ALCALDÍA DE QUIBDÓ

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR	
Suministro	
1. DEPENDENCIA O GERENCIA DEL PROYECTO QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN	
Secretaría de Inclusión y Cohesión Social del Municipio de Quibdó	
2. INFORMACIÓN BÁSICA DE INVERSIÓN QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN SOLICITADA	
Plan de Desarrollo Municipal	**Quibdó territorio de vida 2024-2027**
2.1. Propósito	Inclusión, Equidad y Justicia Social
2.2. Logro	Servicio de apoyo técnico a proyectos de educación ambiental y participación con enfoque diferencial. Bases de datos de la temática de demografía y población.
2.3. Programa	Levantamiento y actualización de información estadística de calidad. Promoción de los métodos de resolución de conflictos. Educación ambiental
2.4. Proyecto	Fortalecimiento de la planificación territorial y socioeconómica mediante caracterizaciones poblacionales, sectoriales, estratificación y diagnóstico vial en el municipio de Quibdó. Fortalecimiento y preservación de los grupos étnicos mediante capacitación, formación y el desarrollo de políticas públicas para las comunidades afrodescendientes e indígenas del municipio de Quibdó.
2.5. Registro BPIN No. y Fecha	202500000033097 del 12 de agosto de 2025 202500000022487 del 04 de abril de 2025 2024270010071 del 16 de octubre de 2024 2024270010026 de 2024
2.6. Código	2.3.2.02.02.008.04.01.03 2.3.2.02.02.009.12.03.02 2.3.2.02.02.009.32.08.01 2.3.2.02.02.009.32.08.02 2.3.2.02.02.009.32.08.03 2.3.2.02.02.009.32.08.06

3. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER
Constitucionalmente se ha instituido el Estado colombiano como un Estado Social de Derecho, fundado por el respeto a la dignidad humana, la solidaridad y la prevalencia del interés general, dicho fundamento encuentra soporte en el artículo 1 de la Constitución Política, en el siguiente tenor: *"Colombia es un estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista; fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general. (…)".* El anterior precepto constitucional se manifiesta al interior de la organización administrativa del Estado Colombiano, estableciendo la obligación de las entidades territoriales de ejercer la función administrativa en coordinación y complementariedad de la acción del gobierno nacional,

departamental y municipal, encaminada a prestar los servicios y garantizar los fines y principios que determine la Constitución y la Ley.

Por su parte el artículo 2 constitucional reza que: "*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo*".

En desarrollo de estos fines esenciales, y en el ámbito territorial, es facultad del alcalde asegurar la gestión Administrativa del Municipio, defender los intereses de este y promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna, eficiente, legal y organizada. De igual forma, corresponde al alcalde conforme se establece en el artículo 315 de la Carta Política de 1991 cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que se consagra también en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994[1] modificada por la Ley 1551 de 2012.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, el Municipio constituye la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, dotada de autonomía política, fiscal y administrativa para la gestión de sus intereses, dentro de los lineamientos establecidos por la Constitución y la ley. Su finalidad primordial es garantizar el bienestar general y propender por el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

En el desarrollo de estos postulados, el municipio, a través de su estructura administrativa y por intermedio de sus diferentes secretarías y/o dependencias, orienta, dirige y coordina la acción administrativa, con el propósito de asegurar el cumplimiento de las funciones a su cargo, la eficiente prestación de los servicios públicos, la ejecución de los planes, programas y proyectos de desarrollo, así como la satisfacción de las necesidades colectivas de la comunidad, en concordancia con los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política.

El Municipio de Quibdó, es una entidad administrativa del Estado, regido por la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012[2], en las que se establece que los municipios ejercen las competencias que les atribuyen la Constitución y la Ley, conforme o los principios señalados, como los que se establecen en la Ley orgánica de ordenamiento territorial[3] y la Ley de distribución de recursos y competencias[4], en las que se desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política de 1991.

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.

[1] **Ley 136 de 1994** "*Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios*".
[2] **Ley 1551 de 2012** "*Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios*".
[3] **Ley 1454 de 2011** "*Por la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones*".
[4] **Ley 715 de 2001** "*Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros*".

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

Por su parte, el artículo 13 de la Constitución Política establece el derecho fundamental a la igualdad, disponiendo que el Estado promoverá las condiciones necesarias para hacerla real y efectiva, adoptando medidas a favor de grupos históricamente discriminados o marginados. De igual manera, reconoce la protección reforzada a las personas en condiciones de vulnerabilidad, incluyendo aquellas en situación económica, física o mental desfavorable.

En este marco constitucional, el municipio de Quibdó como entidad territorial con autonomía política, administrativa y fiscal, conforme a lo dispuesto en los artículos 1 y 287 de la Constitución Política tiene la responsabilidad de promover el desarrollo integral de su territorio y garantizar el bienestar de sus habitantes, de conformidad con las competencias asignadas en el artículo 311 superior.

Adicionalmente, el artículo 366 de la Constitución Politica de Colombia establece que el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida son fines sociales prioritarios del Estado, y el artículo 350 señala que una porción prioritaria del gasto público debe destinarse a inversión social, especialmente en beneficio de la población más vulnerable, con el fin de alcanzar el mayor impacto posible en la superación de las desigualdades estructurales.

En este contexto, es deber del Estado colombiano adoptar políticas públicas diferenciales con enfoque étnico. La Ley 70 de 1993 reconoce los derechos de las comunidades negras a conservar su identidad cultural, a administrar sus territorios colectivos y a definir su propio modelo de desarrollo, y el Decreto 1745 de 1995, que reglamenta el Capítulo III de esa ley, define al Consejo Comunitario como la máxima autoridad de adminstración interna de los territorios colectivos; es en esa instancia donde las comunidades formulan sus Planes de Etnodesarrollo (PED). Por su parte, el Convenio 169 de la OIT sobre pueblos indígenas y tribales, incorporado al ordenamiento interno mediante la Ley 21 de 1991, reconoce a los pueblos indígenas el derecho a decidir sus propias prioridades de desarrollo y a participar en la formulación, aplicación y evaluación de los planes y programas que les afecten, los cuales se expresan en sus Planes de Vida.

La jurisprudencia constitucional ha reiterado que las comunidades negras y los pueblos indígenas son sujetos colectivos de especial protección constitucional, titulares de derechos fundamentales diferenciales (Sentencia T-955 de 2003). La Corte Constitucional, en los Autos 004 y 005 de 2009, proferidos en el seguimiento a la Sentencia T-025 de 2004, advirtió el riesgo de afectación de los pueblos indígenas y de las comunidades afrodescendientes por el conflicto armado y el desplazamiento forzado, y ordenó a las autoridades adoptar medidas con enfoque diferencial. Asimismo, en la Sentencia T-622 de 2016 reconoció la grave afectación de los derechos a la vida, la salud, el agua, la seguridad alimentaria y el territorio de las comunidades étnicas que habitan la cuenca del río Atrato, de la cual hace parte el municipio de Quibdó.

El PED debe articularse con los instrumentos de planeación del nivel municipal, departamental y nacional, así como con la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), muchos de los cuales se alinean con los principios de desarrollo étnico-territorial. En el caso particular del PED 2021–2030, se evidencia su armonización con dieciseis (16) de los diecisiete (17) ODS, así como su vinculación con la implementación territorial del Acuerdo Final de Paz.

En consecuencia, el municipio de Quibdó, a través de la Secretaría de Inclusión y Cohesión Social y su Coordinación de Etnias, ha venido avanzando en la formulación y ejecución de estrategias orientadas al fortalecimiento de las comunidades afrodescendientes organizadas en Consejos Comunitarios y de las comunidades indígenas organizadas en resguardos y cabildos, especialmente en las zonas rurales del municipio. Entre los principales desafíos identificados se encuentran la necesidad de mejorar la articulación entre los Planes de Etnodesarrollo, los Planes de Vida y los instrumentos de planeación estatal, así como de fortalecer la capacidad organizativa, técnica y de autogestión de sus autoridades étnicas, en aras de garantizar su participación efectiva y el ejercicio pleno de sus derechos colectivos.

Estas comunidades habitan en su mayoría en zonas rurales ribereñas del río Atrato y de sus afluentes, a las que se accede principalmente por vía fluvial, con altos costos de transporte, limitada oferta de bienes básicos y condiciones precarias de acceso a agua potable y saneamiento básico. A ello se suman los efectos del conflicto armado, el confinamiento y el desplazamiento forzado, que restringen la movilidad de la población y sus actividades tradicionales de producción y abastecimiento. Esta situación incide en la seguridad alimentaria de las familias y limita su posibilidad de participar en los espacios de concertación y planeación convocados por la administración municipal, que implican desplazamientos y jornadas de trabajo de uno o varios días.

En el marco de las políticas públicas y en concordancia con los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 **"Quibdó, Territorio de Vida",** se adelantó el objeto denominado ***"Suministro, entrega y distribución de alimentos y productos de aseo para las comunidades indígenas y afro del municipio de Quibdó durante la vigencia 2026",*** orientado a contribuir al cumplimiento de las Metas 1, 8, 114, 115, 116 y 117 del referido instrumento de planificación.

Estas metas están encaminadas al fortalecimiento de las comunidades étnicas del municipio, mediante acciones dirigidas a: realizar la caracterización de las comunidades afrodescendientes e indígenas de la zona rural; desarrollar estrategias para la resolución de conflictos en sus territorios; actualizar e implementar los planes de etnodesarrollo como instrumentos para la preservación y el fortalecimiento de los grupos étnicos; adelantar talleres de capacitación y formación sobre los retos y oportunidades que plantea el Estado; actualizar e implementar los planes de vida de las comunidades indígenas; y formular e implementar la política pública de la población indígena.

En este contexto, el proyecto constituye una intervención institucional orientada a brindar atención a las comunidades indígenas y afrodescendientes del municipio, mediante el suministro, entrega y distribución de alimentos y productos de aseo, como acciones de apoyo que contribuyen a mejorar sus condiciones de bienestar y a fortalecer la presencia institucional en los territorios, en concordancia con los compromisos de la Administración Municipal frente a la protección, el reconocimiento y la garantía de los derechos de los grupos étnicos.

El suministro, entrega y distribución de alimentos y productos de aseo busca garantizar las condiciones mínimas de alimentación e higiene que permitan la participación activa de las comunidades indígenas y afrodescendientes en las jornadas comunitarias y talleres de actualización e implementación de los Planes de Etnodesarrollo y de los Planes de Vida, contribuyendo a que dichos instrumentos se formulen y ejecuten de manera autónoma, contextualizada y efectiva. Este enfoque responde tanto a un deber jurídico como a un imperativo ético de cerrar las brechas históricas que afectan a los grupos étnicos del municipio.

Los kits se entregarán a las familias de las comunidades que participen en las jornadas y talleres de caracterización, resolución de conflictos, actualización de los Planes de Etnodesarrollo y de los Planes de Vida, y formulación de la política pública indígena que adelante la Coordinación de Etnias durante la vigencia 2026. Cada entrega se programará en función de una de esas jornadas y se soportará con el listado de asistencia correspondiente, de modo que pueda verificarse la relación entre el bien entregado y la meta del Plan de Desarrollo a la que contribuye.

Para atender esta necesidad, la Alcaldía de Quibdó requiere contratar el suministro **seiscientos diez (610) kits** de alimentos y productos de aseo, su recepción y verificación en el almacén de la Alcaldía, y su transporte y distribución hasta los puntos concertados con las autoridades indígenas y los Consejos Comunitarios. Los alimentos deberán cumplir las condiciones sanitarias y de calidad exigidas por la normatividad vigente, y su selección deberá atender, en lo posible, los hábitos alimentarios y las prácticas culturales de cada pueblo y comunidad. La entrega se realizará con la participación de las autoridades indígenas y de los Consejos Comunitarios, y se soportará con actas de entrega y listados de beneficiarios que permitan verificar que los bienes lleguen efectivamente a las comunidades.

La problemática que se atiende tiene como causas directas la falta de condiciones logísticas, en particular de alimentación, para la realización de los talleres y jornadas comunitarias; la débil sistematización de la información comunitaria; la escasa articulación entre las entidades del Estado y las autoridades étnicas, y la insuficiente formación en herramientas de planificación y gestión del desarrollo territorial con enfoque étnico. Como causas indirectas se identifican la histórica exclusión institucional de las zonas rurales indígenas y afrodescendientes, la deficiente implementación de políticas diferenciales con enfoque étnico, la carencia de procesos sostenidos de fortalecimiento organizativo y la limitada participación de jóvenes y mujeres en los espacios de toma de decisiones.

Como consecuencia, se presentan la desarticulación entre los Planes de Etnodesarrollo y los Planes de Vida y los planes de desarrollo municipal, departamental y nacional; el debilitamiento del gobierno propio y de la gestión territorial de los Consejos Comunitarios y de las autoridades indígenas; la menor eficacia de las políticas públicas dirigidas a la población étnica; la persistencia de brechas de pobreza y exclusión social; la pérdida de identidad cultural y de autonomía organizativa, y una mayor vulnerabilidad frente a los conflictos socioambientales y el desplazamiento forzado.

La ejecución del proyecto estará a cargo de la Coordinación de Etnias de la Secretaría de Inclusión y Cohesión Social del Municipio de Quibdó, que velará por la adecuada entrega de los bienes, el cumplimiento de los principios de transparencia y equidad en su distribución y la articulación de los Planes de Etnodesarrollo y de Vida con los planes de desarrollo territorial.

3.1 ANÁLISIS DE IMPACTOS AMBIENTALES Y SOCIALES

Impactos ambientales

El suministro, entrega y distribución de alimentos y productos de aseo puede generar impactos ambientales de carácter temporal y baja magnitud, asociados principalmente a la generación de residuos sólidos de empaques (plásticos, cartón y bolsas), al consumo de combustible y a las emisiones del transporte terrestre y fluvial de los bienes hasta las comunidades, y al riesgo de derrames de combustible en los ríos durante el transporte fluvial.

Por las características de los bienes suministrados, la ejecución también puede generar impactos derivados de: (i) el uso de productos de aseo, como detergentes, jabones y desinfectantes, cuyos residuos pueden llegar a los ríos y quebradas de los que se abastecen las comunidades; (ii) la pérdida o el deterioro de alimentos perecederos por un inadecuado almacenamiento o transporte, y (iii) la acumulación de empaques en las comunidades rurales, que no cuentan con servicio de recolección de residuos.

Estos impactos son mitigables mediante buenas prácticas ambientales, como la reducción de empaques de un solo uso, la recolección y el retiro de los residuos generados en los puntos de entrega, el almacenamiento y transporte adecuado de los alimentos para evitar pérdidas, la planificación de rutas y entregas para reducir los desplazamientos, el uso de embarcaciones en buen estado y la preferencia por productos de aseo biodegradables. En consecuencia, durante la ejecución del contrato se promoverá el cumplimiento de estas medidas y de la normatividad ambiental y sanitaria vigente.

Impactos sociales

- **Enfoque diferencial étnico:** La contratación materializa medidas de protección para las comunidades indígenas y afrodescendientes del municipio de Quibdó, reconocidas como sujetos de especial protección constitucional, y contribuye a reducir las brechas que afectan a la población étnica rural.

- **Inclusión local:** Se promoverá la participación de productores, comerciantes y transportadores locales en el suministro y la distribución de los bienes, lo que contribuye a dinamizar la economía del municipio y de las comunidades.

- **Participación y fortalecimiento organizativo:** El suministro facilita la asistencia y permanencia de las comunidades en las jornadas de actualización e implementación de los Planes de Etnodesarrollo y de los Planes de Vida, y fortalece el papel de las autoridades étnicas en la concertación y el control de las entregas.

- **Seguridad alimentaria y salud:** El suministro de alimentos contribuye a mejorar temporalmente la disponibilidad de alimentos de las familias beneficiarias, y los productos de aseo favorecen las prácticas de higiene personal y doméstica, lo que ayuda a prevenir enfermedades asociadas a las deficientes condiciones de saneamiento en las zonas rurales.

- **Riesgos sociales y su manejo:** La distribución de bienes puede generar inconformidades o conflictos en las comunidades si no se realiza de forma transparente o si no responde a sus costumbres. Para prevenirlo, la entrega se concertará con las autoridades indígenas y los Consejos Comunitarios, se realizará con base en listados de beneficiarios previamente validados, se soportará con actas firmadas y registro fotográfico, y se procurará que los alimentos correspondan a los hábitos alimentarios de cada comunidad.

Análisis de alternativas sostenibles

En atención a los principios de sostenibilidad que orientan la contratación pública, durante el suministro, entrega y distribución de los alimentos y productos de aseo se promoverá la adopción de alternativas que permitan reducir los impactos ambientales y optimizar el uso de los recursos públicos, siempre que sean técnica, operativa y económicamente viables.

Entre las alternativas sostenibles que podrán implementarse durante la ejecución del contrato se encuentran:

- Priorizar la compra de alimentos a productores locales y regionales, en concordancia con la Ley 2046 de 2020, que promueve la participación de pequeños productores agropecuarios locales en los mercados de compras públicas de alimentos, lo que además reduce las distancias de transporte.
- En aplicación de la Ley 2046 de 2020 y del Decreto 248 de 2021, el contratista deberá adquirir los productos de origen agropecuario del kit que se produzcan en la región, en particular huevo, panela y arroz, preferentemente a pequeños productores locales o de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, y reportar en el informe final de ejecución el origen y el valor de esas compras.
- Preferir productos de aseo biodegradables, con bajo contenido de fosfatos y en presentaciones de mayor tamaño, para disminuir la carga contaminante en los cuerpos de agua y la cantidad de envases.
- Utilizar empaques reutilizables o de menor impacto ambiental, como costales, cajas de cartón o bolsas reutilizables, y reducir las bolsas plásticas de un solo uso.
- Recoger y retirar de las comunidades los residuos de empaques generados en las entregas, y disponerlos en sitios autorizados en el casco urbano del municipio.
- Garantizar condiciones adecuadas de almacenamiento, embalaje y transporte de los alimentos, protegiéndolos de la humedad y la lluvia, para evitar pérdidas y desperdicio.
- Planificar las rutas y el cronograma de entregas, agrupando comunidades cercanas, para reducir el número de viajes y el consumo de combustible.

La implementación de estas medidas contribuirá a que el suministro, entrega y distribución de los bienes se realice de manera ambientalmente responsable, socialmente sostenible y respetuosa de la identidad cultural de las comunidades, en concordancia con los principios de eficiencia, economía y responsabilidad que orientan la gestión contractual de las entidades públicas.

Finalmente la contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones 2026 y, teniendo en

cuenta la naturaleza, características y cuantía del objeto a contratar, resultó procedente adelantar el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa, regulado por el artículo 2, numeral 2, literal a de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

<table>
<tr><th colspan="2">4. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO SOLICITADO</th></tr>
<tr><td>4.1. Objeto del contrato</td><td>SUMINISTRO, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS Y PRODUCTOS DE ASEO PARA LAS COMUNIDADES INDÍGENAS Y AFRO DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ DURANTE LA VIGENCIA 2026.</td></tr>
<tr><td>4.1.1. Alcance al objeto</td><td>El contratista se obliga a suministrar los alimentos y productos de aseo descritos en el <u>Anexo No. 2 Ficha Técnica – Requerimientos y Especificaciones Mínimas</u>, en las cantidades, presentaciones y condiciones de calidad allí establecidas, y a realizar su alistamiento, empaque, transporte terrestre y/o fluvial, entrega y distribución en los puntos concertados con la supervisión y con las autoridades indígenas y de los Consejos Comunitarios, con base en los listados de beneficiarios validados, dentro del plazo del contrato.</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:
<table>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th></tr>
<tr><td>14111700</td><td>Materiales y productos de papel</td><td>Productos de papel</td><td>Productos de papel para uso personal</td></tr>
<tr><td>47131800</td><td>Equipos de limpieza y suministro</td><td>Suministros de aseo y limpieza</td><td>Soluciones de limpieza y desinfección</td></tr>
<tr><td>50121500</td><td>Alimentos, bebidas y tabaco</td><td>Pescados y mariscos</td><td>Pescado</td></tr>
<tr><td>50131600</td><td>Alimentos, bebidas y tabaco</td><td>Productos lácteos y huevos</td><td>Huevos y sustitutos</td></tr>
<tr><td>50131700</td><td>Alimentos, bebidas y tabaco</td><td>Productos lácteos y huevos</td><td>Productos de leche y mantequilla</td></tr>
<tr><td>50151500</td><td>Alimentos, bebidas y tabaco</td><td>Aceites y grasas comestibles</td><td>Grasas y aceites vegetales comestibles</td></tr>
<tr><td>50161500</td><td>Alimentos, bebidas y tabaco</td><td>Chocolates, azúcares, edulcorantes y productos de confitería</td><td>Chocolate, azúcares, edulcorantes productos</td></tr>
<tr><td>50171500</td><td>Alimentos, bebidas y tabaco</td><td>Condimentos y conservantes</td><td>Hierbas y especias y extractos</td></tr>
<tr><td>50181900</td><td>Alimentos, bebidas y tabaco</td><td>Productos de panadería</td><td>Pan, galletas y pastelitos dulces</td></tr>
<tr><td>50192900</td><td>Alimentos, bebidas y tabaco</td><td>Alimentos preparados y conservados</td><td>Pasta o tallarines natural</td></tr>
<tr><td>50201700</td><td>Alimentos, bebidas y tabaco</td><td>Bebidas</td><td>Café y té</td></tr>
<tr><td>50221000</td><td>Alimentos, bebidas y tabaco</td><td>Productos de cereales y legumbres</td><td>Legumbres</td></tr>
<tr><td>50221100</td><td>Alimentos, bebidas y tabaco</td><td>Productos de cereales y legumbres</td><td>Cereales</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	50221200	Alimentos, bebidas y tabaco	Productos de cereales y legumbres	Cereales procesados
	50221300	Alimentos, bebidas y tabaco	Productos de cereales y legumbres	Harina y productos de molinos
	53131500	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Artículos de tocador y cuidado personal	Dentales
	53131600	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Artículos de tocador y cuidado personal	Baño y cuerpo

4.3. Normativa aplicable, Autorizaciones, permisos y/o licencias requeridas para su ejecución

En el marco del objeto a contratar y la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad, se deben considerar las siguientes normas:

LEYES:

- **Ley 70 de 1993:** *Reconoce a las comunidades negras sus derechos colectivos, la protección de su identidad cultural y el derecho a definir su propio modelo de desarrollo.*
- **Ley 21 de 1991:** *Aprueba el Convenio 169 de la OIT sobre pueblos indígenas y tribales, que reconoce a los pueblos indígenas el derecho a decidir sus propias prioridades de desarrollo.*
- **Ley 2046 de 2020:** *Establece mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos.*
- **Ley 9 de 1979 Nivel Nacional:** "Por la cual se dictan Medidas Sanitarias": Establece las normas sanitarias generales para la protección de la salud humana, incluidas las relativas a la producción, almacenamiento, transporte y comercialización de alimentos.
- **Ley 1480 de 2011:** Nuevo estatuto del consumidor.
- **Ley 715 de 2001, artículo 83:** Regula la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para los Resguardos Indígenas, su administración por el municipio y la suscripción del contrato de administración con las autoridades del resguardo.

DECRETOS:

- **Decreto 1745 de 1995:** *Reglamenta el Capítulo III de la Ley 70 de 1993 y define al Consejo Comunitario como la máxima autoridad de administración interna de los territorios colectivos de las comunidades negras.*
- **Decreto 1545 de 1998:** *Reglamenta los regímenes sanitarios, de control de calidad y de vigilancia de los productos de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico, , en lo que no haya sido sustituido por la normativa andina.*
- **Decreto 1079 de 2015:** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte", aplicable al transporte terrestre y fluvial

	de los bienes. **RESOLUCIONES:** • **Resolución 683 de 2012 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 Ministerio de Salud y Protección Social.** "*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 810 de 2021 Ministerio de Salud y Protección Social:** "*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*". Modificada por la Resolución 2492 de 2022. • **Resolución 2674 de 2013 Ministerio de Salud y Protección Social:** Establece los requisitos sanitarios que deben cumplir quienes ejercen actividades de fabricación, procesamiento, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos, y los requisitos para la notificación, permiso o registro sanitario de los alimentos. • **Resolución 5109 de 2005 Ministerio de la Protección Social:** Establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano. **Circular Externa DG-0100-284 de 2002:** Instituto Nacional de Vigilancia de Alimentos y Medicamentos (INVIMA): criterio de referencia del INVIMA para diferenciar los productos de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico frente a los de uso industrial. **Circular 46 de 2014 Ministerio de Salud y Protección Social:** "Lineamientos para la articulación y coordinación de las actividades de inspección, vigilancia y control relacionadas con alimentos destinados al consumo humano**".** **Decisión 706 de 2008 de la Comisión de la Comunidad Andina:** Armonización de legislaciones en materia de productos de higiene doméstica (detergentes y blanqueadores, entre otros), que exige notificación sanitaria obligatoria. **Decisión 833 de 2018 de la Comisión de la Comunidad Andina:** Armonización de legislaciones en materia de productos cosméticos, aplicable a la crema dental y al jabón de tocador incluidos en el kit. **Constitución Política de Colombia de 1991**

- Art. 1, 2 y 40: Participación ciudadana y fines del Estado.
- Art. 209: Principios de la función administrativa (eficacia, transparencia, economía).

Normatividad de Contratación Estatal

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

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."*
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 019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública
Decreto 1082 de 2015	*"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional."*
Decreto 310 de 2021	*"Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7.y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".* Respecto a este último articulado se procedió a realizar la verificación de los Acuerdo Marco de Precios-AMP- vigentes y Bolsa de productos. Se concluye que, de acuerdo con el análisis, validación

	de las plataformas CCE y la bolsa mercantil, NO se evidencia la existencia del bien que La Alcaldía necesita adquirir en el presenté proceso como se evidencia en el análisis del estudio del sector.
Decreto 399 de 2021	"Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
Decreto 680 de 2021	*"Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública".*
Decreto 0142 de 2023	Modificatorio del Decreto 1082 de 2015 *"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".*

- 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 PÚBLICAS 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 Guía de compras públicas socialmente responsables 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.

De acuerdo con lo anterior, es importante indicar como una obligación en el presente contrato que los proponentes y proveedores deben respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión del Proceso de Contratación. Es recomendable que la obligación esté incluida en las especificaciones del contrato. Esto quedará mencionado en los estudios previos y los documentos que hacen parte del presente proceso.

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, la Entidad promueve la participación de MIPYMES mediante los criterios diferenciales previstos en este estudio (garantía de seriedad diferencial y posibilidad de convocatoria limitada), sin 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 embargo, por tratarse de un contrato de suministro de bienes de características técnicas uniformes con un plazo hasta el 31 de diciembre de 2026, no resulta proporcional exigir un porcentaje mínimo de vinculación de población vulnerable. No obstante, se recomienda al contratista vincular mano de obra local de las comunidades beneficiarias para las labores de cargue, descargue y distribución.

	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. **DECRETO 0997 DE 2026:** *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en lo relacionado con la Compra Pública Sostenible, la caución para la impugnación del Registro Único de Proponentes (RUP), la información sobre multas, sanciones, inhabilidades y actividad contractual, así como las cláusulas y compromisos anticorrupción y la verificación de listas restrictivas internacionales*". **ACUERDO MARCO DE PRECIOS:** Es preciso señalar que, en cumplimiento del deber de verificación, toda entidad estatal debe constatar, al momento de adelantar un proceso de contratación, si existe un **Acuerdo Marco de Precios vigente** aplicable al bien o servicio que se pretende adquirir. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del **Decreto Reglamentario 1082 de 2015**, las entidades públicas tienen la obligación de verificar, en la etapa de planeación de los procesos de contratación, la existencia de un Acuerdo Marco de Precios que pueda satisfacer la necesidad identificada. En caso de que dicho instrumento esté disponible, la entidad está obligada a adquirir el bien o servicio requerido a través del mecanismo de agregación de demanda administrado por **Colombia Compra Eficiente** (Colombia, 2015). En ese contexto, la **Alcaldía de Quibdó**, como primera medida, realizó la consulta correspondiente en la **Tienda Virtual del Estado Colombiano**, con el fin de verificar la existencia de un Acuerdo Marco de Precios aplicable al objeto contractual. Como resultado de dicha consulta, se constató que **no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente aplicable al presente proceso**.
4.4. Requerimientos y especificaciones mínimas	Las necesidades características y especificaciones técnicas de los bienes a adquirir 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 plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección será contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y en todo caso no podrá superar el 31 de diciembre dos mil veintiséis (2026).
4.6. Lugar de Ejecución y/o entrega	Zona urbana y rural del municipio de Quibdó. Los bienes se recibirán y verificarán en el almacén de la Alcaldía, ubicado en el palacio municipal (carrera 2 #24a-32), y desde allí el contratista los transportará y distribuirá en los puntos concertados con la supervisión y con las autoridades indígenas y de los Consejos Comunitarios, conforme al cronograma aprobado por la supervisión.
4.7. Presupuesto Oficial de la Contratación, Valor Estimado del Contrato y su Justificación.	El valor estimado del presupuesto oficial para el presente proceso es de **DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($299.478.280,00).** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, descuentos de carácter municipal, nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, en los cuales incurra el Contratista para cumplir cabalmente con el objeto contractual, los cuales se ampararán con recursos de la vigencia 2026. El presupuesto estimado para el presente proceso se encuentra amparado por los siguientes **Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP)** emitido por el responsable del presupuesto de la Alcaldía: **CDP No. 2709 del 19 de agosto de 2026** por el valor de **NOVENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($94.920.612,00)** con rubros presupuestales 2.3.2.02.02.008.04.01.03 "*Realizar caracterización de las comunidades Afro e Indígenas de todas de la zona rural*"; 2.3.2.02.02.009.12.03.02 "*Desarrollar estrategia de resolución conflictos en los territorios afro & indígenas de la zona rural*"; 2.3.2.02.02.009.32.08.01 "*Actualizar e implementar los Planes de etnodesarrollo que permita garantizar Preservación y fortalecimiento de los grupos étnico*"; 2.3.2.02.02.009.32.08.02 "*Realizar talleres de capacitación y formación para las comunidades afro & indígenas en los retos que propone el estado*"; 2.3.2.02.02.009.32.08.03 "*Actualizar e implementar los planes de vida de las comunidades indígena*" y 2.3.2.02.02.009.32.08.06 "*Formular e implementar la política pública de la población indígena*". **CDP No. 8 del 7 de octubre de 2026** por el valor de **DOSCIENTOS CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE ($204.581.516,00),** fuente 1.2.4.5.00 – SGP – Asignación Especial – Resguardo Indígenas y 1.3.3.11.00 – R.B. SGP – Asignación Especial – Resguardos Indígenas (recursos del balance), discriminados por resguardo en los veintiún (21) rubros relacionados en el certificado. DISTRIBUCIÓN DE LOS KITS POR FUENTE DE FINANCIACIÓN: El número de kits que se financiará con cada certificado y con cada rubro presupuestal se determinará en

un cuadro de distribución, elaborado por la Coordinación de Etnias con base en el valor unitario del kit y concertado con las autoridades de cada resguardo para los recursos del CDP No. 8. Dicho cuadro hará parte de los documentos del proceso, y el registro presupuestal y los pagos se imputarán a cada rubro en la proporción allí establecida.

La metodología utilizada para el análisis de los precios de referencia para el propósito de cómo se determinó el Presupuesto Oficial y sus Valores Unitarios: - Se solicitaron cotizaciones, valores unitarios obtenidos mediante cotizaciones allegadas

Una vez efectuado el estudio de los potenciales proveedores que se encuentran en capacidad de prestar el servicio requerido por la entidad, contemplando todos los aspectos técnicos, logísticos y de infraestructura, se procedió a solicitar cotizaciones a diferentes proveedores así:

RAZON SOCIAL	NIT
EMPRESA DE CACAO CHOCO RICO S.A.S	901.583.647 - 4
CHOCO GREEN S.A.S	901.584.025 - 8
DISQUESO DISTRIBUIDOR DE ALIMENTOS S.A.S. ZESE	901.256.735 - 2

De las cuales allegaron cotización las siguientes empresas:

RAZON SOCIAL	NIT	FECHA
EMPRESA DE CACAO CHOCO RICO S.A.S.	901.583.647 - 4	14 de Septiembre de 2026
CHOCO GREEN S.A. S	901.584.025 - 8	14 de Septiembre de 2026
DISQUESO DISTRIBUIDOR DE ALIMENTOS S.A.S. ZESE	901.256.735 - 2	14 de Septiembre de 2026

Una vez allegadas las cotizaciones, para la determinación del presupuesto Oficial, se tomaron los valores unitarios de las cotizaciones allegadas y del proceso de indexación, se determinó la desviación estándar, se estableció el coeficiente de variación de las cotizaciones, e igualmente se establecieron los rangos de valores máximos y mínimos, con los cuales se descartó los valores que estuvieran por fuera del coeficiente de variación del proceso.

SE ANEXA – PRESUPUESTO OFICIAL Y ESTUDIO DE MERCADO

NOTA: Este valor **incluye los impuestos que aplican para el caso**, valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el contratista por causa u ocasión de la ejecución del contrato.

4.8. Forma y Requisitos de pago	La Entidad pagará al contratista el valor del contrato en un (1) único pago del 100%, una vez se realice la entrega total de los bienes objeto del contrato y se expida el recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, previa verificación de cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones de entrega previstas en la Ficha Técnica y en los documentos del proceso. El pago se efectuará contra presentación de la factura o documento equivalente, y de los soportes requeridos, conforme a la programación de recursos del PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) y a los procedimientos internos de la Entidad. y a los procedimientos internos de la Entidad. El pago se imputará a cada rubro presupuestal según el cuadro de distribución de kits por fuente de financiación. Para el pago el contratista deberá presentar los siguientes soportes: **1.** Acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor y el contratista. **2.** Informe final de ejecución presentado por el contratista y aprobado por el supervisor, con las actas de entrega firmadas por las autoridades étnicas o los beneficiarios, los listados de beneficiarios y el registro fotográfico de cada entrega. **3.** Informe de supervisión o certificación del supervisor donde conste la entrega total, cumplimiento técnico y recepción conforme de los bienes suministrados (cantidades, características y estado). **4.** Comprobante de Ingreso de los bienes al Almacén de la ALCALDÍA DE QUIBDÓ. **5.** Comprobante de egreso de almacén de los kits despachados hacia cada comunidad. **6.** Factura electrónica de venta o documento equivalente, de conformidad con el régimen tributario del contratista. **7.** Certificación de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando aplique, conforme a la normativa vigente (incluyendo pagos a salud, pensión, ARL y aportes parafiscales si hay lugar). **8.** Registro Único Tributario (RUT) actualizado (cuando aplique o si hay actualización frente a lo aportado en la etapa precontractual). **9.** Los demás documentos que correspondan a obligaciones específicas del contratista establecidas en el contrato y/o requeridas por la Entidad para el trámite (por ejemplo, certificaciones de garantía, remisiones, soportes de entrega, etc.). **10.** La suscripción del acta de terminación y liquidación por el ordenador del gasto y el contratista El contratista deberá radicar la documentación en la Alcaldía Municipal, en la sede administrativa, ubicada en la Carrera 2 #24a-32, Quibdó-Chocó, o en el lugar donde se disponga para tal fin en caso de cambio de domicilio.

No se harán ajustes al valor del contrato durante el plazo de ejecución salvo eventos de fuerza mayor o hechos notorios de comportamiento anormal del mercado, que afecten el desarrollo del contrato y que conlleven a un demostrado desequilibrio económico. El Contratista no suspenderá la ejecución del sumnistro bajo este argumento, teniendo en cuenta las anteriores condiciones y de la necesidad de un trámite administrativo para el estudio, análisis y ajuste a que haya lugar por parte de la Entidad.

PARAGRAFO PRIMERO: Los pagos que efectúe 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.

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

PARAGRAFO TERCERO: Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la ALCALDIA hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley, alguna de ellas es:

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

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

Adicional a lo aquí señalado se deberá tener en cuenta lo estipulado en el Manual de Contratación de la ALCALDÍA, que se encuentre vigente, y la Circular No. 001 de 2026 de la Secretaría 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.
4.9. Anticipo	De conformidad con la forma de pago establecida NO se contempla la entrega de anticipo en el contrato a celebrarse.
4.10. Vigilancia y Supervisión y/o interventoría	La supervisión del contrato estará a cargo de la **COORDINACIÓN DE ETNIAS DE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN Y COHESIÓN SOCIAL** o quien designe el ordenador del gasto quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la entidad. El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción 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.
4.11. Persona responsable del	Se designa como responsable del proceso de contratación a **el Contratista estructurador de apoyo de la Secretaría de Inclusión y Cohesión Social,** quien será

proceso de contratación	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 tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato la garantía única a favor de la ALCALDIA en los términos establecidos en el contrato y mantenerla vigente durante el término de ejecución de este y hasta su liquidación, si es del caso.
4. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales y/o equipos necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad establecida.
5. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto de contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
6. Presentar al supervisor el informe final de ejecución con los soportes de entrega previstos en este estudio previo y en la ficha técnica.
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. Asistir a las reuniones y/o eventos que sean requeridos por el Supervisor del contrato.

23. 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" (Cuando aplique).

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

25. EL CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato, deberá cumplir con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que le sea aplicable según la naturaleza de sus actividades, su tamaño empresarial y el nivel de riesgo de sus operaciones, de conformidad con la Ley 1562 de 2012, la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y las demás normas que las complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan. El supervisor podrá requerir en cualquier momento las evidencias de cumplimiento que correspondan.

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

27. 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.

28. 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.

29. 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. Suministrar los alimentos y productos de aseo en las cantidades, presentaciones y empaques establecidos en el Anexo Ficha Técnica, empacados de manera que se conserve su calidad hasta la entrega.
3. Entregar la totalidad de los kits en el almacén de la Alcaldía de Quibdó, ubicado en el palacio municipal (carrera 2 #24a-32), para su verificación por la supervisión y su ingreso al almacén, y transportarlos y distribuirlos desde allí hasta los puntos concertados, conforme al cronograma aprobado por la supervisión.
4. Entregar al supervisor, antes de cada despacho, la relación de los productos con su marca, presentación, fecha de vencimiento y número de registro, permiso o notificación sanitaria, cuando aplique.
5. 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.
6. Garantizar que los vehículos y embarcaciones utilizados para el transporte cuenten con los documentos y condiciones de seguridad exigidos (SOAT, revisión técnico-mecánica, matrícula y permisos de navegación, chalecos salvavidas, entre otros) y que el personal de conducción cuente con licencia o permiso vigente.
7. Transportar los alimentos separados de los productos de aseo, combustibles y cualquier otra sustancia química, protegidos de la lluvia, la humedad y la contaminación.
8. El transporte, cargue, descargue, almacenamiento y entrega de los productos requeridos para la ejecución del contrato serán asumidos por el contratista, quien deberá entregarlos en los puntos concertados, según las especificaciones técnicas solicitadas.
9. Reemplazar a su costa, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al requerimiento del supervisor, los productos que presenten defectos, sean de mala calidad, estén vencidos o no cumplan con las especificaciones técnicas, sin afectar el plazo de entrega ni generar costos adicionales para la entidad.
10. 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.
11. 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 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.
12. Todos los alimentos y productos de aseo deberán contar con las condiciones de higiene y calidad, el rotulado y el registro, permiso o notificación sanitaria que les apliquen, así como con una fecha de vencimiento que permita su consumo o uso adecuado por parte de los beneficiarios.

13. El personal que manipule y distribuya los alimentos deberá contar con certificado de capacitación en manipulación de alimentos vigente.
14. Aceptar la devolución de los alimentos o productos que no cumplan las condiciones y especificaciones exigidas. La Entidad pagará únicamente los bienes efectivamente recibidos y aceptados por la supervisión, liquidados con el precio unitario pactado, sin perjuicio de las demás sanciones contractuales aplicables.
15. Los alimentos y productos de aseo entregados deberán ajustarse estrictamente a las especificaciones descritas en la ficha técnica, garantizando su calidad, cantidad y oportunidad en la entrega.
16. 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.
17. Reportar inmediatamente a la Alcaldía de Quibdó las novedades o anomalías que se presente durante la ejecución de este contrato.
18. Suministrar los productos a los precios contratados y realizar entregas de acuerdo a las cantidades previstas, dando estricto cumplimiento a las especificaciones y precios señalados en el objeto contractual.
19. Deberá mantener los precios ofertados en su propuesta, en ningún momento podrá facturar precios por encima de los ofertados.
20. Logística de la entrega: Deberá encargarse de todos los aspectos logísticos del suministro, incluyendo el alistamiento, empaque, transporte, cargue, descargue y entrega en los puntos concertados, asegurando que se realice de manera ordenada y oportuna.
21. Concertar con la supervisión, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el cronograma de distribución y los puntos de entrega, acordados previamente por la supervisión con las autoridades indígenas y de los Consejos Comunitarios.
22. Entregar los kits únicamente a las personas o familias incluidas en los listados de beneficiarios validados por la supervisión y por las autoridades étnicas, y soportar cada entrega con acta firmada por la autoridad étnica correspondiente y por la supervisión, listado de beneficiarios con firma o huella y registro fotográfico.
23. Respetar los usos, costumbres y formas de organización propia de las comunidades durante las entregas, y coordinar con las autoridades étnicas el apoyo de traducción cuando la comunidad lo requiera.
24. Entregar los kits en empaques resistentes a la humedad, identificados con el logotipo institucional de la Alcaldía de Quibdó, conforme a la ficha técnica.
25. Recoger y retirar de las comunidades los residuos de empaque y embalaje generados en las entregas, y disponerlos en sitios autorizados del casco urbano de Quibdó.
26. Presentar al supervisor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la última entrega, un informe final de ejecución con la relación de kits entregados por comunidad, las actas, los listados de beneficiarios, el registro fotográfico y la relación de lotes y fechas de vencimiento de los productos entregados.
27. 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.

28. El contratista designará una persona que sirva de enlace con la supervisión la cual estará disponible siempre que sea necesario.

29. Reportar inmediatamente a la Coordinación de Etnias de la Secretaría de Inclusión y Cohesión Social del Municipio de Quibdó cualquier novedad que se presente durante la ejecución del contrato.

30. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley.

31. Responder por los daños o perjuicios que puedan ocasionarse a la entidad o a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato.

32. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

C. 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.

8. Cumplir las cláusulas anticorrupción del contrato y las políticas de integridad, antisoborno, antifraude

y de prevención del lavado de activos de la Entidad, cuyo cumplimiento será verificado por la supervisión durante la ejecución, conforme al artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0997 de 2026.

4.12.2. OBLIGACIONES DE ALCALDÍA:

1. Designar al supervisor del contrato y, por su conducto, exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea, oportuna y conforme del objeto contratado.
2. Brindar la colaboración necesaria para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, dentro del marco de sus competencias.
3. Realizar los pagos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin y exista disponibilidad de recursos conforme al PAC y procedimientos internos.
4. Suministrar oportunamente la información y documentos que sean pertinentes y guarden relación con el objeto del contrato, cuando sea necesario para su ejecución.
5. Entregar al contratista, antes del inicio de las entregas, los listados de beneficiarios validados con las autoridades indígenas y de los Consejos Comunitarios, y el cronograma y los puntos de entrega concertados con ellas.
6. Exigir el cumplimiento de las condiciones técnicas y contractuales pactadas, incluyendo la entrega total de los bienes conforme a la ficha técnica, cantidades y condiciones de calidad.
7. Verificar, a través de la supervisión, que los bienes suministrados cumplan con los estándares de calidad y especificaciones técnicas exigidas, y requerir la corrección de no conformidades cuando aplique.
8. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempos pactados, una vez se verifique la entrega a satisfacción y se cumplan los soportes exigidos.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, garantías y demás consecuencias contractuales a que hubiere lugar, conforme a la minuta y la normatividad vigente.
10. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto contractual, dejando constancia mediante actas, informes y/o comunicaciones que soporten la gestión contractual.
11. Atender y resolver las peticiones, solicitudes y comunicaciones presentadas por el CONTRATISTA, en los términos establecidos en la ley y en el contrato.
12. Cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que hacen parte integral del proceso (estudios previos, ficha técnica, pliego y anexos).
13. Suscribir oportunamente con el CONTRATISTA y/o el supervisor las actas y documentos necesarios para la ejecución, seguimiento, recepción, terminación y liquidación del contrato, cuando aplique.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO SUS FUNDAMENTOS JURÍDICOS	
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Teniendo en cuenta la naturaleza, características y cuantía del objeto a contratar y con el propósito de seleccionar al contratista, resulta procedente adelantar el proceso de ***SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA*** regulado por la ley 1150 de 2007 artículo 2º numeral 2º literal a y el artículo **2.2.1.2.1.2.2** del Decreto 1082 de 2015.

En este sentido, **el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007**, dispone:

"2. ***Selección abreviada***. *La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

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

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

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

Ahora bien, el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Reglamentario 310 de 2021, prevé que *"Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes de Común utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente"*. En concordancia con lo anterior, se realizó la búsqueda en la plataforma Tienda virtual del Estado Colombiano, a través del enlace:

(https://operaciones.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco).

Encontrando que actualmente NO existe un Acuerdo Marco de Precios vigente aplicable al presente proceso, por lo cual, se hace necesario adelantar el proceso de selección a través de la modalidad de selección abreviada mediante subasta inversa, ya que se van a adquirir bienes con características técnicas uniformes,

	teniendo en cuenta el objeto a contratar y el valor estimado del contrato según presupuesto previamente establecido a fin de satisfacer las necesidades de la entidad. El transporte y la distribución de los kits hasta los puntos concertados son actividades accesorias al suministro, están definidas en la ficha técnica en condiciones idénticas para todos los oferentes y se remuneran dentro del precio de cada kit, de manera que no alteran el carácter uniforme de los bienes ni introducen aspectos que deban evaluarse con un criterio distinto al precio.

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

El artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 señaló que, para establecer los requisitos habilitantes del proceso de selección, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. El Riesgo del Proceso de Contratación
2. El valor del contrato objeto del Proceso de Contratación
3. El análisis del sector económico respectivo
4. El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Los requisitos habilitantes se estructuran con base en el *"Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación"*, publicado por la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

La Alcaldía, verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, experiencia, requerimientos técnicos y financieros, contenidos en el presente estudio previo y en el pliego de condiciones.

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

CRITERIOS DE SELECCIÓN - FACTOR DE ESCOGENCIA
MENOR PRECIO

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

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

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

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

6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 1 - 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 propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el acto de apoderamiento otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes 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.

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

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

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

El oferente deberá adjuntar los documentos que acrediten su capacidad jurídica de acuerdo con su naturaleza (persona natural, persona jurídica, proponente plural o proponente extranjero). En caso de proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), cada integrante deberá aportar su información y documentos de manera individual, sin perjuicio de los documentos propios del proponente plural (acuerdo de conformación y designación de representante).

Persona jurídica:

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación 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:

a) Que el objeto social de la persona jurídica permita que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato (suministro de alimentos y productos de aseo).
b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, la cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
d) Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más.
e) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La ALCALDÍA verificará que los proponentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la oferta, celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.
f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de suministros) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
g) Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
h) Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

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

NOTA 3: Sobre la **verificación de inexistencia de antecedentes judiciales y verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, así como la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años** (Ley 1918 de 2018), la Entidad consultará y verificará en la página web de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes del representante legal de la persona jurídica (y, en caso de proponente plural, de los representantes legales de cada integrante). La Entidad consultará y verificará en el RNMC que quien presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que hayan sido impuestas. En caso

de que, verificado el registro, se evidencie que el proponente no se encuentra al día en el pago de multas, se requerirá para que subsane dentro del término correspondiente y se podrá verificar el cumplimiento mediante registro actualizado y/o recibo de pago aportado por el proponente 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 aportará el certificado correspondiente. El objeto social de las personas jurídicas integrantes del proponente plural debe permitir adelantar las actividades del proceso de contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o por ser una actividad conexa a este. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a su representada en el cumplimiento del objeto del contrato, teniendo en cuenta que la responsabilidad es solidaria frente a la Entidad Estatal, en los términos aplicables al proponente plural.

Personas naturales:

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

a) La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
b) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. Este requisito lo verificará la Entidad con la declaración de la persona natural en la cual certifica que no está incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta).
c) Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la contratación. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

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

a) Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
b) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
c) Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
d) Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia
e) Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años

NOTA: Sobre la **verificación de inexistencia de antecedentes judiciales y verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, así como la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años**. 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:

a) El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
b) Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
c) En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, 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).
d) 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 y las comunicaciones cargados en la plataforma SECOP II por los Proponentes para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata este proceso, que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y cargarse en la plataforma SECOP II junto con su original.

El Proponente debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización. Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

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

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

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

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

Proponentes Plurales

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

a) Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural.

En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el **Formato "conformación de Proponente Plural"**

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

b) Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

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

d) Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

e) 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%.

f) En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

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

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

6.1.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente, deberá otorgar a favor de la ALCALDIA- 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.

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

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

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

Garantía para empresas **NO MIPYMES, NO MUJERES Y NO EMPRENDIMIENTOS Y NO EMPRESAS 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

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

No obstante lo anterior, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto No. 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el cual establece los **criterios diferenciales para las MIPYME** en el sistema de compras públicas señalando que, de conformidad con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000 y con base en los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales deberán establecer condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación de las MIPYME domiciliadas en Colombia en los procesos de selección competitivos; y en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 ibidem, modificado por el artículo 1 del Decreto 0287 de 2026, el cual dispone la incorporación de **criterios habilitantes diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad** estableciendo que, en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, deberán fijarse requisitos habilitantes diferenciales o ajustados en materia de experiencia, capacidad financiera u organizacional, o en el valor de la garantía de seriedad de la oferta.

En aplicación de estas disposiciones, la Entidad establece como criterio diferencial para las MIPYME, los emprendimientos y empresas de mujeres y los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad la reducción de la garantía de seriedad de la oferta al ocho por ciento (8%) del presupuesto oficial, conforme al cuadro anterior, con el fin de promover la participación efectiva de MIPYME y de emprendimientos o empresas de personas con discapacidad domiciliadas en el territorio nacional, sin afectar los principios de selección objetiva, pluralidad de oferentes y transparencia del proceso.

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

6.1.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PARA PERSONA JURÍDICA:

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

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato Pagos de seguridad social y aportes legales

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

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

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

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

PARA PERSONA NATURAL:

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

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

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

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de

afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Para el caso en que el PROPONENTE tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección. Cuando la certificación 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. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP.

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

En el caso de proponentes plurales (Consorcio o Unión Temporal), cada integrante deberá contar con la inscripción en el RUP de manera individual, vigente y en firme, al momento de presentarse al proceso.

Si el oferente no presenta con su propuesta el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP), la Entidad requerirá al proponente a fin de que lo aporte dentro del plazo legal establecido para la

subsanación, cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones y la normativa vigente.

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

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

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

En todo caso, la información del RUP que será objeto de verificación corresponderá a aquella que se encuentre en firme al momento del cierre del proceso de selección, independientemente de que la información renovada resulte favorable o desfavorable para el proponente, salvo lo previsto para la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, tal como lo establece el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

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

6.1.6. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Información de interés general: 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://www.colombiacompra.gov.co/node/23695

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:

1. Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.
2. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y 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.
3. 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.
4. Designar un representante facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal, así como designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, cuando aplique, indicando las facultades y alcance de su representación.
5. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los acápites respectivos de este documento y en el pliego de condiciones.

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

6.1.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

Los Proponentes 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.

6.1.8. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:

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

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.

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

El proponente deberá aportar con su propuesta, declaración expresa bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incluido en las listas nacionales e internaciones 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.

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

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

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

Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente de igual manera.

6.1.11. FORMATO COMPROMISO RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS

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

6.1.12. PACTO DE TRANSPARENCIA:

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

6.1.13. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS:

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

6.1.14. OTROS DOCUMENTOS:

Estos documentos no tienen carácter habilitante, pero se requieren para la legalización y/o ejecución del contrato 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 TÉCNICAS)

6.2.1. REQUISITO 1 – CONDICIONES TÉCNICAS

El oferente deberá diligenciar el Anexo Ficha Técnica de requerimientos y especificaciones, 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 modificado por el art 6 del decreto 1860 de 2021, la Secretaría de Inclusión y Cohesión Social verificará, si los bienes ofrecidos por el proponente cumplen con la ficha técnica, para el efecto el proponente deberá suscribir el **ANEXO -FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS**, del presente estudio previo. El proponente deberá cumplir con todas las condiciones o requisitos técnicos descritos en el presente estudio previo y la **ANEXO - FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS**, por cuanto en la verificación llevada a cabo por la Secretaría de Inclusión y Cohesión Social se determinará si el proponente tiene la capacidad técnica en este aspecto y su oferta es habilitada. Con la suscripción del **ANEXO - FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS,** por parte del proponente se entienden aceptadas las condiciones técnicas exigidas por la Entidad.

6.2.2. REQUISITO 2 - VERIFICACIÓN EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar la experiencia entre: **UNO (1)** y máximo **TRES (3)** contratos con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV de conformidad con el (los) código(s) indicado(s) prevista en este documento, **acreditando como mínimo en un contrato diez (10) códigos del UNSPC requeridos (grupo, segmento, familia y clase) en los demás contratos por lo menos cinco (5) códigos del UNSPSC requeridos (grupo, segmento, familia y clase) que se relacionan dentro de la siguiente Tabla "Códigos UNSPSC.**

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
14111700	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Productos de papel para uso personal
47131800	Equipos de limpieza y suministro	Suministros de aseo y limpieza	Soluciones de limpieza y desinfección
50121500	Alimentos, bebidas y tabaco	Pescados y mariscos	Pescado
50131600	Alimentos, bebidas y tabaco	Productos lácteos y huevos	Huevos y sustitutos
50131700	Alimentos, bebidas y tabaco	Productos lácteos y huevos	Productos de leche y mantequilla
50151500	Alimentos, bebidas y tabaco	Aceites y grasas comestibles	Grasas y aceites vegetales comestibles
50161500	Alimentos, bebidas y tabaco	Chocolates, azúcares, edulcorantes y productos de confitería	Chocolate, azúcares, edulcorantes productos
50171500	Alimentos, bebidas y tabaco	Condimentos y conservantes	Hierbas y especias y extractos
50181900	Alimentos, bebidas y tabaco	Productos de panadería	Pan, galletas y pastelitos dulces
50192900	Alimentos, bebidas y tabaco	Alimentos preparados y conservados	Pasta o tallarines natural
50201700	Alimentos, bebidas y tabaco	Bebidas	Café y té
50221000	Alimentos, bebidas y tabaco	Productos de cereales y legumbres	Legumbres
50221100	Alimentos, bebidas y tabaco	Productos de cereales y legumbres	Cereales
50221200	Alimentos, bebidas y tabaco	Productos de cereales y legumbres	Cereales procesados
50221300	Alimentos, bebidas y tabaco	Productos de cereales y legumbres	Harina y productos de molinos
53131500	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Artículos de tocador y cuidado personal	Dentales
53131600	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Artículos de tocador y cuidado personal	Baño y cuerpo

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:

a) **Objeto del contrato:** El objeto de los contratos deberá estar relacionado con el **suministro y/o distribución de alimentos, víveres, mercados o kits alimentarios, y/o productos de aseo.**

b) Valor del Contrato: La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior a **171,04 SMMLV** equivalentes al cien por ciento 100% del presupuesto oficial, de conformidad con el Registro Único de Proponentes – RUP.

c) Experiencia General: El oferente deberá acreditar experiencia general con la presentación del certificado de existencia y representación legal o el registro mercantil, en los cuales se verificará que el oferente cuenta con más de cinco (05) años de estar constituido y creado.

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.

6.2.2.1. 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 soporte 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:

- Objeto igual o similar a: **suministro y/o distribución de alimentos, víveres, mercados o kits alimentarios, y/o productos de aseo.**
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Contratante
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en Unión Temporal o Consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.

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

1. Certificación de cada uno de los Contratos relacionados y ejecutados 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:

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

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

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- 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 **TRES (3)** contratos por proponente. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

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

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

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

el procedimiento indicado en este párrafo y el valor que se obtenga primará para todos los efectos.

c) En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato de Experiencia del proponente y la relacionada en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la evaluación.
d) En caso de relacionarse más de más de tres (3) contratos, la Alcaldía, para salvaguardar los principios de transparencia e igualdad, tendrá en cuenta los tres (3) primeros contratos relacionados 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.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes. La experiencia de los proponentes personas jurídicas (sean individuales o miembros de un proponente plural), deberá, para ser aceptable, haberse obtenido con posterioridad a la fecha de constitución.

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

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

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

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

C) 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.

D) 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 expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el funcionario competente para emitirla en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda). La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, que no se acrediten con 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/o 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 el formato No. 4 Experiencia del Proponente y los documentos soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. De otro lado, respecto a las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el proponente en su oferta, prevalecerá la consignada en el RUP.

NOTA 3. Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe, no obstante, la 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 registrada en el RUP, debiendo cumplir con los salarios exigidos.

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

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

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

6.2.3. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS (FICHA TÉCNICA) (VER ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS)

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Quibdó verificará que los bienes ofrecidos por el proponente cumplen integralmente con la Ficha Técnica de Requerimientos y Especificaciones Mínimas definida para el presente proceso de suministro de alimentos y productos de aseo, conforme al anexo que hace parte integral del Estudio Previo.

Para tal efecto, el proponente deberá diligenciar, suscribir y anexar el **FORMATO – FICHA TÉCNICA – REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS,** comprometiéndose a suministrar la totalidad de los ítems requeridos en las cantidades, calidades y características técnicas exigidas, así como a entregar

los bienes en su empaque original, en buen estado y con la vida útil mínima exigida,, de acuerdo con las condiciones establecidas por la Entidad.

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

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

6.2.4. REQUISITOS ADICIONALES:

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

6.2.4.1. Establecimiento de Comercio.

Para garantizar la adecuada ejecución del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de contratación y asegurar el cumplimiento oportuno del objeto contractual, los proponentes deberán acreditar que cuentan con un establecimiento de comercio principal, sucursal o agencia debidamente registrado ante la Cámara de Comercio, donde se desarrollen actividades iguales o afines al objeto del presente proceso, de acuerdo con su razón social.

En consecuencia, el proponente deberá aportar con su propuesta:

a) El establecimiento de comercio a la fecha de publicación del presente proceso debe estar debidamente registrado en la Cámara de Comercio. Para lo cual se debe anexar con la propuesta el certificado de matrícula de establecimiento de comercio expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación, donde se evidencie que este pertenece al proponente.

6.2.4.2. Para dar cumplimiento a los requisitos del proceso de contratación. El proponente deberá acreditar en su Certificado de Existencia y Representación Legal y/o RUT la inclusión de mínimo dos (2) de los códigos CIIU que deberán estar relacionados con el Comercio al por mayor y/o al por menor de alimentos y productos de aseo.

- **4631:** Comercio al por mayor de productos alimenticios.
- **4711:** Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos, bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) o tabaco.

- **4722:** Comercio al por menor de leche, productos lácteos y huevos frescos en establecimientos especializados.
- **4721:** Comercio al por menor de productos agrícolas para el consumo en establecimientos especializados.

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

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 / Gasto de intereses.	Mayor o igual a 4

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

Índice de Liquidez: Para la determinación del indicador de Liquidez el análisis financiero del sector elaborado sobre la muestra depurada arrojo un valor de 2.72 en el primer cuartil (Q1), cifra que constituyó el parámetro inicial de referencia. No obstante, en aplicación de los principios de

transparencia, libre concurrencia y selección objetiva, y con el propósito de maximizar la pluralidad de oferentes, la Entidad optó por ajustar la exigencia fijando el indicador en **2.**

Índice de Endeudamiento: Para la determinación del indicador de Endeudamiento el análisis financiero del sector elaborado sobre la muestra depurada arrojo un valor de 38.35% en el tercer cuartil (Q3), sin embargo, al comparar dicho resultado con el Valor Máximo de 46.55%, se evidenció que el tercer cuartil resultaba considerablemente inferior a dicho límite. Por lo anterior, la entidad decidió tomar como parámetro inicial de referencia el valor más alto, esto es, 46.55%, como Valor Máximo. No obstante, en aplicación de los principios de transparencia, libre concurrencia y selección objetiva, y con el propósito de maximizar la pluralidad de oferentes, la Entidad optó por establecer un requisito **de 60%** (máximo permitido).

Razón de cobertura de intereses: Para la determinación del indicador de Razón de Cobertura de Intereses el análisis financiero del sector elaborado sobre la muestra depurada arrojo un valor de 9.10 en el primer cuartil (Q1), cifra que constituyó el parámetro inicial de referencia. No obstante, en aplicación de los principios de transparencia, libre concurrencia y selección objetiva, y con el propósito de maximizar la pluralidad de oferentes, la Entidad optó por establecer un requisito de **4.**

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.

6.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

ALCALDÍA DE QUIBDÓ

ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE 2026

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 11%
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 10%

Rentabilidad del Patrimonio: Para la determinación del indicador de Rentabilidad del Patrimonio el análisis financiero del sector elaborado sobre la muestra depurada arrojo un valor de 24.75% en el primer cuartil (Q1), cifra que constituyó el parámetro inicial de referencia. No obstante, en aplicación de los principios de transparencia, libre concurrencia y selección objetiva, y con el propósito de maximizar la pluralidad de oferentes, la Entidad optó por establecer un requisito de **11%.**

Rentabilidad del Activo: Para la determinación del indicador de Rentabilidad del Activo el análisis financiero del sector elaborado sobre la muestra depurada arrojo un valor de 15.03% en el primer cuartil (Q1), cifra que constituyó el parámetro inicial de referencia. No obstante, en aplicación de los principios de transparencia, libre concurrencia y selección objetiva, y con el propósito de maximizar la pluralidad de oferentes, la Entidad optó por establecer un requisito 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.

6.3.3. 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.

6.3. .4. 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

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.

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

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

En consecuencia, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes y la conformidad técnica de las ofertas, se seleccionará como adjudicatario al proponente que, mediante el desarrollo

de la Subasta Inversa (si hay lugar a ella) o con su oferta económica final, presente el menor precio total para la Entidad, cumpliendo integralmente las condiciones técnicas exigidas.

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

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

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

Cualquier error en el diligenciamiento de los valores relacionados en la oferta económica no dará lugar a su modificación.

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

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

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

Los precios de los ítems de la oferta económica se presentan en PESOS COLOMBIANOS, y el valor de la oferta económica inicial se presentará como un **VALOR TOTAL incluido el IVA y todos los impuestos a que haya lugar**, teniendo como base, el presupuesto oficial asignado para el proceso. La oferta deberá ser igual al presupuesto oficial o menor.

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

NOTA: De acuerdo con las condiciones de la plataforma SECOP II, a partir del segundo lance dentro del procedimiento de subasta inversa electrónica el porcentaje de mejora que establece la Entidad será como mínimo del **DOS POR CIENTO (2%).**

Para la presentación de la oferta económica, tanto la inicial como aquellos lances que se registren en el desarrollo de la subasta inversa electrónica, el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente documento y los que hacen parte de este. Cualquier error en el diligenciamiento de los valores

relacionados en la oferta económica inicial como aquellos lances que se registren en el desarrollo de la subasta inversa electrónica, no dará lugar a su modificación.

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

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

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

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

Condiciones para la elaboración y presentación de la propuesta económica.

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

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

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

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

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

NOTA: En caso de presentarse un empate en el valor final obtenido al término de la subasta inversa (dos o más oferentes con la misma oferta económica más baja), el Municipio de Quibdó aplicará el orden de prelación estricto y secuencial establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, acreditados de conformidad con la normativa aplicable.

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"** que hace parte integran del presente estudio previo.

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas del mismo, el Contratista y la Entidad asumen los efectos de los riesgos que les fueron asignados en la Matriz de Riesgos del proceso.

Por lo tanto, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por el Contratista y, consecuentemente, la Secretaría de Inclusión y Cohesión Social no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

La entidad evaluó el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Contratista y la Entidad asume los riesgos que se listan en el ANEXO MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

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.

1. **Cumplimiento del contrato:** Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia desde la suscripción del mismo hasta su liquidación y cuatro (4) meses más. Este amparo cubre el incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, así como el pago de multas y cláusula penal pecuniaria.

   Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

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 liquidación 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 impide que en cualquier momento de la ejecución y/o liquidación del Contrato que La Alcaldía advierta que la Garantía

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

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

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

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

Acuerdo Comercial		**Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable**
Alianza Pacifico	Chile	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 **DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($299.478.280,00),** 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	SI	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	SI	NO	NO APLICA	NO
	GUATEMALA	SI	NO	NO APLICA	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO APLICA	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	NO APLICA	NO APLICA
COMUNIDAD ANDINA		SI	NO	NO APLICA	SI

9.1. DECLARACIÓN DE OBLIGACIÓN DE TRATO NACIONAL DERIVADA DE LA COMUNIDAD ANDINA (CAN)

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina y las directrices fijadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente:

1. **Declaración de Aplicabilidad:** La Alcaldía de Quibdó declara que el presente Proceso de Selección se encuentra cobijado de manera obligatoria por los compromisos en materia de compras públicas establecidos en el marco de la **Comunidad Andina (CAN)**, cuyos países miembros son **Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú**, toda vez que la normativa comunitaria andina no contempla un umbral financiero mínimo para su cobertura, resultando aplicable a la cuantía asignada al presente proceso.

2. **Alcance y Obligación del Trato Nacional:** De conformidad con lo expuesto, la Entidad otorgará el principio de **Trato Nacional** a las ofertas presentadas por proveedores, bienes o servicios originarios de Bolivia, Ecuador y Perú. En virtud de esta obligación, dichos proponentes, bienes y servicios recibirán un tratamiento no menos favorable que el concedido a los proveedores, bienes y servicios nacionales colombianos.

3. **Aplicación Práctica en la Evaluación de Ofertas:** El trato nacional se materializa en la admisión de las ofertas en igualdad de condiciones, en la no exigencia de requisitos adicionales por razón del origen y en la aplicación del criterio de desempate correspondiente, sin referencia a puntaje ni a ponderación.

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

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

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

1. A la fecha de la convocatoria realizada para este proceso tuvieren por lo menos un (1) año de constituidas, con domicilio principal en el municipio bien sean personas jurídicas o naturales, ya sea de manera individual o conformando Proponentes Plurales a través de Consorcio o Unión Temporal entre MIPYMES colombianas.

2. El valor del proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3. Se reciban solicitudes en dicho sentido de por lo menos DOS (2) MIPYMES colombianas, dentro del término para formular y presentar observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas (Según fecha establecida en el cronograma del proceso), a través del canal de observaciones y/o mensajes del proceso de selección habilitado en la plataforma del SECOP II.

Nota 1: Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Nota 2: Las cooperativas y entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en esta convocatoria.

Nota 3: El proponente debe estar registrado en la plataforma del SECOP II y será responsable de documentarse frente al uso de esta, a través del material que dispone Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

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

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

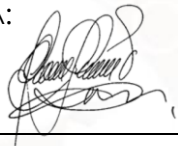
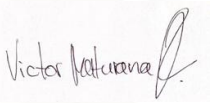
PARÁGRAFO 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. (…).*

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma **DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($299.478.280,00),** incluidos el IVA y todos los costos directos e indirectos, y que este valor es inferior al umbral de ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), fijado para la vigencia 2026 en **QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($511.708.497,00)** con la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se establece que el proceso **SÍ** es susceptible de limitarse a MIPYMES, de conformidad con las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

10. ANEXOS

Anexo 1. Análisis del sector
Anexo 2. Ficha Técnica - Requerimientos y Especificaciones Mínimas
Anexo 3. Matriz de riesgos del proceso
Anexo 4. Presupuesto Oficial
Anexo 5. Estudio de Mercado
Anexo 6. Certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) No. 2709

Anexo 7. Certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) No. 8

11. RESPONSABLES	
Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad: **NOMBRE: DIANA ANDREA MOSQUERA GARCÍA** **CARGO: Secretaria de Inclusión y Cohesión Social**	FIRMA: 
Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad: **NOMBRE: HEILER MARTIN CUESTA PEREA** **CARGO: Coordinador de Etnias**	FIRMA: 
Profesional que proyecta: **NOMBRE: OMAR OSWALDO GARCIA PIÑEROS** **CARGO: Contratista Estructurador**	FIRMA: 
Profesional de la Secretaría General que acompaña el proceso (cuando aplique): **NOMBRE: VICTOR MATURANA RODRIGUEZ** **CARGO: Contratista de la Secretaría General**	FIRMA: 
Los firmantes, que hemos revisado el documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma	