, obligaciones y requisitos técnicos del presente estudio.*** ***DECRETO 0287 DE 2026*** - Por medio el cual se modifican los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación- Mediante el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad.
4.4.Requerimientos y especificaciones mínimas	Las necesidades características y especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos se relacionan en el **Anexo 2. Ficha Técnica - Requerimientos Y Especificaciones Mínimas,** adjunto al presente estudio, y hace parte integral de los documentos del proceso.

4.5. Plazo	El contrato tendrá duración de **DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO sin exceder el 31 de diciembre de 2026**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato.
4.6. Lugar de Ejecución y/o entrega	La ejecución del objeto contractual tendrá lugar en el Municipio de Quibdó (Chocó).
4.7. Presupuesto Oficial de la Contratación, Valor Estimado del Contrato y su Justificación.	El valor estimado del presupuesto para el presente proceso corresponde a **CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($436.512.846),** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, descuentos de carácter municipal, nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, en los cuales incurra el Contratista para cumplir cabalmente con el objeto contractual. El presupuesto estimado para el presente proceso se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal emitidos por el responsable del presupuesto de la Alcaldía: CDP No. 2607 del 03 de agosto de 2026 por el valor de **CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS CON OCHO CENTAVOS M/CTE ($436.513.808,08),** con rubro presupuestal 2.3.2.02.02.009.19.03.03, 2.3.2.02.02.009.19.05.02 y 2.3.2.02.02.009.19.05.04. **SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR DEL CONTRATO**: El presupuesto del contrato se consideraron los siguientes aspectos: La metodología utilizada para el análisis de los precios de referencia para el propósito de cómo se determinó el Presupuesto Oficial y sus Valores Unitarios: En primer lugar, los obtenidos del contrato No. 670 DE 2025 (MQ-SAM-017 DE 2025) cuyo objeto corresponde a *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACCIONES ENMARCADAS EN LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA, EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ"* El cálculo del presupuesto para la ejecución del objeto contractual se presenta en el Anexo **ESTUDIO DE MERCADO Y/O ANALISIS COMPARATIVO DE PRECIOS**, el cual hace parte integral del presente estudio previo.
4.8. Forma y Requisitos de pago	La Administración Municipal pagará al CONTRATISTA el valor del contrato a través de pagos parciales de forma mensual de acuerdo con los servicio efectivamente prestados, ejecutadas y recibidas a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Para efectuar el pago se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será verificada por parte del supervisor: **1.** Acta de recibo a satisfacción suscrito por el contratista y el supervisor. **2.** informe de actividades con sus respectivos soportes de ejecución. **3.** Certificación de recibo a satisfacción de los servicios pactados, suscrita por el supervisor del contrato. **4.** Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de

aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, concordante con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002 y la Ley 100 de 1993.

5. Factura o documento equivalente
6. Registro Único Tributario (RUT)
7. Los documentos relacionados en las obligaciones del contratista.
8. Para el último pago la suscripción del Acta de terminación y liquidación

El contratista deberá radicar la documentación en la Alcaldía Municipal, en la sede administrativa, ubicada en la Carrera 2 #24a-32, Quibdó-Chocó, o en el lugar donde se disponga para tal fin en caso de cambio de domicilio.

Parágrafo Primero: Los pagos que efectué la ALCALDIA en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de recursos del PAC. La presentación de las facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de estas queden incluidos dentro de las fechas programadas.

Parágrafo Segundo: La acreditación de Aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

Parágrafo Tercero: Los impuestos de ley, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal, costos directos e indirectos, serán descontados en el pago o abono en cuenta que la Entidad le haga al Contratista. En consecuencia, el Contratista deberá presentar la facturación por el valor correspondiente y la Entidad al momento de tramitar el pago, liquidará y descontará todos los impuestos y tasas descritas en la ley, algunos de ellos son:

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

NOTA 1: En todas las deducciones la base aplica a partir de $1, la retención en la fuente y la retención de ICA dependen de la calidad del Contribuyente.

Adicional a lo aquí señalado se deberá tener en cuenta lo estipulado en el Manual de Contratación de la ALCALDÍA, que se encuentre vigente. y la circular No 001 del 25 de marzo de 2025 de la secretaria de Hacienda del municipio de Quibdó

Parágrafo Cuarto: La ALCALDIA solo adquiere obligaciones con el Contratista en el presente proceso y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros, salvo cesión de derechos económicos expresamente autorizada por la ALCALDIA.

Parágrafo Quinto: Al momento de tramitarse el pago correspondiente, la entidad

	liquidará y descontará los impuestos y tasas que diera lugar según los valores establecidos en el manual de contratación adoptado por la Alcaldía de Quibdó, según lo estipulado para el tipo de contrato a ejecutar. **Parágrafo Sexto:** La presentación de los documentos y facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de estas queden incluidos dentro de las fechas programadas para cada mes y pueda ser girado el dinero. En todo caso, cada pago estará sujeto a la programación. **Parágrafo Séptimo:** Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **Nota 1:** Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la Alcaldía hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley. **Nota 2:** La Entidad se reserva el derecho de solicitar las cantidades de cada uno de los ítems de acuerdo con las necesidades que se presenten durante la ejecución del contrato, las cuales serán requeridas con base en los valores unitarios ofertados por el contratista en su propuesta económica, hasta el agotamiento del presupuesto oficial destinado para el contrato.
4.9. Anticipo	De conformidad con la forma de pago establecida NO se contempla la entrega de anticipo en el contrato a celebrarse.
4.10. Vigilancia y Supervisión y/o interventoría	La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo de **LA SECRETARÍA DE SALUD** de la Alcaldía de Quibdó, quien este delegue para tal fin; quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la entidad. El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato. En caso de vacancia temporal o definitiva de los supervisores designados en esta cláusula, o cuando lo estime pertinente el ordenador del gasto, en ejercicio de sus

	facultades, podrá designar su reemplazo temporal o definitivo mediante nueva designación. **Nota: Obligación Del Supervisor De Verificar La Vinculación De Personas Con Discapacidad Durante La Ejecución** *(Art. 2.2.1.2.4.2.7. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026)* De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 0287 de 2026, el supervisor del contrato verificará periódicamente (con periodicidad mensual como mínimo) que el contratista que obtuvo puntaje adicional por alguna de las siguientes condiciones, mantiene dicha condición durante toda la ejecución contractual: **1.** Por ser una persona natural con discapacidad debidamente certificada por el Ministerio de Salud y Protección Social; **2.** Por acreditar la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 0287 de 2026; o **3.** por tener vinculadas en su planta de personal personas con discapacidad. El incumplimiento por parte del contratista de mantener la condición que dio lugar al puntaje adicional constituirá causal de incumplimiento del contrato en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.7. citado, y habilitará a la Entidad para iniciar el correspondiente procedimiento sancionatorio conforme a la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.
4.11. Persona responsable del proceso de contratación	Se designa como responsable del proceso de contratación al **contratista estructurador apoyo de la secretaría Salud,** quien será el encargado del seguimiento hasta la designación del supervisor y suscripción de contrato que se genere a partir del presente estudio previo.
4.12. OBLIGACIONES DE LAS PARTES	
4.12.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA **A. OBLIGACIONES GENERALES** **1.** Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el pliego de condiciones, ficha técnica (si aplica), estudios previos y demás documentos constitutivos del mismo. **2.** Ejecutar a cabalidad el objeto del Contrato de manera oportuna cumpliendo con los requisitos técnicos exigidos. **3.** Constituir dentro los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma de contrato la garantía única a favor de la ALCALDIA en los términos establecidos en el contrato y mantenerla vigente durante el término de ejecución de este y hasta su liquidación, si es del caso. **4.** Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales y/o equipos necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad establecida. **5.** Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto de contrato de conformidad con lo requerido por el contratante. **6.** Presentar los informes (productos), de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	

7. Pagar de forma cumplida y en el porcentaje legal establecido, de acuerdo con la normativa vigente que regula el Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, PENSION y A.R.L.) y parafiscales.
8. Expedir o acreditar los pagos establecidos del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales a través de certificación expedida por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el representante legal y/o el contador público, en caso de no tener dicha obligación de conformidad con la normativa vigente.
9. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
10. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la ALCALDIA y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
11. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato, bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad de la ALCALDIA.
12. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
13. Responder por la documentación e información que por razón del servicio conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio.
14. Suscribir oportunamente el acta de inicio conjuntamente con el/la supervisor(a) del mismo.
15. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al supervisor del contrato y a la ALCALDIA.
16. Mantener informada a la ALCALDIA sobre las modificaciones de su dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.
17. Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la ALCALDIA a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
18. Disponer de una línea telefónica fija, una línea celular y un correo electrónico para comunicación con la ALCALDIA por el plazo de ejecución del contrato.
19. Dar cumplimiento a las normas del sistema de gestión integral de la Entidad, tanto en calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y seguridad de la información.
20. Dar cumplimiento a lo señalado en las normas sobre protección y conservación del medio ambiente, uso eficiente de los recursos adecuada segregación de los residuos, participación en las actividades de sensibilización para el cuidado y la protección del medio ambiente y demás disposiciones que regulen la materia.
21. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, así como, hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino.
22. Presentar el informe correspondiente con las observaciones evidenciadas en las visitas y sus respectivos soportes.
23. Asistir a las reuniones y/o eventos que sean requeridos por el Supervisor del contrato.
24. Presentar mensualmente una declaración expedida por el representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios, de origen colombiano, asociados al cumplimiento de la ejecución del contrato y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal, conforme con la propuesta

realizada en el factor de calificación "Apoyo a la Industria Nacional".

