ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*	SECRETARIA GENERAL
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE DE 2026	

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR
Suministro

1. DEPENDENCIA DEL PROYECTO QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN
Secretaría General del Municipio de Quibdó

2. INFORMACIÓN BÁSICA DE INVERSIÓN QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN SOLICITADA	
Plan de Desarrollo	Quibdó, Territorio de vida 2024 – 2027
2.1. Propósito	Gobernanza y Gobernabilidad Territorial
2.2. Logro	Apropiar e implementar la política de gobierno digital
2.3. Programa	Fomento del desarrollo de aplicaciones, software y contenidos para impulsar la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC)
2.4. Proyecto	Fortalecimiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación mediante la implementación de estrategias de gobierno digital que impacte a los usuarios del municipio de Quibdó
2.5. Registro BPIN No. y Fecha	2024270010055 del 2025
2.6. Código de rubro	2.3.2.02.02.009.23.02.01 2.3.2.02.02.009.23.02.04

3. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER
La Constitución Política de Colombia establece (artículos 2 y 209) como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales. En este marco, la función administrativa debe orientarse al cumplimiento de los fines estatales bajo criterios de eficiencia, eficacia, coordinación y adecuada prestación de los servicios a cargo de las entidades públicas. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 315 de la Constitución Política de 1991 y el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, corresponde al alcalde, entre otras atribuciones, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley y los demás actos jurídicos aplicables, así como dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a cargo de la entidad territorial. En concordancia con lo anterior, la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, reconoce al municipio como la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, cuya finalidad comprende el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, mediante el ejercicio de sus competencias y el desarrollo de las funciones que le han sido asignadas. El Decreto Municipal 0470 de 2013, mediante el cual se reformó la estructura de la Administración Municipal, establece que la Secretaría General es una dependencia del nivel central encargada, entre otros aspectos, de contribuir al fortalecimiento organizacional y a la adecuada administración de los recursos físicos, materiales y tecnológicos requeridos para el funcionamiento institucional. Diagnóstico de la situación actual. De acuerdo con el diagnóstico, la Alcaldía de Quibdó opera su red

institucional en diferentes sedes y dependencias, con variados puntos de red y múltiples usuarios. Se identificaron las siguientes deficiencias: como puntos de red sin certificar o en mal estado, switches sin capacidad de puertos o sin administración, zonas sin cobertura inalámbrica, ausencia de un sistema centralizado de copias de respaldo, equipos de cómputo con discos mecánicos de bajo desempeño.

El Plan de Desarrollo Municipal **"Quibdó, Territorio de Vida 2024-2027"** incorpora, en el propósito Gobernanza y Gobernabilidad Territorial, el logro **"Apropiar e implementar la política de gobierno digital"** y el programa de fomento del desarrollo de aplicaciones, software y contenidos para impulsar la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC). La presente contratación se ejecuta con cargo al proyecto **"Fortalecimiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación mediante la implementación de estrategias de gobierno digital que impacte a los usuarios del municipio de Quibdó",** registrado con código BPIN 2024270010055, y a los rubros presupuestales 2.3.2.02.02.009.23.02.01 y 2.3.2.02.02.009.23.02.04.

La Política de Gobierno Digital, cuyos lineamientos generales fijó el Decreto 767 de 2022 al subrogar el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, es de obligatorio cumplimiento para las entidades que conforman la Administración Pública, incluidas las del orden territorial. Entre sus habilitadores figuran la arquitectura de tecnologías de la información y la seguridad y privacidad de la información, que suponen contar con una infraestructura tecnológica adecuada para soportar los trámites y servicios digitales de la entidad. A su vez, el literal d) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 obliga a los responsables del tratamiento a conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Los bienes que se pretenden adquirir atienden cuatro componentes de la infraestructura tecnológica de la Alcaldía:

a) **Red de datos cableada.** Para habilitar, reubicar y verificar puntos de red en las dependencias se requieren conectores RJ45, jacks tipo keystone, patch cords y cable UTP categoría 6, compatibles con Ethernet Gigabit. La distribución del tráfico en los centros de cableado se atenderá con switches de 48 puertos y con switches de 10 puertos con alimentación PoE, que energizan por el mismo cable de datos los puntos de acceso inalámbrico. La administración de la red se apoyará en un switch administrable de capa 3 con puertos SFP+, que permite segmentar el tráfico por dependencias mediante redes virtuales (VLAN) y controlar su enrutamiento. El cable dúplex, las clavijas y la canaleta plástica se destinan a la alimentación eléctrica de los equipos activos y a la conducción ordenada del cableado.

b) **Conectividad inalámbrica.** Los puntos de acceso con estándar Wi-Fi 6 (IEEE 802.11ax) y gestión centralizada amplían la cobertura inalámbrica en las áreas de trabajo y de atención de las dependencias y soportan un mayor número de dispositivos conectados de forma simultánea.

c) **Almacenamiento y respaldo de la información.** El servidor de almacenamiento en red (NAS) de cuatro bahías permite centralizar las copias de respaldo de los archivos que producen las dependencias. Los discos duros externos sirven para conservar copias fuera de línea, y las estaciones de clonación permiten replicar unidades de disco cuando se reemplaza o recupera un equipo.

d) Repotenciación y mantenimiento. Los discos duros internos y las unidades de estado sólido (SSD) se destinan a la repotenciación de equipos de cómputo en uso. Las ponchadoras, los probadores e identificadores de cable, los kits de herramientas, el taladro y el limpiador electrónico permiten al personal de soporte de la Alcaldía ejecutar con recursos propios el mantenimiento preventivo y correctivo de la red y de los equipos. Los adaptadores USB tipo C y los cables HDMI completan la conexión de equipos portátiles a pantallas y proyectores. Como el mantenimiento y la puesta en operación de la red estarán a cargo del personal de soporte de la Entidad, el objeto contractual se limita a la adquisición de los bienes y no incluye servicios de instalación ni de configuración.

De no adelantarse la adquisición, la Alcaldía carecería de los elementos para ampliar y segmentar su red, respaldar de forma centralizada la información institucional y atender con recursos propios el mantenimiento de la infraestructura. Esa situación expone a interrupciones y a pérdida de información los procesos que dependen de la conectividad, entre ellos la gestión contractual en el SECOP II, la gestión documental, el reporte de información a los organismos de control y los trámites y servicios digitales que se ofrecen a la ciudadanía. Los beneficiarios directos son los servidores públicos y contratistas de las dependencias que usan la red institucional; los indirectos, los ciudadanos que acceden a los servicios y trámites del Municipio.

En consecuencia, la contratación proyectada busca dotar a la Entidad de los bienes y equipos tecnológicos requeridos para fortalecer la red de datos y los servicios digitales de la Alcaldía de Quibdó, mejorar la capacidad y estabilidad de la infraestructura tecnológica y facilitar el acceso oportuno a los recursos digitales necesarios para el cumplimiento de las funciones institucionales y la atención a la ciudadanía. La adquisición responde, por tanto, a una necesidad concreta de fortalecimiento tecnológico y de continuidad operativa de la Administración Municipal. Resulta oportuno adelantarla en la presente vigencia, toda vez que cuenta con apropiación presupuestal amparada en el CDP No. 1879 del 9 de junio de 2026 y con un plazo de ejecución que permite recibir los bienes antes del cierre de la vigencia fiscal.

Las cantidades, características y especificaciones técnicas de los bienes requeridos se encuentran definidas en la Ficha Técnica – Requerimientos y Especificaciones Mínimas, documento que hace parte integral del presente estudio previo.

Finalmente, la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

4. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO SOLICITADO	
4.1. Objeto del contrato	SUMINISTRO DE BIENES Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA OPTIMIZAR LA RED DE DATOS Y LOS SERVICIOS DIGITALES GARANTIZANDO LA TRANSMISIÓN, MEJORA Y ESTABILIZACIÓN DEL ACCESO A INTERNET EN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE QUIBDÓ.
4.2. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC	Los elementos o productos para adquirir dentro del objeto del contrato se encuentran codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica en la siguiente Tabla.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
43222600	Difusión de tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos	Equipo de servicio de red
43221700	Difusión de tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos	Equipo fijo de red y componentes
43223300	Difusión de tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos	Dispositivos y equipo para instalación de conectividad de redes y Datacom

4.3. Plazo	El plazo de ejecución de contrato será de **UN (1) MES** sin exceder el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá una vez comunicada la aceptación de la oferta y aprobada la garantía, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual.
4.4. Lugar de Ejecución y/o entrega.	La ejecución del objeto contractual se llevará a cabo en el Municipio de Quibdó. La entrega de los elementos objeto de adquisición se realizará en el Almacén General de la Alcaldía Municipal de Quibdó, ubicado en la carrera 2 No. 24A-32, departamento del Chocó.
4.5. Presupuesto Oficial de la Contratación, Valor Estimado del Contrato y su Justificación.	El valor estimado del presupuesto oficial para el presente proceso corresponde a **SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($77.790.690)** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, descuentos de carácter municipal, nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, en los cuales incurra el Contratista para cumplir cabalmente con el objeto contractual, los cuales se ampararán con recursos de la vigencia 2026. El presupuesto estimado para el presente proceso se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal emitido por el responsable del presupuesto de la Alcaldía, correspondiente al CDP No. 1879 del 09 de junio de 2026, por un valor de **SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($78.000.000)**, con cargo a los rubros presupuestales 2.3.2.02.02.009.23.02.01 y 2.3.2.02.02.009.23.02.04. Para la determinación del presupuesto oficial, se tomaron como referencia los valores unitarios contenidos en las cotizaciones allegadas por las empresas PAPELERIA Y VARIEDADES COLOMBIA, TINTAS Y TONER DEL ATRATO SAS y MUNDOS SOLUCIONES

	INTEGRADAS, 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. Tras verificar que todas las cotizaciones se ubicaron dentro del rango de dispersión y de los límites establecidos sin presentar valores atípicos, se procedió a promediar los valores unitarios de las cotizaciones allegadas. El cálculo del presupuesto para la ejecución del objeto contractual se presenta en el **ESTUDIO DE MERCADO ANÁLISIS COMPARATIVO DE PRECIOS DEL MERCADO** el cual hace parte integral del presente estudio previo. SE ANEXA – PRESUPUESTO OFICIAL Y ESTUDIO DE MERCADO
4.6. Forma y Requisitos de pago	La Alcaldía de Quibdó pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en un (1) único pago, de acuerdo con el Plan Anualizado de Caja (PAC), una vez se haya efectuado la entrega total de los bienes y estos sean recibidos a satisfacción por el supervisor y por el Almacén General de la Entidad, previa presentación y verificación de los siguientes documentos: **1.** Acta o constancia de recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes objeto del contrato, suscrita por quien ejerza la supervisión. **2.** Certificación de ingreso y/o recibo a satisfacción de los bienes por parte del Almacén General de la Alcaldía de Quibdó, cuando corresponda. **3.** Informe de ejecución contractual con los soportes que acrediten la entrega y cumplimiento de las especificaciones técnicas. **4.** Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, concordante con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002 y la Ley 100 de 1993. **5.** Factura o documento equivalente **6.** Registro Único Tributario (RUT) **7.** Los documentos relacionados en las obligaciones del contratista. terminación. **8.** Acta de terminación. 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 podrá suspender ni condicionar la entrega de los bienes bajo este argumento, teniendo en cuenta las anteriores condiciones y de la necesidad de un trámite administrativo para el estudio, análisis y ajuste a que haya lugar por parte de la Entidad.

Parágrafo Primero: Los pagos que 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, para efecto de que los valores de estas queden incluidos dentro de las fechas programadas.

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

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

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.

Por regla general, se tienen los siguientes descuentos por concepto de impuestos y contribuciones, adicional a todas las que haya lugar, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el oferente para la preparación de su propuesta de conformidad con la modalidad a contratar y régimen al que pertenece la persona natural y/o jurídica:

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
Estampilla proadulto mayor	4%
Estampilla procultura	2%
Justicia familiar	2,00%
Tasa prodeporte	2,50%
Estampilla Pro UTCH (Universidad Tecnológica del Chocó)	1,50%

	NOTA 1: Todas las deducciones aplican desde $1. La retención en la fuente y el reteica se efectuarán conforme a 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. Al momento de tramitarse el pago correspondiente, la entidad liquidará y descontará los impuestos y tasas que diera lugar conforme al Estatuto Tributario del Municipio de Quibdó y demás normas tributarias aplicables al tipo de contrato. 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.
4.7. Vigilancia y Supervisión	La supervisión del contrato estará a cargo de la **SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ** 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 oficio.

4.8. Persona responsable del proceso de contratación	Se designa como responsable del proceso de contratación la Secretaria General del Municipio de Quibdó, con el apoyo del contratista estructurador de la dependencia, quien será la encargada del seguimiento hasta la designación de supervisor del *contrato, aceptación de la oferta* que se genere a partir del presente estudio previo.

4.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.9.1. Obligaciones del Contratista

A. Generales:

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en la invitación pública, 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 comunicación de la aceptación de la oferta 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. 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.
7. 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.
8. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Suscribir oportunamente el acta de inicio conjuntamente con el/la supervisor(a) del mismo.
14. 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.
15. Mantener informada a la ALCALDIA sobre las modificaciones de su dirección de domicilio físico y

electrónico para comunicación y notificaciones.

16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. Asistir a las reuniones y/o eventos que sean requeridos por el Supervisor del contrato.
22. El contratista debe respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realice con ocasión del contrato.
23. EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, se obliga a cumplir con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, presentando cuando sea requerido a la ALCALDIA las acciones y evidencias de cumplimiento, incluyendo autoevaluación registrada y certificación de estándares mínimos con valoración "aceptable" o superior, de conformidad con lo dispuesto Resolución 0312 de 2019 y la Circular 009 de 2025 del Ministerio del Trabajo o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. (Aplica en el caso que implique la ejecución de actividades con recurso humano).
24. Asumir el pago de todos los impuestos, gravámenes y aportes de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
25. 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.
26. 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.
27. Las demás directamente relacionadas con el objeto contractual.

B. Específicas:

1. Suministrar los bienes y equipos tecnológicos objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, características y condiciones establecidas por la entidad.
2. Entregar los bienes nuevos, originales, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, uso o comercialización, y cumplir con las normas técnicas vigentes aplicables.

3. Garantizar que los equipos suministrados sean compatibles con la infraestructura tecnológica y de comunicaciones existente en las diferentes dependencias de la Alcaldía de Quibdó.
4. Realizar la entrega de los bienes en el Almacén General de la Alcaldía Municipal de Quibdó, ubicado en la carrera 2 No. 24A-32, en la fecha y hora que acuerde con el supervisor del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas de los elementos.
5. Asumir los costos de transporte, cargue, descargue, empaque y demás gastos necesarios para la correcta entrega de los elementos contratados.
6. El contratista deberá mantener los precios ofertados en su propuesta durante toda la vigencia del contrato. En ningún caso podrá facturar valores por encima de los ofertados ni trasladar al contratante costos adicionales no previstos en la propuesta económica.
7. Ampliar las vigencias de las garantías otorgadas dentro de los plazos que se fijen en el contrato cuando se suspende la ejecución o se amplían los plazos del contrato.
8. Reemplazar, a su costa y sin que ello implique modificación del plazo de entrega, los productos que no cumplan con los estándares de calidad adecuados o con las especificaciones técnicas del contrato.
9. Otorgar sobre cada uno de los bienes una garantía técnica mínima de doce (12) meses contados a partir del recibo a satisfacción, o la del fabricante si fuere mayor, y atender las solicitudes de garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento del supervisor.
10. Escuchar y atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias que formule el supervisor del contrato, con el fin de corregir cualquier deficiencia relacionada con los bienes suministrados.
11. En caso de que el contratista no reponga los bienes defectuosos dentro del término señalado por la Alcaldía, esta podrá declarar el siniestro de incumplimiento, imponer las multas y hacer efectiva la cláusula penal previstas en los numerales 4.10 y 4.11 del presente estudio previo, conforme al procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y adoptar las demás medidas previstas en el Estatuto General de Contratación Pública.
12. Ante cualquier duda sobre el alcance de las especificaciones técnicas, elevar consulta al supervisor antes de la entrega. En todo caso, suministrar bienes de primera calidad, conforme a los estándares propios de su actividad y a los principios de buena fe contractual.
13. Resolver todas las consultas que la alcaldía le formule acerca del objeto contratado.
14. Mantener indemne al Municipio de Quibdó de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato.
15. Entregar los manuales, fichas técnicas y certificados de garantía de los bienes en formato digital que permita su lectura con herramientas de accesibilidad.
16. Las demás que se encuentren contempladas dentro de la oferta o propuesta presentada, así como las que se deriven de la suscripción del presente contrato.

C. 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 de la Alcaldía de Quibdó, 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 Alcaldía de Quibdó (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.

4.9.2. Obligaciones de la ALCALDÍA

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

4.10. Cláusula Penal Pecuniaria	En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contrato, el CONTRATISTA pagará a la Alcaldía de Quibdó, a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la

	cual se tomará como estimación anticipada parcial, y no definitiva, de los perjuicios que llegaren a causarse a favor de la Alcaldía de Quibdó. Las partes pactan que esta sanción tiene carácter parcial, por lo que no extingue ni compensa las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, ni impide el cobro de los perjuicios adicionales que por vía judicial o extrajudicial deba adelantar la Entidad. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El valor de la cláusula penal se pagará, en su orden, mediante compensación con las sumas adeudadas al CONTRATISTA; en caso de insuficiencia de saldos, será cancelado directamente por el CONTRATISTA o se hará efectivo con cargo al amparo de cumplimiento de la Garantía Única. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La cláusula penal se hará efectiva mediante acto administrativo motivado, previo agotamiento del procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, con garantía del debido proceso (artículo 29 de la Constitución Política) y de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 1592 del Código Civil. **PARÁGRAFO TERCERO.** La mora o incumplimiento a que se refiere esta cláusula se entiende referida al incumplimiento de las obligaciones sustanciales relativas al objeto del contrato o de cualquier otra obligación de carácter formal. Es entendido y aceptado por las partes que el contrato presta mérito ejecutivo y que lo estipulado en esta cláusula constituye compromiso irrevocable de pago.
4.11. Multas	Atendiendo el principio de proporcionalidad y la gravedad del incumplimiento, parcial o total, de alguna, varias o todas las obligaciones contractuales, la Entidad podrá imponer al CONTRATISTA multas, mediante acto administrativo motivado y previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de conminarlo al cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Las multas serán diarias y sucesivas, equivalentes al uno por mil (1/1000) del valor total del contrato (aceptación de la oferta) por cada día de retardo, y en su conjunto no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO.** De conformidad con el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA autoriza a la Alcaldía de Quibdó para compensar el valor de las multas con las sumas pendientes de pago a su favor; en su defecto, se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la Garantía Única o se acudirá al cobro por jurisdicción coactiva. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Dado su carácter conminatorio, las multas solo podrán imponerse mientras se encuentre pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA y dentro del plazo de ejecución del contrato. La imposición de multas no excluye la declaratoria de incumplimiento ni la efectividad de la cláusula penal pecuniaria pactada en el numeral 4.10.

ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*	SECRETARIA GENERAL
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE DE 2026	

5. ESPECIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN	
5.1. Especificaciones del objeto a contratar	Las necesidades características y especificaciones técnicas de los bienes a adquirir se relacionan en el ANEXO ***"FICHA TÉCNICA, REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS"***, adjunto al presente estudio, y hace parte integral de los documentos del proceso
5.2. Normativa aplicable, Autorizaciones, permisos y/o licencias requeridas para su ejecución	***Normas aplicables*** **Normativa sobre Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:** • **Ley 1341 de 2009**: Define principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC). • **Ley 1978 de 2019**: Moderniza el sector TIC y fortalece el marco institucional. • **Decreto 1078 de 2015**: Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. **Gobierno Digital y Transformación Digital** • **Decreto 767 de 2022**: Establece los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015 (sustituyó al Decreto 1008 de 2018). • **Manual de Gobierno Digital** expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. • Lineamientos y estándares de Arquitectura Empresarial y Seguridad Digital definidos por el Ministerio TIC. **Seguridad de la Información y Protección de Datos** • **Ley 1581 de 2012**: Régimen General de Protección de Datos Personales. • **Decreto 1377 de 2013** (compilado en el Decreto 1074 de 2015): Reglamenta parcialmente la protección de datos personales. • **Ley 1273 de 2009**: Protección de la información y de los datos mediante la creación de nuevos tipos penales relacionados con delitos informáticos. • Documento CONPES 3995 de 2020, Política Nacional de Confianza y Seguridad Digital. **Normas Técnicas Aplicables** Los bienes y equipos suministrados deberán cumplir con las normas técnicas nacionales e internacionales aplicables, entre ellas: • Estándares **TIA/EIA** para cableado estructurado. • Estándares **ISO/IEC 11801** para sistemas de cableado de telecomunicaciones.

- Estándares **IEEE 802** para redes de datos y comunicaciones.
- Certificaciones de calidad y seguridad aplicables a equipos de red, conectividad y telecomunicaciones.
- Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (**RETIE**) cuando aplique a la instalación y operación de equipos tecnológicos.
- Norma Técnica Colombiana (**NTC**) aplicable a equipos de telecomunicaciones, cableado y conectividad.

Gestión Ambiental

- **Decreto 1076 de 2015** – Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Normativa vigente sobre manejo y disposición de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), cuando corresponda.
- **Ley 1672 de 2013**: establece los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).

Normatividad en materia de contratación:

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

NORMA	DESCRIPCIÓN
Ley 80 de 1993	"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
Ley 1150 de 2007	"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.''
Ley 1474 de 2011	"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública."
Decreto 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."
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."

Ley 2097 de 2021	Crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), cuya consulta se exige en este proceso.
Ley 2195 de 2022	Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
Decreto 310 de 2021	"Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7.y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", se da cumplimiento a lo estipulado en la norma y se procedió a realizar la verificación del Acuerdo Marco de Precios- AMP- vigentes.
Decreto 399 de 2021	"Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
Decreto 680 de 2021	"Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública"
Decreto 1860 de 2021	"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"
Decreto 0142 de 2023	"Por medio del cual se promueve el acceso al sistema de compras púbicas para las cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, además de incorporar criterios sociales y ambientales en los procesos de contratación de las entidades estatales y se incluye el título de emprendimiento comunal".

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

GUIA DE COMPRAS PUBLICAS SOCIALMENTE RESPONSABLES:

El desarrollo sostenible implica la aplicación de prácticas sociales 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 compras públicas socialmente responsables. 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. **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 Análisis del Sector (Anexo 1), el monto y el plazo de ejecución del presente proceso, la Entidad promueve la participación de MIPYMES sin la necesidad de dividir el proceso por lotes o segmentos que pueda restringir la competencia o que la segmentación del mercado pueda conducir a que la ejecución del contrato sea imposible desde el punto de vista técnico o económico. El tipo de bienes a adquirir, el valor del contrato y el ámbito geográfico de entrega, son criterios que no implican dividir el presente proceso en lotes o segmentos para facilitar la participación de MIPYMES, pues la entidad pretende adquirir una serie de bienes con una serie de especificaciones técnicas, con un valor estimado, que no amerita la división en lotes o segmentos. Por lo anterior, los amparos y porcentajes de la garantía única son los señalados en el numeral 8 del presente estudio previo, aplicables en igualdad de condiciones a todos los proponentes. **De acuerdo con lo anterior, es importante indicar como una obligación en el presente contrato que los proponentes y proveedores deben respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión del Proceso de Contratación**. Aplicación del Artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021) **ART. 2.2.1.2.4.2.16 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL DECRETO 1860 DE 2021:** Atendiendo las disposiciones incluidas en la Ley 2069 de 2020 y en su decreto reglamentario 1860 de 2021 y una vez efectuado el análisis de oportunidad para la aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, se concluye que, conforme a la naturaleza del proceso y sus componentes, la entidad

	considera que no es viable incluir la población vulnerable teniendo en cuenta el objeto, obligaciones y requisitos técnicos del presente estudio. Y aquellas normas que hacen parte del Análisis del sector. **DECRETO 0287 DE 2026 - Por medio el cual se modifican los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015** Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación- Mediante el cual se reglamentan los numerales 1, 7 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad Los incentivos de puntaje y los requisitos habilitantes diferenciales previstos en el Decreto 287 de 2026 se aplican a los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos; por tanto, no generan obligaciones adicionales en el presente proceso de mínima cuantía, en el que el único factor de selección es el menor precio.

6. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTOR DE SELECCIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán allegar los documentos establecidos como requisitos habilitantes junto con la propuesta, los cuales sólo serán verificados por la ALCALDÍA DE QUIBDÓ al proponente que oferte el menor precio, si este no cumple con estos requisitos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de ningún oferente, se declarará desierto el proceso.

6.1. HABILITANTES JURÍDICOS

En el presente Proceso de Contratación pueden participar: (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios o uniones temporales conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato, su liquidación y un (1) año más.

1. Carta de Presentación de la Propuesta:

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá diligenciar el **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** adjunto a la invitación pública, 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 de quien suscribe la Carta de Presentación de la propuesta.

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

NOTA 3: ACTUACIÓN A TRAVÉS DE APODERADOS Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual 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.

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

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

2. CAPACIDAD JURIDICA

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

Persona jurídica:

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

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

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

- El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un año más.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La ALCALDÍA revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales. En la modalidad de mínima cuantía no se exige el Registro Único de Proponentes (artículo 6 de la Ley 1150 de 2007)
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia.
- Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018 - Policía Nacional de Colombia

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

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

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

- La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La ALCALDÍA revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
- 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 Invitación a Ofertar. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

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

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia,
- Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018 - Policía Nacional de Colombia

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

Proponentes extranjeros:

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

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

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

- El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del

objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. (Este requisito será exigible solo para el proponente que presente la oferta económica con el menor valor y para los efectos de la Aceptación de la Oferta.).

- Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

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

Idioma. Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata este proceso, que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y cargarse en la plataforma SECOP II junto con su original.

El Proponente 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:

- 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.

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

efecto.

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

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

3. 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 link.

https://operaciones.colombiacompra.gov.co/node/23695

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

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

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

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

- Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.
- Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.
- Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

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

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

4. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

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.

Para persona natural:

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá certificar el pago de sus aportes y el de sus empleados (si los tuviere) 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. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes 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).

NOTA 1: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.

NOTA 2: En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

NOTA 3: Cuando la certificación de que trata este requisito sea suscrita por el revisor fiscal o contador público según el caso, se deberá aportar:

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

ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*	SECRETARIA GENERAL
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE DE 2026	

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

5. **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.

6. **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.

7. **DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS DE ACUERDO CON EL FORMATO PUBLICADO.** El proponente deberá aportar con su propuesta, declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de personas jurídica, la declaración incluirá al representante legal. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

8. **FORMATO PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA VERIFICACIÓN EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL DE ACUERDO CON EL FORMATO PUBLICADO.** Como buena práctica de transparencia, y atendiendo el literal a) del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1081 de 2015, adicionado por el Decreto 1600 de 2024, y en los términos de los artículos 260[1] y 261[2] 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 precente 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.

9. **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.

10. **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.

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

OTROS DOCUMENTOS: Estos documentos no tienen carácter habilitante, pero se requieren para la legalización y/o ejecución del contrato (aceptación de la oferta) que se genere de este proceso de selección:

- **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.)*.

- **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)*.

- **ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN UNA CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME** (DECRETO 1082 DE 2015 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4) MODIFICADO POR EL Art 5 del Decreto 1860 de 2021 (cuando aplique).

6.2. HABILITANTES TÉCNICOS:

Con el objeto de verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución del contrato, el oferente deberá aportar con su propuesta lo siguiente:

REQUISITO 1 – CONDICIONES TÉCNICAS - VER ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS.

El oferente deberá diligenciar el **Formato - 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 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía verificará, si los bienes ofrecidos por el proponente cumplen con la ficha técnica, para el efecto el proponente deberá suscribir el **Formato - Ficha Técnica de requerimientos y especificaciones**, del presente estudio previo.

El proponente deberá cumplir con todas las condiciones o requisitos técnicos descritos en el presente estudio previo y el **Formato - Ficha Técnica de requerimientos y especificaciones**, por cuanto en la verificación llevada a cabo por la Alcaldía se determinará si el proponente tiene la capacidad técnica en este aspecto y su oferta es habilitada.

Con la suscripción del **Formato - Ficha Técnica de requerimientos y especificaciones**, por parte del proponente se entienden aceptadas las condiciones técnicas exigidas por la Entidad.

NOTA: La falta de firma del Formato – Ficha Técnica podrá subsanarse dentro del término que fije la Entidad, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. Será causal de rechazo el ofrecimiento de bienes que no cumplan las especificaciones técnicas mínimas.

REQUISITO 2- EXPERIENCIA MÍNIMA

Con el objeto de verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución del contrato, el oferente deberá presentar con su propuesta, máximo **dos (02) certificaciones** de contratos y/o copias de contratos ejecutados y terminados, que acredite haber ejecutado contratos con entidades públicas o privadas, que cumplan con los siguientes requisitos:

a) **Objeto del Contrato:** El objeto de los contratos deberá estar relacionado con: **Suministro y/o comercialización y/o instalación y/o puesta en funcionamiento de bienes, equipos, dispositivos o soluciones tecnológicas o informáticas y de conectividad,**
b) **Valor del Contrato:** La suma de los contratos aportados deben ser iguales o superiores a **44,40 SMMLV** incluido el IVA.

Las certificaciones que se presenten para acreditar la experiencia deben ser expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación completa del Contratante
- Nombre y apellido del Contratista
- Número y objeto del contrato
- Fechas de iniciación y de terminación del contrato
- Plazo de ejecución del contrato
- El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

NOTA 1: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de terminación y/o liquidación de este, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

NOTA 2: En el evento de aportar certificaciones con el **SECTOR PRIVADO** se deberá anexar copia del respectivo contrato donde conste el vínculo entre el proponente y el contratante.

NOTA 3: En caso de Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del

Proponente, se procederá a sumar los valores de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo con el porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

Experiencia General: El futuro oferente debe contar con una experiencia general mínima de tres (3) años en el objeto de su empresa, la cual se acreditará mediante la inscripción y registro de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio para el caso de persona jurídica, para el caso de persona natural mediante certificaciones o matricula de establecimiento de comercio expedido por la Cámara de Comercio.

REQUISITO 3 - CONDICIONES DE LA PROPUESTA

1. El proponente deberá acreditar que desarrolla actividades económicas correspondientes a los códigos CIIU 4651 o 4652 las cuales deberán encontrarse debidamente registradas y vigentes en el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o en el Registro Único Tributario (RUT), según corresponda.

2. El oferente debe contar con establecimiento de comercio, sucursal o agencia abierta al público 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

6.3. HABILITANTES DE CAPACIDAD MÍNIMA FINANCIERA: No aplica

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015 modificado por el Decreto Nacional 1860 de 2021, el cual establece que: "La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.(…)", la ALCALDÍA DE QUIBDÓ se permite señalar que una vez revisado el Manual de Procedimiento de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía de Colombia Compra Eficiente, la Entidad NO considera necesario exigir indicadores de "Capacidad Financiera y organizacional", teniendo en cuenta que la Entidad debe facilitar el acceso de las MiPymes en la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, por tal motivo la exigencia de capacidad financiera y organizacional para este tipo de empresas limitaría su participación.

6.4. FACTOR DE SELECCIÓN

Según el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la entidad en primera medida procederá a verificar la oferta de menor precio, por medio de la información relacionada en la plataforma SECOP II, para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar su cumplimiento.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones, impuestos, tasas, etc., establecidas por las diferentes autoridades nacionales, o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el menor precio de conformidad con la información presentada por el proponente por medio del módulo respectivo de la plataforma SECOP II, y que cumpla con todas las condiciones exigidas en el proceso de contratación de mínima cuantía.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones contemplados por las distintas autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos. Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias. La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el menor precio de conformidad con la información presentada por el proponente por medio del módulo respectivo de la plataforma SECOP II, y que cumpla con todas las condiciones exigidas en el proceso de contratación de mínima cuantía.

Para la presentación de la oferta económica y el diligenciamiento del VALOR OFERTA ECONÓMICA no se deben utilizar decimales; por lo tanto, debe presentarse en números enteros. En el evento en que las propuestas cuenten con valores unitarios que contengan decimales, la Entidad lo aproximará al siguiente digito si los decimales son iguales o superiores a 50, en caso contrario se mantendrá el mismo entero.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

a. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, en caso de que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
b. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los Precios Unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en el evento que LA ALCALDÍA DE QUIBDÓ estime que el valor de una propuesta económica resulta artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas la justificación aportada, LA ENTIDAD procederá al rechazo o a permitir la continuidad de la oferta presentada en el proceso, cuando valor ofertado responda a circunstancias objetivas que no pongan en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones del contrato a celebrar, en caso de que este se adjudique a dicho proponente.

6.5. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate se aplicará lo establecido en el Artículo 2. del Decreto 1860 de 2021, el cual modificó la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, donde se señala en el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. que: "*En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan*".

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de selección pertinente es la Mínima Cuantía, en consideración a lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, "Transparencia en contratación de mínima cuantía", que adicionó el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 (numeral 5, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020), debido a que el valor estimado de la contratación no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad. En consecuencia, se dará aplicación en lo establecido en el ARTÍCULO 2 del DECRETO 1860 de 2021, que modificó de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 (MÍNIMA CUANTÍA) que comprende el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

APLICACIÓN ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Es preciso indicar que, de conformidad con los Conceptos C-105 de 2022 y C-101 de 2023 de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y con base en la nueva regulación establecida en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, no hay

concurrencia entre las modalidades de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

8. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

El contratista constituirá, a favor y a satisfacción de la Alcaldía de Quibdó, con NIT 891680011-0, una GARANTÍA ÚNICA para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015, 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. Aunque en la mínima cuantía la exigencia de garantías es potestativa (artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015), la Entidad la exige en atención a los riesgos identificados en el Anexo 3 (incumplimiento en la entrega y fallas de calidad de los equipos activos de red y de almacenamiento) y a que el pago se realiza en un único contado.

Los amparos exigidos serán los siguientes:

Cumplimiento del contrato: Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia a partir de la suscripción del contrato hasta su liquidación y cuatro (4) meses más. Cubre a la Entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como su cumplimiento tardío o defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista, incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia de doce (12) meses contados a partir de la fecha del recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes. Cubre a la entidad de los perjuicios imputables al contratista por la deficiente calidad de los bienes que la Entidad Estatal recibe en cumplimiento del contrato.

En caso de existir necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución.

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*	SECRETARIA GENERAL
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE DE 2026	

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la Secretaría General del Municipio de Quibdó realizó la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar la ejecución y el equilibrio económico del contrato, conforme a lo definido en el Anexo 3 – Matriz de Riesgos del Proceso, que hace parte integral del presente estudio previo.

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. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)

11. RESPONSABLES	
Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad: NOMBRE: KAREN JHOHANA CHAPARRO PEÑA CARGO: Secretaria General del Municipio de Quibdó	FIRMA:
Profesional que proyecta: NOMBRE: AIDE MERCEDES ASCANIO PEÑA CARGO: Estructurador- Contratista - Secretaría General	FIRMA:
Profesional de la Secretaría General que acompaña el proceso NOMBRE: YURANY ALEXANDRA VARGAS HERNANDEZ CARGO: Contratista FIRMA:	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	