25. El contratista debe respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realice con ocasión del contrato.

26. EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, se obliga a cumplir con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, presentando cuando sea requerido a la ALCALDIA las acciones y evidencias de cumplimiento, incluyendo autoevaluación registrada y certificación de estándares mínimos con valoración "aceptable" o superior, de conformidad con lo dispuesto Resolución 0312 de 2019 y la Circular 009 de 2025 del Ministerio del Trabajo o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. (Aplica en el caso que implique la ejecución de actividades con recurso humano).

27. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato una manifestación bimensual bajo juramento del Representante Legal y Revisor Fiscal (Cuando aplique), donde se manifieste la vinculación de mujeres, así como los documentos necesarios para indicar el género de cada una de las personas vinculadas en la ejecución del contrato para dar cumplimiento con el porcentaje establecido en el Decreto 332 de 2020, modificado por el decreto 634 de 2023. (cuando aplique).

28. Asumir el pago de todos los impuestos, gravámenes y aportes de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

29. El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional aplicables. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos de agua.

30. Cumplir con las políticas que en materia de prevención al riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAFT implemente en la Alcaldía de Quibdó, incluyendo el proceso de debida diligencia.

31. Las demás directamente relacionadas con el objeto contractual.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato. El contratista se compromete a:

1. Cumplir con las condiciones técnicas establecidas en el **Anexo No. 2. Ficha Técnica Requerimientos Y Especificaciones Mínimas.**
2. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones, manteniendo los precios ofertados en su propuesta y en ningún momento podrá facturar precios por encima de los ofertados.
3. El transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes, productos o elementos requeridos para la ejecución del contrato, serán asumidos por el CONTRATISTA, quien deberá disponer de los bienes y servicios en el lugar que determine el supervisor.
4. Apoyar la coordinación, organización y desarrollo de cada uno de los eventos, suministrando lo necesario y suficiente para el desarrollo logístico y demás elementos necesarios en el lugar y fecha acordada.
5. Garantizar la entrega de los elementos y/o bienes de acuerdo con la ficha técnica.
6. Garantizar la decoración del salón y la realización del evento, conforme a lo establecido en las condiciones técnicas.
7. Realizar el suministro de alimentos que cuenten con fecha de producción reciente, y hayan sido conservados y manipulados debidamente desde su origen hasta el momento de ser entregados,

cumpliendo con las normas de seguridad y sanitarias, de acuerdo con las disposiciones legales que rijan en cada uno de los temas y con las Especificaciones Técnicas de este documento.

8. El contratista deberá cumplir con lo dispuesto en la normatividad sanitaria de alimentos de consumo humano, garantizando el cumplimiento de normas establecidas para el almacenamiento, transporte, preparación y distribución de alimentos, con el fin de evitar la contaminación y deterioro de los alimentos y alteraciones nutricionales que pueda afectar la salud de los usuarios.

9. Todos los productos que se utilicen para la preparación deberán contar con las condiciones de higiene, frescura y registros sanitarios que les apliquen, así como, toda la información técnica disponible, necesaria para su consumo y conservación.

10. El personal del servicio para la preparación y distribución de los alimentos deberá estar capacitado en normas sanitarias para manipular alimentos y contar con el certificado de capacitación en manipulación higiénica de alimentos, en los términos de la Resolución 2674 de 2013.

11. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la Alcaldía establecidas para los bienes a suministrar.

12. Garantizar la calidad de los artículos y realizar la entrega oportuna de cada uno de los bienes asignados en la ficha técnica

13. Reemplazar los productos y/o bienes que resulten defectuosos o de mala calidad. Igualmente deberá restituir a su costa, sin que implique modificación en el plazo de entrega, los productos y/o bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos.

14. Logística del Evento: Deberá encargarse de todos los aspectos logísticos del evento, incluyendo la decoración, el montaje, y la gestión del programa del día, asegurando que todo transcurra de manera ordenada y exitosa.

15. El contratista garantizará que cuenta con el personal necesario para prestar el servicio de apoyo logístico, que este personal es idóneo, capacitado y cuenta con las aptitudes necesarias para el desarrollo de las actividades contratadas, el cual será contratado bajo su cuenta y riesgo, por lo cual el municipio, no tendrá injerencia alguna sobre los mismos ni establecerá ningún tipo de relación legal con ellos.

16. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

17. Restituir a la Alcaldía Municipal de Quibdó, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.

18. Si el CONTRATISTA no restituye los productos y/o bienes defectuosos dentro del término señalado por la Alcaldía, este podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

19. Los vehículos que presten el servicio de transporte deben contar con las normas de seguridad, (SOAT, tecno mecánica, entre otras, de acuerdo con las especificaciones de la ficha técnica), de igual manera, el conductor debe contar con licencia de conducción vigente.

20. Cumplir con todas y cada una de condiciones de tiempo lugar y especificas del anexo de condiciones técnicas.

21. Presentar al supervisor, con una antelación mínima de cinco (5) días a cada actividad que incluya alimentación, tres (3) opciones de menú para su selección.

22. Realizar las instalaciones a que haya lugar, de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato.

23. Escuchar y atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el supervisor del contrato, con el fin de mejorar la calidad en el servicio, en el evento en que llegue a observar

alguna deficiencia relacionada con el objeto contratado.

24. Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las especificaciones la Alcaldía no exoneran al contratista de la responsabilidad de los productos o bienes de primera calidad.

25. Mantener indemne a la Alcaldía de cualquier reclamación que puedan presentar personas naturales y/o jurídicas vinculadas, en ocasión de la ejecución del contrato a celebrar.

26. Suministrar a la Alcaldía los elementos o servicios adicionales no previstos inicialmente, que por necesidades del servicio puedan llegar a requerirse, siempre y cuando el valor individual se ajuste a los precios del mercado, para lo cual se suministraran dos cotizaciones que darán fe del valor de los precios actuales del mercado o documentos que así lo soporten y que, en todo caso, guarden relación con el objeto del contrato. Siempre que guarden relación con el objeto del contrato, que su valor unitario se ajuste a los precios del mercado, soportado como mínimo con dos (2) cotizaciones, y que su inclusión se formalice previamente mediante modificación contractual suscrita por el ordenador del gasto, sin exceder el valor del contrato.

27. Adquirir a pequeños productores agropecuarios locales o productores locales de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria y sus organizaciones, inscritos en el registro general a cargo de la Secretaría de Agricultura del Departamento del Chocó o quien haga sus veces, como mínimo el treinta por ciento (30%) del valor de los alimentos y bebidas suministrados en ejecución del contrato.

28. En virtud del presente contrato, la alcaldía de Quibdó se reserva el derecho de ajustar la cantidad de bienes y servicios a ser suministrados, ya sea aumentando o disminuyendo, en respuesta a sus necesidades operativas y estratégicas.

29. Las demás que asigne el supervisor del contrato por parte de la Alcaldía de Quibdó y se deriven de la naturaleza del contrato.

Nota: En caso de que el adjudicatario haya obtenido el puntaje adicional previsto en el numeral 6.5.5 de los criterios de evaluación por acreditar la vinculación de personas con discapacidad o por ostentar la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, estará obligado a mantener dicha condición durante toda la ejecución del contrato y a reportar al supervisor, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución, la nómina del personal vinculado con discapacidad, los certificados expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y los contratos laborales correspondientes. El incumplimiento de esta obligación constituirá causal de imposición de las multas previstas en el contrato, conforme al artículo **2.2.1.2.4.2.7. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026.**

C. <u>PRODUCTOS:</u>

Los productos por entregar en virtud de la ejecución del contrato son los siguientes:

A. Elaborar un informe por cada actividad realizada indicándose el cumplimento de cada una de las obligaciones, Lineamientos Técnicos, el ítem, nombre de la actividad, lugar o medio de ejecución y demás información requerida por la supervisión.

B. Informe que contenga el registro de los asistentes y el registro fotográfico de las actividades desarrolladas por el contratista de conformidad con los ítems contratados.

D. OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación, en el

marco de lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011:

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de clausula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.

2. Conocer y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a Calidad y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.

3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.

4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.

5. Dar aviso inmediato a la Alcaldía de Quibdó o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.

6. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

7. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

E. OBLIGACIONES DE ALCALDÍA:

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del Supervisor que sea designado para el efecto.
2. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
3. Realizar los pagos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin.
4. Suministrar todos los datos y documentos pertinentes y que guarden relación con el objeto del presente contrato.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
6. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
7. Pagar el valor del contrato en la forma y el tiempo pactado en el mismo.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
9. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.
10. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la

Ley.
11. Cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hace parte.
12. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
13. Suscribir juntamente con el CONTRATISTA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
14. Brindar las asistencias técnicas requeridas según lo planificado y acordado con el contratista.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO SUS FUNDAMENTOS JURÍDICOS	
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	Teniendo en cuenta la naturaleza, características y cuantía del objeto a contratar y con el propósito de seleccionar al contratista, resulta procedente adelantar el proceso de ***SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA*** regulado por la ley 1150 de 2007 artículo 2º numeral 2º literal b y el artículo **2.2.1.2.1.2.20** del Decreto 1082 de 2015. En este sentido, **el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007**, dispone: *"2. **Selección abreviada.** La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual".* Con fundamento en lo anterior, es de precisar que la menor cuantía para la Alcaldía Municipal de Quibdó es desde **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($78.790.726)** hasta **SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($787.907.250)**, establecido por la Administración según **Circular 001 del 09 de enero de 2026** y, por tanto, 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 DE MENOR CUANTÍA.** En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas: La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; y de conformidad con el Art. 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015. A su vez, el artículo 88 de la Ley 1474/2011, determina como el ofrecimiento más favorable refiriéndose al artículo 5º de la ley 1150 de 2007. *"Artículo 2.2.1.1.2.2.2. Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista."* *En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo - beneficio."*

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

En virtud del Artículo 2.2.1.1.1.6.2. Del Decreto 1082 de 2015, la Entidad no se limitará a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes. Así mismo se precisa que en virtud del Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 4° del Decreto 142 de 2023, el ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará, por la aplicación de las normas señaladas para esta modalidad de contratación y que se establecen en los presentes estudios previos.

La ALCALDIA verificará las propuestas para determinar si el proponente es considerado hábil o no en relación con los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en el pliego de condiciones respectivamente, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes en la propuesta.

A los proponentes que deban estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, la ALCALDIA les hará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes relacionados con sus condiciones de experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización que allí consten (salvo que la exigida no haya debido ser verificada por la Cámara de Comercio), con base en dicho registro. Los demás requisitos habilitantes serán verificados con base en los documentos respectivos, establecidos en los estudios previos.

De la verificación de los requisitos habilitantes dará como resultado una propuesta HÁBIL o NO HÁBIL.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso se describen en el siguiente cuadro y se definen explícitamente a continuación:

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

La Alcaldía, verificará las propuestas para determinar si el proponente es considerado hábil o no en relación con los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en estos estudios previos, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes en la propuesta.

Los interesados podrán presentar su propuesta de manera individual, o bajo alguna de las figuras plurales que contempla la Ley (Consorcios o Uniones Temporales) a fin de cumplir en su integralidad con los requerimientos establecidos para este proceso de selección.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por parte del comité evaluador que para el efecto designe La Alcaldía, el proponente deberá integrar los documentos de la Propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales:

6.1. HABILITANTES JURÍDICOS

En el presente Proceso de Contratación pueden participar: (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras;

(ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato, su liquidación y un (1) año más.
La Alcaldía revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

1. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
2. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

6.1.1. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 la manifestación de interés en participar es requisito indispensable para la presentación de la respectiva oferta. En caso de no presentarse ninguna manifestación de interés dentro del término previsto, la Entidad declarará desierto el proceso.

Las manifestaciones de interés en participar en el presente proceso de selección deberán ser presentadas únicamente a través de la plataforma SECOP II por medio del módulo pertinente, dentro de las fechas indicadas en el cronograma de actividades y atendiendo las condiciones establecidas por Colombia Compra Eficiente para el efecto, respecto del Usuario proveedor que realiza la manifestación y que en consecuencia presentará la oferta si es el caso.

No se aceptarán manifestaciones de interés que se realicen por fuera del término establecido y/o por otro medio distinto al provisto por la plataforma SECOP II.

Solo la oferta presentada por el Usuario Proveedor del SECOP II que manifestó su interés en debida forma

y conformó la lista de convocados al proceso de selección podrá ser susceptible de admisión para el proceso.

6.1.2. Carta de Presentación de la Propuesta

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

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

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

NOTA 3: ACTUACIÓN A TRAVÉS DE APODERADOS: Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

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

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

NOTA 4: Los proponentes deberán presentar copia simple de la cédula de ciudadanía, en caso de tratarse de persona natural, cuando se trate de persona jurídica se deberá presentar la cédula de ciudadanía del representante legal.

NOTA 5: En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes.

NOTA 6: Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que

se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural

6.1.3. CAPACIDAD JURÍDICA - ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

Persona jurídica:

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

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

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

- El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un año más.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La ALCALDÍA revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

NOTA 2: Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, presentará la Autorización expresa del órgano social competente

(Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes si individualmente tienen restricciones o limitantes.

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

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia
- Consulta de inhabilidades delitos sexuales (en caso de que aplique, según lo establecido en la ley 1918 de 2018) (dirigido a la entidad)

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

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

Personas naturales:

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

- La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. Este requisito lo verificará la Entidad con la declaración de la persona natural en la cual certifica que no está incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta).

- Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la contratación. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

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

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia
- Consulta de inhabilidades delitos sexuales (en caso de que aplique, según lo establecido en la ley 1918 de 2018) (dirigido a la entidad)

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

Proponentes extranjeros:

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

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

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

- El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de

la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.

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

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

Idioma. Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata este proceso, que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y cargarse en la plataforma SECOP II junto con su original. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero.

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

Legalización de documentos. Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la normatividad vigente respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público. El Proponente debe cargar en la plataforma SECOP II junto con su oferta los documentos otorgados en el exterior de acuerdo con la normatividad vigente.

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren

apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención del Apostillado legalizados ante cónsul colombiano.

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

Moneda. Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos.
Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

Proponentes Plurales

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

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

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

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

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en **el Formato – Conformación de Proponente Plural**. Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en **el Formato – Conformación de Proponente Plural** , quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se

requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

- Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
- Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior al plazo del contrato y tres (3) años adicionales. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

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

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

6.1.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente, deberá otorgar favor de la Alcaldía de Quibdó, con NIT 891680011-0 y anexar con su propuesta, una garantía de seriedad de la oferta. Para el caso de las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar, como garantía, cartas de crédito Stand By, expedidas en el exterior.

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

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, es decir, como Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes, debidamente enunciado e identificado.

Ahora bien, el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 *ibidem* modificado por el Art. 1 del Decreto 0287 de 2026, establecen la obligación de las entidades estatales de incluir criterios diferenciales para fomentar la participación de emprendimientos MiPymes, empresas de mujeres y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad en ciertos procesos de contratación pública. Estas disposición aplica específicamente para procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos. En cuanto a su implementación, las entidades deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con uno o varios aspectos clave. Estos incluyen el tiempo de experiencia, el número de contratos para acreditar experiencia, los índices de capacidad financiera y

organizacional, así como el valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Al establecer estos requisitos, las entidades deben asegurarse de que se respeten las condiciones necesarias para el cumplimiento adecuado del contrato. Asimismo, la norma establece que se deben fijar condiciones más exigentes para los demás proponentes en comparación con las empresas o emprendimientos de mujeres.

De igual manera, con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las personas con discapacidad en la contratación pública y de conformidad con el Decreto 0287 de 2026, en el presente proceso se establece como criterio habilitante diferencial un porcentaje inferior que facilite el acceso de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.

Esto se refleja claramente en el caso particular mencionado, donde la entidad ha determinado como criterio diferencial exigir que el valor de la garantía de seriedad de la oferta sea del 8% del valor del contrato para empresas/emprendimientos de mujeres, y MiPymes frente al 10% exigido a los demás proponentes.

Estas medidas buscan facilitar la participación de las MiPymes, de los emprendimientos y empresas de mujeres y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad en la contratación estatal. Al establecer condiciones más favorables en ciertos aspectos habilitantes del proceso, se busca crear un entorno más equitativo y promover la diversidad en el ámbito de la contratación pública

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

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

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

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

Etapa	Amparos	Porcentaje	Vigencia	Justificación

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

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad rechace la oferta.

NOTA 1: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la oferta no será subsanable y en consecuencia será causal de rechazo de los ofrecimientos en consideración a lo indicado por el parágrafo 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, incluido mediante el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

NOTA 2: En los eventos en que la oferta sea presentada por un proponente plural (consorcio o unión temporal), los criterios habilitantes diferenciales previstos en el presente numeral solo se aplicarán cuando al menos uno de sus integrantes acredite la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 0287 de 2026, y dicho integrante tenga una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida en una proporción equivalente a su participación, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. ibidem.

6.1.5. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PARA PERSONA JURÍDICA:

Las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en cuanto a los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato Pagos de seguridad social y aportes legales. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Para el caso en que el PROPONENTE tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección."

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

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

PARA PERSONA NATURAL:

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

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

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

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

Para el caso en que el PROPONENTE tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección. Cuando la certificación de que trata este requisito sea suscrita por contador público, se deberá aportar:

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

PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que

tratan los párrafos anteriores SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

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

NOTA 1: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.
NOTA 2: Cuando la certificación de que trata este requisito sea suscrita por contador público, se deberá

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

6.1.5.1. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

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

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

Cada integrante de unión temporal o consorcio, al momento de presentarse al proceso debe tener la inscripción en dicho registro igualmente, vigente y en firme.

Si el oferente no presenta con su propuesta el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, la Entidad requerirá al proponente a fin de que lo aporte dentro del plazo que la ley señale para el efecto. De acuerdo con las disposiciones insertadas por la Ley 1882 de 2018, a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, el RUP debe encontrarse vigente, es decir, haber sido renovado en el término legal establecido, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. La información renovada en el RUP debe adquirir firmeza dentro del término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para la Subasta Inversa, para así poder ser subsanada por el proponente y tenida en cuenta por la Entidad Estatal.
Así las cosas, para que el contenido actualizado del RUP pueda ser tenido en cuenta por la Entidad Estatal es necesario que adquiera firmeza dentro del término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para la Selección Abreviada por Subasta Inversa, tal como lo establece el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

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

6.1.7. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIÓN TEMPORAL:

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

cce-sec-gi-06 guia de creacion de proponentes plurales en el secop ii 29-05-2024.pdf

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

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

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

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

Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

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

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

6.1.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a

los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, para lo cual deben suscribir el compromiso anticorrupción.

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

6.1.9. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:

El proponente deberá aportar el certificado en el cual se evidencie que NO cuenta con antecedentes en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021.

Nota: No se podrá suscribir contrato con el proponente que a título individual o respecto de alguno de sus integrantes en caso de ser plural, que estén en mora de sus obligaciones alimentarias.

6.1.10. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS DE ACUERDO CON EL FORMATO PUBLICADO.

El proponente deberá aportar con su propuesta, declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de personas jurídica, la declaración incluirá al representante legal. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

6.1.11. FORMATO PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA VERIFICACIÓN EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL DE ACUERDO CON EL FORMATO PUBLICADO.

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

6.1.12. FORMATO COMPROMISO RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS

Los proponentes deberán aportar con su propuesta, un compromiso en donde indiquen que en calidad

proponentes y en caso de resultar adjudicatarios del contrato, respetarán los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión del proceso de Contratación y durante la ejecución del contrato respectivamente.

6.1.13. PACTO DE TRANSPARENCIA.

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

6.1.14. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS.

El proponente deberá suscribir el formato autorización de tratamiento de datos personales, mediante la cual manifestará su consentimiento expreso para que la entidad recolecte, almacene, use y administre la información suministrada, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios.
OTROS DOCUMENTOS: Estos documentos no tienen carácter habilitante, pero se requieren para la legalización y/o ejecución del contrato (aceptación de la oferta) que se genere de este proceso de selección:

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

c) **ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN UNA CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME (DECRETO 1082 DE 2015 ART. 2.2.1.2.4.2.4)** - Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021. (cuando aplique)

6.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES (VER ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS Y ANEXO FICHAS TECNICAS)

El oferente deberá diligenciar el **FORMATO - FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS,** la cual deberá estar suscrita y firmada por el representante legal comprometiéndose a cumplir el objeto contractual enmarcado en las especificaciones técnicas.

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

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

Con la suscripción del **FORMATO - FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS**, por

parte del proponente se entienden aceptadas las condiciones técnicas exigidas por la Entidad.

6.2.1 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA

6.2.1.1 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA PROPONENTE OBLIGADO A ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente persona natural o jurídica o plural deberá acreditar la experiencia con **MÁXIMO DOS (02) CERTIFICACIONES** inscritas en el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel en por lo menos cinco (5) códigos de la clasificación UNSPSC relacionados a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80101604	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos	Planificación o administración de proyectos
80111600	Servicios de gestión, Servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos humanos	Servicios de personal temporal	No aplica
80141600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios	No aplica
80141900	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales	No aplica
81141600	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	Tecnología de Fabricación	Manejo de cadena de suministros.	No aplica
90101600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering	No aplica
90101800	Servicios de viajes, alimentación y alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicio de comidas para llevar y a domicilio	No aplica
90111600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamiento y centros de encuentros	Facilidades para encuentros	No aplica

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

Igualmente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- **Objeto:** El objeto o alcance de los contratos deberán estar relacionados con: **Prestación de servicios de operación logística en eventos masivos, al menos uno de los contratos deberá haber atendido a más de 300 personas.**
- **Valor del Contrato:** La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior a **249,30 SMMLV,** de conformidad con lo registrado en el Registro Único de Proponentes – RUP.

NOTA 1: Se podrá acreditar experiencia con contratos ejecutados en su totalidad.
NOTA 2: Los oferentes no podrán acreditar experiencia con contratos en ejecución.
NOTA 3: De acuerdo con lo indicado en el Parágrafo 5° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 "(…) *En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares.* (…)"
NOTA 4: En caso de Uniones Temporales o Consorcios, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.
NOTA 5: Los salarios acreditados en los contratos aportados en caso de Uniones Temporales o Consorcios, se determinarán de manera ponderada de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato.

Experiencia general: El futuro oferente debe contar con una experiencia igual a cinco (5) años, la cual se acreditará para el caso de persona jurídica, mediante la inscripción y registro de existencia y representación en cámara de comercio; para el caso de persona natural mediante certificaciones de contratos ejecutados.

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

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

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

A. Objeto igual o similar al de la presente convocatoria: **Prestación de servicios de operación logística en eventos masivos, al menos uno de los contratos deberá haber atendido a más de 300 personas.**
B. Número del Contrato (en caso de que exista).
C. Contratante
D. Nombre del contratista. (Si se ejecutó en Unión Temporal o Consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
E. Fecha de iniciación
F. Fecha de terminación.
G. Valor final del contrato.

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

1. Certificación de cada uno de los Contratos relacionados y ejecutados suscrito por el representante legal de la empresa compradora o entidad contratante por quien tenga la facultad de expedir las

respectivas certificaciones.

2. Copia del Acta de Recibo Final, terminación o Acta de Liquidación del Contrato o del documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato.

Si con los documentos anteriores el proponente no le es posible acreditar la información adicional o complementaria solicitada, podrá presentar la siguiente documentación o cualquier otra información proveniente de la actuación contractual:

a) Si el contrato se suscribió en Consorcio o en Unión Temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación, mediante copia del acuerdo de Consorcio o de Unión Temporal.
b) La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
c) Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato correspondiente o copia del acta de actividades ejecutadas o el documento que haga sus veces.

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

a) Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente.
b) Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
c) Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

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

Las certificaciones o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con la normatividad vigente a la firma del contrato.

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

NOTAS COMUNES APLICABLES A LA VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA:

A) ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

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

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

La verificación se realizará de la siguiente manera:

Se calificará a cada propuesta como HÁBIL, si la sumatoria de los valores totales ejecutados de los contratos presentados para acreditar la experiencia, expresada en SMMLV, es mayor o igual al valor mínimo establecido.

La verificación dará como resultado que la propuesta sea calificada como HÁBIL o NO HÁBIL por este requisito y se hará con base en la sumatoria de los Valores Totales ejecutados en SMMLV de los contratos relacionados en el formato – Experiencia, que cumplan con los requisitos establecidos.

En caso de que el número de contratos con los cuales el proponente acredita la experiencia no satisfaga el valor mínimo a certificar se calificará la propuesta como NO HÁBIL.

B) CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA

a. Para relacionar la experiencia requerida, deberá diligenciarse el formato – Experiencia en el cual se consignará la información sobre experiencia del proponente, de acuerdo con la información reportada en el RUP o en los documentos soporte para aquellos proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP, según aplique.
b. El proponente, deberá relacionar en el mencionado formato, el valor ejecutado de cada contrato, expresado en SMMLV de acuerdo con la fecha de terminación.

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

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

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

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

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

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

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el *formato* - Experiencia y la relacionada en los documentos soporte para aquellos proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP, prevalecerá la contenida en la documentación soporte y dicha información será la que se utilizará para la evaluación.

d. En caso de relacionarse más de DOS (2) contratos, para la experiencia la ALCALDÍA, para salvaguardar los principios de transparencia e igualdad, tendrán en cuenta sólo los - DOS (2) contratos, primeros que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes, la Experiencia que se pretenda acreditar deberá ser aportada por parte del PROPONENTE en las condiciones exigidas en el presente

documento; lo anterior en cumplimiento del Art. 13 y 209 de la Constitución Política, Art. 24, 26 y numeral 6 del art. 30 de la Ley 80 de 1993, así como lo preceptuado por el Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 en aras de garantizar los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva.

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

ACREDITACION DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVES DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES.

En el caso de que la información inscrita en el RUP no sea posible extractar la totalidad de la información requerida, el proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada:

a. **Certificación de experiencia para contratos:** La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente documento, que no se acrediten con el certificado del RUP.
b. **Acta de Liquidación** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.
c. **Acta de Entrega o de Recibo Definitivo** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.
d. **Acta de Terminación** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

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

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

1. Certificación contractual de experiencia suscrita por el representante legal del contratante, expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, o acta de liquidación, la cual deberá contener la información requerida en el presente pliego de condiciones que no se encuentre acreditada en el certificado del RUP.

2. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha experiencia y facturación de la ejecución del contrato.

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

NOTA 2. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en formato No. 4 Experiencia del Proponente y los documentos soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos

soporte. De otro lado, respecto a las discrepancias que se presenten entre la información de los documentos que sobre la misma experiencia aporte el proponente en su oferta, prevalecerá la consignada en los contratos

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

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

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

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

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

6.2.1.2.1 REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES

El proponente para el presente proceso contractual debe garantizar los siguientes requisitos técnicos adicionales:

a) Los códigos CIIU versión 4AC del proponente deben estar plenamente relacionados con el objeto a contratar, los cuales serán verificados en el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil, Rut o Establecimiento de comercio según corresponda del oferente y deberán corresponder a las actividades de catering y/o logística de eventos.
b) El proponente deberá contar con establecimiento de comercio, el cual debe estar debidamente registrado en cámara de comercio

6.2.1.2.2. REQUISITOS DEL PERSONAL

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO					
ITEM	**CARGO**	**PERFIL y CANTIDAD**	**EXPERIENCIA GENERAL**	**EXPERIENCIA ESPECIFICA**	**% DE DEDICACION**
1	Profesional de Comunicaciones	Comunicador Social y/o Periodista	Cinco (5) años, contados a partir de la obtención del título profesional o la expedición de la Tarjeta profesional. Según aplique (no Requiere ser certificada)	Mínima de dos (2) años en organización de eventos	100%

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

NOTA 1. El personal requerido deberá presentar una carta de compromiso en donde se compromete a prestar sus servicios en este proyecto. Dicho documento también deberá expresar el compromiso de mantener en reserva cualquier tipo de información adicional de uso de la ALCALDIA que pueda llegar a tener conocimiento por cumplimiento de sus labores.

NOTA 2. Los cursos o títulos exigidos deberán ser expedidos por instituciones debidamente acreditadas para tal fin. Las certificaciones que avalen la experiencia del personal propuesto se considerarán emitidas bajo la gravedad de juramento. Para la verificación del PERSONAL MÍNIMO requerido, el proponente deberá adjuntar a su oferta la siguiente documentación para cada miembro del equipo propuesto:

- Hoja de vida actualizada
- Fotocopias de diplomas o actas de grado
- Documentación que respalde la experiencia profesional y específica
- Copia de la cédula de ciudadanía
- Certificados vigentes de antecedentes disciplinarios, penales y fiscales
- Certificado de no responsabilidad fiscal
- Fotocopia de la tarjeta profesional (cuando aplique)
- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.
- Formato – Experiencia Del Personal

El **Formato de experiencia** de personal deberá incluir únicamente la experiencia relevante para el proceso, presentada en orden cronológico. Toda la documentación presentada debe ser legible y estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

NOTA 3: El personal dependerá administrativamente del proponente y no tendrá vínculo laboral con LA ALCALDIA. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a LA ALCALDIA o al medio ambiente.

NOTA 4: Para acreditar la experiencia del personal, se deben anexar certificación y/o el contrato que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser expedidas por los contratantes contratantes *En caso de ser expedida por una entidad pública o privada, la certificación deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla.*
- Señalar el objeto del contrato
- Indicar fecha de inicio y terminación del contrato
- Indicar el cargo ocupado dentro del contrato
- Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Para la verificación del **PERSONAL MÍNIMO** requerido, el proponente deberá allegar con la oferta hoja de vida junto con documentos antes mencionados, certificado de antecedentes disciplinarios, penales, así como de no responsable fiscal y REDAM.

Al momento de inicio del proyecto la Entidad verificará que el personal presentado sea el mismo que se presentó en la propuesta, en caso contrario el contratista deberá allegar la justificación de la no participación de los profesionales presentados; esta información será verificada por la Entidad al momento de suscribir el acta de inicio del contrato.

NOTA 5: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

La Alcaldía podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al contratista, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 6: En caso de que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional, a través del cual se realizaron los trabajos certificados.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones, ***no serán tenidas en cuenta***

NOTA 7: La experiencia para el ejercicio de las profesiones de la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, solo se contabilizará después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional respectivamente. Para las demás profesiones a partir del otorgamiento del respectivo título.

NOTA 8: Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su remplazo está sujeto a la autorización previa y escrita de la Supervisión del contrato, por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la Supervisión la Hoja (s) de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional o técnico que se pretende remplazar.

NOTA 9: En caso de que el proponente anexe para el personal requerido formación académica superior pero dentro del núcleo base de conocimiento a la mínima requerida a la exigida en el Pliego de Condiciones, el Comité Evaluador procederá a evaluarla y constara en el Informe de Evaluación.

6.3. HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

6.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera

exigida en el Pliego de Condiciones.

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

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

La Alcaldía realizó el análisis del sector, para establecer los indicadores financieros y con ello verificar la capacidad de los posibles proponentes, acorde con la obligación prevista en el numeral 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 y artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y, los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.
Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros, por tanto, este aspecto no otorgará puntaje; pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

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

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

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente.	Mayor o igual a 2
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total.	Menor o igual a 60%
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de intereses.	Mayor o igual a 3

Índice de Liquidez: El Límite Inferior del **Indicador de liquidez** de los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector que representan la muestra base del presente cálculo es de 2.16, indicando que esta actividad económica cuenta 2.16 pesos de activo por cada peso de pasivo asumido, lo que se puede considerar como una relación sólida; acorde a lo anterior, se ajusta el **índice mínimo de liquidez de 2**.

Índice de Endeudamiento: El límite superior del indicador en el análisis financiero del sector es de 56.84%, evidenciando un nivel de pasivos adecuado frente a los activos de los posibles oferentes y una estructura financiera equilibrada. Por ello, acorde a lo anterior y con el ánimo de propender una mayor pluralidad de oferentes, se determina el **índice máximo de endeudamiento de 60%.**

Razón de cobertura de intereses: El análisis financiero del sector muestra un límite inferior de 3.67, lo que indica una capacidad sólida de los posibles oferentes para cubrir sus obligaciones por intereses con las utilidades operativas. Por lo tanto, se ajusta a un **índice mínimo de razón de cobertura de intereses de 3.**

Nota: Cuando el proponente no tenga gastos financieros, es decir, su denominador es cero (0) este

CUMPLE con el requisito de Razón de Cobertura de Intereses. Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero**, NO CUMPLEN** con el indicador de Razón de cobertura de intereses.

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

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

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

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

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

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

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o igual a 12%
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 10%

Rentabilidad del Patrimonio: El límite inferior identificado en el análisis financiero del sector es del 13.23%, lo que refleja un nivel adecuado de rentabilidad sobre los recursos propios, evidenciando solidez y eficiencia financiera. Por lo tanto, y con ánimo de propender una mayor pluralidad de oferentes se determina un **índice mínimo de rentabilidad del patrimonio de 12%.**

Rentabilidad del Activo: El límite inferior del indicador identificado en el análisis financiero del sector es del 10.39%, mostrando un nivel adecuado de eficiencia en el uso de los activos para generar utilidades. Por lo tanto y con ánimo de propender una mayor pluralidad de oferentes, se ajusta a un **índice mínimo de**

rentabilidad del activo de 10%.

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

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

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

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

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

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

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

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

PERSONAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

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

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

ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar **indicadores negativos.**

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

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

PERSONAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

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

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

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

6.4 FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA.

Conforme a lo previsto en la Ley 1474 de 2011 artículo 88, que modifica el numeral 2° del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015 señala lo que:

"La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o

sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

a. *La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o*
b. *La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación costo-beneficio para la entidad."*

Además de los criterios de verificación técnica, jurídica y financiera, que están determinados en el presente estudio, los factores de selección serán analizados en dos aspectos: un criterio técnico y de experiencia mínima que determinará si la propuesta cumple o no cumple y uno técnico-adicional que otorgue puntaje.

La oferta más ventajosa para la entidad será la que resulte de la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas que se señalarán en el pliego de condiciones, de conformidad con las siguientes exigencias que se dispondrán.

El comité evaluador verificará que la propuesta cumpla con los factores de verificación relacionados con los requisitos mínimos exigidos, evento en el cual procederá a ponderarlas, de conformidad con lo establecido en los Pliegos de Condiciones. En caso contrario, indicará cual es el requisito que no cumplido y no ponderará la propuesta.

El Municipio de Quibdó, realizará los estudios y análisis comparativos de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva contenidos en estos pliegos de condiciones en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias. De manera tal que los documentos a exigir para cada uno de los factores habilitantes y la ponderación de la oferta quedaran consignados en los pliegos de condiciones del presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

En virtud de lo anterior y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto reglamentario 1082 de 2015, se ha considerado que para seleccionar la oferta más favorable para la entidad se Hebe aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportado en puntajes.

6.5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

Los proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes, y en estos estudios previos el criterio de HÁBIL, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje, de ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS: conformidad con los criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación:

La ponderación se realizará sobre la base de MIL (1.000) PUNTOS, aplicados a los siguientes factores:

ESCENARIO No. 1: Si el proceso **NO** se llegase a limitar a MIPYMES, es decir, se reciben ofertas de organizaciones MIPYMES y NO MIPYMES (PLENAS).

FACTORES DE EVALUACIÓN	
CRITERIO	**PUNTAJE TOTAL**
6.5.1. EVALUACIÓN TÉCNICA	**300**
a) PERSONAL ADICIONAL (TECNICO EN INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE)	200
b) PUNTAJE POR IMPRESIÓN EN PAPEL ECOLÓGICO CERTIFICADO	100
6.5.2. PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	**100**
6.5.3 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 adicionados por el Decreto 1860 de 2021	**2,5**
6.5.4. MIPYMES DOMICILIADAS EN COLOMBIA	**2,5**
6.5.5. PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	**20**
6.5.6. APOYO A LA COMPRA PÚBLICA LOCAL DE ALIMENTOS. Artículo 7 de la Ley 2046 de 2020 y artículo 2.20.1.2.3 del Decreto 1071 de 2015, adicionado por el Decreto 248 de 2021	**100**
6.5.6. EVALUACIÓN ECONÓMICA	**475**
PUNTAJE TOTAL	**1.000**

ESCENARIO No. 2: Si el proceso **SI** se llegase a limitar a MIPYMES, es decir, se reciben ofertas únicamente de organizaciones MIPYMES.

FACTORES DE EVALUACIÓN	
CRITERIO	**PUNTAJE TOTAL**
6.5.1. EVALUACIÓN TÉCNICA	**300**
a) PERSONAL ADICIONAL (TÉCNICO EN INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE)	200
b) PUNTAJE POR IMPRESIÓN EN PAPEL ECOLÓGICO CERTIFICADO	100
6.5.2. PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	**100**
6.5.3 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 adicionados por el Decreto 1860 de 2021	**2,5**
6.5.5. PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	**20**
6.5.6. APOYO A LA COMPRA PÚBLICA LOCAL DE ALIMENTOS. Artículo 7 de la Ley 2046 de 2020 y artículo 2.20.1.2.3 del Decreto 1071 de 2015, adicionado por el Decreto 248 de 2021	**100**
6.5.6. EVALUACIÓN ECONÓMICA	**477,5**
PUNTAJE TOTAL	**1.000**

ASPECTOS A CONSIDERAR:

Las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas dos (2) puntos a los Proponentes que

se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de control jurisdiccional previsto en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

La ponderación se realizará sobre la base de MIL (1.000) PUNTOS, aplicados a los siguientes factores:

6.5.1. EVALUACIÓN TÉCNICA (300) PUNTOS

a) PERSONAL ADICIONAL (TÉCNICO EN INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE)

Se asignará un puntaje máximo de **DOSCIENTOS (200) PUNTOS** al proponente que se comprometa a PROPORCIONAR UNA PERSONA PARA EL APOYO LOGÍSTICO ADICIONAL. Así:

CRITERIO	MÁXIMO
Se otorgará puntaje adicional al proponente que aporte Un Técnico en Información y servicio al cliente, para el apoyo logístico y la atención del evento, sin costo adicional para la entidad, con experiencia de dos (2) proyectos en servicio y atención al cliente en proyectos logísticos.	**200**

b) PUNTAJE POR IMPRESIÓN EN PAPEL ECOLÓGICO CERTIFICADO (100 PUNTOS)

Este factor se acreditará por medio de certificación expedida por el representante legal donde se indique el compromiso para PROPORCIONAR LAS IMPRESIONES EN PAPEL ECOLOGICO en las condiciones de tiempo, modo y lugar.

CRITERIO	máximo
Se otorgará puntaje adicional al proponente que realice las impresiones en papel ecológico	**100**

6.5.2. PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) Promoción de Bienes y Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por (ii) la incorporación de componente Nacional en Bienes y Servicios Extranjeros. Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de Bienes y Servicios Nacionales o con Trato Nacional	**100**
Incorporación de Componente Nacional en **Bienes y** Servicios Extranjeros	**50**

PROMOCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta **CIEN (100) puntos** a la oferta de: (i) Bienes y Servicios Nacionales o (ii) con Trato nacional.

Para que el Proponente obtenga puntaje por Bienes y Servicios Nacionales el representante legal o apoderado debe diligenciar el **Formato – Puntaje de Industria Nacional** en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que los bienes y servicios, así como el personal ofrecido que incorpore a la ejecución del contrato son 100% de origen nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La entidad asignará CINCUENTA (50) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el **Formato – Puntaje de Industria Nacional** en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el **Formato – Puntaje de Industria Nacional** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El **Formato – Puntaje de Industria Nacional** únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado colombiano. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

6.5.3. CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES. Artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 adicionados por el Decreto 1860 de 2021. (2.5 puntos)

La Entidad asignará un puntaje de dos comas cinco (2,5) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe presentar el **Formato – acreditación de emprendimientos y empresa de mujeres** y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos requeridos para acreditar esta condición será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para acreditar la experiencia solicitada y los índices de capacidad financiera y organizacional, pero no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0)

puntos por este criterio de evaluación.
Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para MiPymes.

NOTA: Para la asignación de este puntaje se recomienda tener en cuenta la definición de emprendimientos y empresas de mujeres establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, así como en el numeral 1.8. del Pliego de Condiciones, toda vez que en este se ilustran las condiciones que deberán reunir para su debida acreditación.

6.5.4. MIPYMES DOMICILIADAS EN COLOMBIA (2,5 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje máximo de dos coma cinco (2,5) puntos al Proponente que acredite la calidad de MiPymes domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe presentar el **Formato – acreditación de MiPymes** y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Tratándose de proponentes plurales, este criterio adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o la Unión Temporal.

6.5.5. PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. (veinte (20) puntos).

La Entidad asignará un puntaje máximo de veinte (20) puntos al Proponente que acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026, de conformidad con el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del mismo Decreto y el parágrafo 1° del artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. ibídem, aplicable a la presente modalidad de selección abreviada de menor cuantía: Decreto 287 de 2026:

1) Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026.

2) Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será de veinte (20) puntos, sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de la Entidad Estatal con base en los documentos relacionados en el **2.2.1.2.4.2.7.4. del Decreto 287 de 2026** para la acreditación del presente requisito.

Cuando la oferta sea presentada por un proponente plural (consorcio o unión temporal), para efectos de la acreditación del puntaje adicional por vinculación de personas con discapacidad en planta de personal, se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual en el consorcio o unión temporal, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026.

6.5.6. APOYO A LA COMPRA PÚBLICA LOCAL DE ALIMENTOS (100 PUNTOS)

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 2046 de 2020 y el artículo 2.20.1.2.3 del Decreto 1071 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 248 de 2021, el proponente deberá ofertar un porcentaje mayor en compras locales adicional al 30% del valor total del contrato destinado para la compra de alimentos. El puntaje por compras locales se otorgará de conformidad con la siguiente relación: Porcentaje De Compras Locales Por Grupo De Alimentos. Para obtener el puntaje el proponente deberá señalar en el **Formato - Compromiso Compras locales**, el porcentaje que oferta para realizar compras locales, de acuerdo a los siguientes criterios y lo dispuesto en el decreto 248 de 2021.

No	Criterio	Puntaje
1	El proponente que oferte compra local superior al 45% sobre el valor total del contrato destinado a la compra de alimentos. Este porcentaje hace referencia a la compra local exclusiva de alimentos, es decir, no se tiene en cuenta los valores por pago de personal vinculado para la ejecución del contrato, gastos administrativos de arrendamientos, servicios y transporte.	100
2	El proponente que oferte compra local entre 40-44.9% sobre el valor total del contrato destinado a la compra de alimentos. Este porcentaje hace referencia a la compra local exclusiva de alimentos, es decir, no se tiene en cuenta los valores por pago de personal vinculado para la ejecución del contrato, gastos administrativos de arrendamientos, servicios y transporte.	80
3	El proponente que realice el ofrecimiento hasta 30% sobre el valor total del contrato destinado a la compra de alimentos	50
4	El proponente que realice el ofrecimiento menos 30% sobre el valor total del contrato destinado a la compra de alimentos.	0

6.5.7. EVALUACIÓN ECONÓMICA (475 PUNTOS) o (477,5) SEGÚN APLIQUE

La evaluación económica se realizará con base en los valores ofertados por aquellos proponentes que hayan obtenido la calificación de **HABILITADO** en la verificación de requisitos habilitantes, asignándose un máximo 475 puntos o 477,5 punto, según aplique.

El Municipio a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo **cuatrocientos setenta y cinco (475) puntos** o **cuatrocientos setenta y siete coma cinco puntos (477,5)** según aplique acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica.

Verificación

Previo a la aplicación de la metodología seleccionada, el **FORMATO** - **PROPUESTA ECONÓMICA** presentado por los proponentes serán objeto de verificación por el equipo evaluador del cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Deben presentarse en moneda legal colombiana.
2. Deben estar debida y totalmente diligenciados.
3. Los valores ofertados por cada uno de los ítems no pueden exceder sus respectivos Valores Parciales calculados por el Municipio para el presupuesto. De la misma forma, el VALOR TOTAL OFERTA ECONÓMICA (IVA INCLUIDO) por el proponente no puede superar el Presupuesto Oficial Total del presente proceso.

En el evento en que al realizarse esta verificación alguna de las propuestas no cumple con una o varias de estas condiciones, será **RECHAZADA** y excluida del proceso y se procederá a continuar con la evaluación económica con las ofertas restantes.

Nota 1. Para la presentación de la oferta económica en los Anexos de propuesta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros. En el evento en que las propuestas cuenten con valores que contengan decimales, se aproximará al siguiente peso si los centavos son iguales o superiores a 50 o en caso contrario se mantendrá el mismo entero.

Nota 2. El Municipio efectuará correcciones aritméticas originadas por el ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos. Así mismo se realizarán los ajustes que apliquen de acuerdo a la revisión de los anexos presentados frente a la información contenida en los documentos del proceso de selección, cualquier ajuste que supere el 0.01% de cualquier valor ofertado dará un puntaje de cero (0) puntos en el factor propuesta económica.

Nota 3. En caso de que el proponente incurra en errores en operaciones que deriven en un valor diferente al ofertado por el proponente, su oferta será calificada con cero (0) puntos en el factor propuesta económica. Cualquier diferencia entre el **FORMATO - PROPUESTA ECONÓMICA** dará un puntaje de cero (0) puntos en el factor propuesta económica.

Nota 4. La(s) propuesta(s) económica(s) deberá(n) contemplar todos los costos directos e indirectos, en los cuales incurra el proponente para la correcta suscripción y ejecución del objeto de la presente contratación y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO PARA LA SELECCIÓN DE LA ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN DEL FACTOR DE CALIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA: VALOR TOTAL INCLUIDO IVA

Se seleccionará la alternativa para la evaluación y asignación de puntaje para el **Factor ponderable precio**, de conformidad con el método que se describe a continuación:

NUMERO	ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN
1	MEDIA ARITMÉTICA
2	MEDIA ARITMÉTICA ALTA
3	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
4	MENOR VALOR

Para la selección de la alternativa de evaluación para la **PROPUESTA ECONÓMICA**, se tomarán los dos primeros decimales de la **Tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) vigente para el día hábil anterior al que se tenga prevista la Publicación del Informe de Evaluación**. La fecha de Publicación del Informe de Evaluación, para los efectos del presente numeral, será la que se haya indicado en el **cronograma vigente al momento del cierre** del proceso de selección, aun cuando después del cierre dicha fecha se modifique en desarrollo del proceso.

Se seleccionará la alternativa de acuerdo con los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación.

Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia,

http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#tasa

NÚMERO	RANGO (INCLUSIVE)	ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN
1	DE 0,00 A 0,32	MEDIA ARITMÉTICA
2	DE 0,33 A 0,65	MEDIA ARITMÉTICA ALTA
3	DE 0,66 A 0,99	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

4	DE 0,75 A 0,99	MENOR VALOR

DESCRIPCIÓN DE LAS ALTERNATIVAS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

ALTERNATIVA 1 (MEDIA ARITMÉTRICA):

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

$\bar{X}$ = *Media aritmética.*
V_i = *Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.*
i = *Número de oferta.*

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

ALTERNATIVA 2 (MEDIA ARITMÉTRICA ALTA):

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_{max} = *Valor total sin decimales de la oferta más alta*
$\bar{X}$ = *Promedio aritmético de las ofertas válidas*

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) & \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

ALTERNATIVA 3 (MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL):

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el valor de referencia un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el presente proceso de contratación el valor de referencia para la evaluación y comparación de ofertas será el siguiente:

VALOR DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA:

SUMATORIA DE PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS	**$127.547.848.**

Para el cálculo de la media geométrica con valor de referencia se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el valor de referencia del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el valor de referencia (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el valor de referencia del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión de referencia de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{VR} = \sqrt[nv+n]{VR \times VR \times \dots \times VR_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \dots \times P_n}$$

Donde,

G_{VR} =*Media geométrica con valor de referencia.*
nv =*Número de veces que se incluye el valor de referencia (VR).*
n =*Número de ofertas válidas.*
VR =*Valor de referencia del proceso de contratación.*
Pi =*Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.*

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{G_{VR} - V_i}{G_{VR}}\right)\right) & \text{a } G_{VR} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{VR} - V_i|}{G_{VR}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{VR} =*Media geométrica con valor de referencia.*
Vi =*Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i.*
i =*Número de oferta.*

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con valor de referencia se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con valor de referencia y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

ALTERNATIVA 4 (MENOR VALOR):

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la ALCALDÍA DE QUIBDÓ procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \frac{[\textit{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i}$$

Donde,

V_{MIN} =*Menor valor de las Ofertas válidas.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

NOTA: REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS: En cumplimiento de lo establecido por el artículo 58 de la Ley 2195, se reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esto no se aplicará en caso de que los actos administrativos que impusieron las multas hayan sido objeto de medios de control jurisdiccional, en los términos de la Ley 1437 de 2011. La presente reducción será aplicada una vez la entidad verifique en el registro único de proponentes (RUP), de los oferentes, las multas o sanciones que se encuentren en firme

6.6. FACTORES DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Alcaldía de Quibdó aplicará los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme al orden de prelación establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 0287 de 2026, siendo preferidos en su orden: (i) la oferta de una Mipyme domiciliada en Colombia; (ii) la oferta de un proponente que acredite la vinculación de personas con discapacidad en los términos del artículo 24 de la Ley 361 de 1997; (iii) la oferta de un emprendimiento o empresa de personas con discapacidad en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026; (iv) la oferta de un proponente que acredite la condición de emprendimiento o empresa de mujeres; y (v) de persistir el empate, la Entidad recurrirá al mecanismo de sorteo ante Notario o ante la autoridad que haga sus veces.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

El principio básico de asignación de riesgos consiste en que estos deben ser asumidos por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos o administrarlos, consecuente con lo anterior, se ha determinado en siguiente análisis de riegos, en el anexo denominado "*Matriz de Riesgos del proceso*" que hace parte integral del presente estudio previo.

-Se deberá estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación, así mismo, se debe de evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, teniendo en cuenta el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente. -

-Para el efecto, deberá anexarse el Análisis de Riesgos de esta contratación, reflejado en la Matriz que para el efecto se formule, la cual se comportará como un anexo de este documento. – **VER MATRIZ DE RIESGOS.**

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

El contratista constituirá, a favor de la Alcaldía de Quibdó NIT. 891.680.011-0., como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.2, a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una Póliza. (2) Patrimonio autónomo. (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones.

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

El CONTRATISTA deberá mantenerla vigente y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de la constitución.

AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20% del valor del Contrato.	Por la duración del contrato hasta su liquidación y cuatro (4) meses más.	Cubre a la Entidad del incumplimiento contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan.
CALIDAD DEL SERVICIO:	20% del valor total del contrato,	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	Cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista. Estos perjuicios generalmente se presentan con posterioridad a la terminación del contrato.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% del valor del Contrato	Plazo del contrato y tres (03) años más.	Cubre a la Entidad no pago de prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Doscientos (200) SMMLV	Plazo de ejecución del contrato	Derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

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

Si el CONTRATISTA se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición de La Alcaldía y a cuenta del CONTRATISTA, quien por la firma del presente Contrato autoriza expresamente a La Alcaldía para descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, previa facturación de los vales y una vez realizadas las deducciones y/o retenciones por tributos a que haya lugar, sin perjuicio de las acciones legales que La Alcaldía pueda ejercer en su contra.

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

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

Adicionalmente el contratista deberá constituir SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, en cuantía equivalente a 200 SMMLV, por el periodo de ejecución del contrato, de conformidad con el numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

9.CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. (Art. 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026)

En desarrollo del Sistema de Preferencias previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015,

modificado por el Decreto 0287 de 2026, la Entidad analizó la naturaleza, características y condiciones de ejecución del objeto contractual, con el propósito de determinar la pertinencia y proporcionalidad de establecer condiciones especiales de ejecución relacionadas con la vinculación de personas con discapacidad.

Lo anterior obedece a la naturaleza del objeto contractual, consistente en la prestación de servicios para la ejecución, coordinación y desarrollo de las acciones enmarcadas en la gestión de la salud pública, en el ámbito de competencia de la Secretaría de Salud del Municipio de Quibdó para la vigencia 2026, el cual comprende el desarrollo integral de actividades orientadas a la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, la gestión del riesgo en salud y el fortalecimiento de las acciones de salud pública en el territorio, incluyendo actividades de apoyo operativo, logístico y administrativo, jornadas de atención y promoción de la salud, actividades extramurales, desplazamientos a zonas urbanas y rurales, recolección y manejo de información, acompañamiento a las acciones de vigilancia en salud pública y demás actividades requeridas para el cumplimiento de las metas y obligaciones a cargo de la Secretaría de Salud Municipal.

En atención a estas condiciones, y bajo criterios de proporcionalidad, pertinencia y correspondencia con las actividades efectivamente requeridas, la Entidad no establecerá como condición especial de ejecución la obligación de vincular un porcentaje mínimo determinado de personas con discapacidad, teniendo en cuenta que la imposición de una cuota general debe guardar relación directa con los perfiles ocupacionales, las funciones técnicas requeridas y las condiciones específicas bajo las cuales se desarrollarán las actividades objeto del contrato.

Lo anterior no implica desconocer ni restringir la participación laboral de las personas con discapacidad. Por el contrario, el contratista podrá vincular, cuando resulte compatible con las actividades requeridas y con las condiciones de seguridad aplicables, personas con discapacidad para el desarrollo de labores acordes con sus capacidades, formación y perfil ocupacional, incluyendo actividades administrativas, apoyo documental, elaboración y organización de informes, atención de requerimientos, gestión de inventarios, apoyo en coordinación y otras actividades que no impliquen riesgos o exigencias incompatibles con las condiciones particulares de cada puesto de trabajo

Por lo tanto, la imposición de una obligación general de vinculación de un porcentaje mínimo de personas con discapacidad, sin considerar las particularidades operativas, logísticas y de disponibilidad del servicio, podría afectar la adecuada ejecución del contrato y el cumplimiento de los principios de eficiencia, continuidad y oportunidad que rigen la función administrativa.

En consecuencia, para el presente proceso se dará aplicación al Sistema de Preferencias en los términos del Decreto 0287 de 2026, únicamente para efectos de la asignación de puntaje, conforme a lo previsto en los factores de evaluación y requisitos habilitantes definidos en los apartados correspondientes del presente Estudio Previo.

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

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

nacional de conformidad con los mencionados artículos.

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

Acuerdo Comercial		**Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable**
Alianza Pacifico	Chile	Bienes y servicios $655'366.000 Servicios de construcción $16.384'153.000
	Perú	
Chile		Bienes y servicios $643'264.000 Servicios de construcción $16.081'602.000
Corea		Bienes y servicios $655'366.000 Servicios de construcción $49.152'459.000
Costa rica		Bienes y servicios $1.162'733.000 Servicios de construcción $16.389'628.000
Estados AELC (Asociación Europea de Libre Comercio)		Bienes y servicios $852'074.000 Servicios de construcción $21.301'857.000
Estados Unidos de América		Bienes y servicios $1.162'733.000 Servicios de construcción $16.389'628.000
Triángulo Norte	El salvador	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal
	Guatemala	
Unión Europea		Bienes y servicios $859'752.000 Servicios de construcción $21.493'810.000

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial para la presente contratación es de **CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($436.512.846)** le es aplicable el correspondiente análisis de aplicación de los acuerdos comerciales vigentes.

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

UNIÓN EUROPEA	SI	NO	NO APLICA	NO APLICA
COMUNIDAD ANDINA	SI	NO	NO APLICA	NO APLICA

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

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, en este proceso de selección la Alcaldía limitará la participación de los proponentes únicamente a MIPYMES colombianas DOMICILIADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ, siempre y cuando se reúnan las condiciones previstas por la norma antes citada es decir que:

1. *A la fecha de la convocatoria realizada para este proceso tuvieren por lo menos un (1) año de constituidas, con domicilio principal en el departamento del Chocó bien sean personas jurídicas o naturales, ya sea de manera individual o conformando Proponentes Plurales a través de Consorcio o Unión Temporal entre MIPYMES colombianas domiciliadas en el departamento del Chocó*
2. *El valor del proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
3. *Se reciban solicitudes en dicho sentido de por lo menos DOS (2) MIPYMES colombianas domiciliadas en el departamento del Chocó, dentro del término para formular y presentar observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas (Según fecha establecida en el cronograma del proceso), a través del canal de observaciones y/o mensajes del proceso de selección habilitado en la plataforma del SECOP II.*

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

Los proponentes MÍPYMES, en esta convocatoria deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial, de acuerdo con los parámetros establecidos en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, así: del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, así:
(…)

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

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

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro

mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

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

Teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($436.512.846)** incluido **IVA y todo costo directo e indirecto,** y que este valor es inferior al umbral de ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidado con la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el proceso **SÍ** es susceptible de limitarse a MIPYMES, siempre que se reciban por lo menos dos (2) solicitudes en los términos y dentro del plazo señalados en el presente numeral.

12. SOPORTES DEL PRESENTE ESTUDIO

12.1. SOPORTE TÉCNICO

Los factores técnicos y económicos del presente estudio previo se relacionan en el Estudio del Sector realizado. De igual forma, en cuanto a los requerimientos y especificaciones mínimos técnicos de este proceso, se replican en los Anexos - Ficha Técnica - Requerimientos y Especificaciones Mínimas, documentos que hacen parte del presente estudio previo.

13. ANEXOS

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

14. RESPONSABLES

Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad: **NOMBRE: LUZCELY CORDOBA CHAVERRA** **CARGO: Secretaria de Salud**	FIRMA:
Profesional que proyecta: **NOMBRE: CARLOS ANDRÉS ASPRILLA CÓRDOBA** **CARGO: Contratista Estructurador**	FIRMA:
Profesional de la Secretaría General que acompaña el proceso:	FIRMA:

ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA*
	FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIMBRE DE 2026

NOMBRE: LAURA DANIELA ROZO BARRETO **CARGO: Contratista de la secretaria general**	
Los firmantes, que hemos revisado el documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigente; por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma	