ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA*	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE DE 2026	

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR	
Suministro	
1. DEPENDENCIA DEL PROYECTO QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN	
Secretaría de Educación 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. Eje	Inclusión, Equidad y Justicia Social
2.2. Logro	Implementación del plan de bienestar laboral de la secretaria de educación.
2.3. Programa	Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media.
2.4. Proyecto	Administración del servicio público educativo para el acceso y permanencia escolar de los estudiantes del municipio de Quibdó
2.5. Meta	Dotación Ley 70/88
2.6. Registro BPIN y Fecha	2024270010035 de 2 de julio de 2026
2.7. Rubro Presupuestal	2.3.2.02.01.002.22.01.01 Dotación Ley 70/88 – Docentes 2.3.2.02.01.002.22.01.02 Dotación Ley 70/88 – Administrativos
3. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER	

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 1°, establece que Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada y con autonomía de sus entidades territoriales, fundado en el respeto de la dignidad humana, el trabajo, la solidaridad y la prevalencia del interés general. Este mandato constituye el fundamento de la actuación de las autoridades públicas y determina que el ejercicio de sus competencias debe estar orientado a la satisfacción de las necesidades colectivas, la garantía de los derechos constitucionales y la materialización del interés general.

En desarrollo de estos postulados, el artículo 2° de la Constitución Política establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. En consecuencia, las autoridades públicas tienen el deber de adelantar actuaciones administrativas encaminadas al cumplimiento de dichos fines, mediante la adecuada gestión de los recursos y el ejercicio efectivo de sus funciones.

A su turno, el artículo 25 de la Constitución Política reconoce el trabajo como un derecho y una obligación social que goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado, y el artículo 53 ibidem incluye, entre los principios mínimos que rigen la relación laboral, la irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales. Dentro de esos beneficios se encuentra la dotación de calzado y vestido de labor, prestación social que la entidad empleadora debe reconocer a los servidores que cumplan los requisitos legales.

Por su parte, el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. La aplicación de estos principios exige que la entidad adopte un mecanismo de suministro que permita entregar la dotación en las fechas legalmente previstas y con control sobre la destinación de los recursos públicos.

En concordancia con lo anterior, el artículo 311 ibidem establece que el municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, tiene a su cargo la prestación de los servicios públicos que determine la ley, la construcción de las obras que demande el progreso local, el ordenamiento del desarrollo de su territorio, la promoción de la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y el cumplimiento de las demás funciones que le asignen la Constitución y la ley.

En este contexto, el Municipio de Quibdó, en ejercicio de la autonomía que le reconoce el artículo 287 de la Constitución Política, tiene la responsabilidad constitucional y legal de promover el desarrollo social, económico, político, físico y ambiental de su territorio, garantizar el bienestar general y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, mediante el cumplimiento de las competencias y funciones asignadas a la Administración Municipal, en articulación con los instrumentos de planeación y los Planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal.

De manera particular, en materia educativa, el artículo 67 de la Constitución Política reconoce la educación como un derecho de la persona y un servicio público que cumple una función social, con la cual se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura. Asimismo, atribuye al Estado la responsabilidad de regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación, con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación de los educandos. La prestación de este servicio público depende del personal docente y administrativo de las instituciones educativas oficiales, cuyas condiciones laborales, incluida la dotación de calzado y vestido de labor, debe atender la entidad territorial a cargo de su administración.

La Ley 715 de 2001, *"Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros",* establece el marco de distribución de competencias entre la Nación y las entidades territoriales para la prestación del servicio educativo. En particular, el artículo 7 asigna a los distritos y municipios certificados la competencia de dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, así como la de administrar las instituciones educativas y el personal docente y administrativo de los planteles educativos, con sujeción a la planta de cargos adoptada. En ese marco, corresponde al Municipio de Quibdó, como entidad territorial certificada en educación, atender con cargo a los recursos del Sistema General de Participaciones las prestaciones sociales del personal docente y administrativo a su cargo, entre ellas la dotación de calzado y vestido de labor de quienes cumplan los requisitos legales.

ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA*	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE DE 2026	

La Alcaldía Municipal de Quibdó, por intermedio de la Secretaría de Educación y como entidad nominadora del personal docente y administrativo financiado con recursos del Sistema General de Participaciones, debe adelantar las actuaciones necesarias para atender oportunamente la obligación de suministrar calzado y vestido de labor a los servidores que acrediten los requisitos legales. Esta obligación se sustenta en la Ley 70 de 1988 y en su Decreto Reglamentario 1978 de 1989, que regulan el reconocimiento y suministro de esta prestación para los empleados del sector público.

El artículo 1° de la Ley 70 de 1988 dispone que los empleados del sector oficial comprendidos en su ámbito de aplicación tienen derecho a que la entidad con la que laboran les suministre gratuitamente, cada cuatro (4) meses, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) salarios mínimos legales vigentes y hayan cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora. En consecuencia, el suministro constituye una prestación social sujeta al cumplimiento de requisitos específicos, cuya entrega se realiza tres (3) veces en el año de acuerdo con el desgaste natural que sufren las prendas por su uso normal, y no un beneficio de libre asignación por parte de la administración.

El Decreto 1978 de 1989 reglamentó la Ley 70 de 1988 y, en su artículo 1°, precisó que la prestación se reconoce a los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo a las entidades allí señaladas, tanto del orden nacional como de las entidades territoriales. Los artículos 3° y 4° del mismo decreto exigen haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida antes de la fecha de cada suministro y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente, la cual corresponde a la asignación básica mensual.

Respecto de los empleados públicos territoriales, el artículo 1° del Decreto 1919 de 2002 dispuso que quienes se encuentren vinculados a las entidades del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva de los niveles departamental, distrital y municipal, así como el personal administrativo de empleados públicos de las instituciones de educación primaria, secundaria y media vocacional, entre otros, gozan del régimen de prestaciones sociales señalado para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del orden nacional, dentro del cual se encuentra la dotación de calzado y vestido de labor.

En el caso del personal docente, la prestación procede respecto de los educadores vinculados mediante relación legal y reglamentaria a la planta del Municipio de Quibdó, financiada con recursos del Sistema General de Participaciones, cuya asignación básica mensual sea inferior a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes y que cumplan el tiempo de servicio exigido, en los términos de la Ley 70 de 1988 y del Decreto 1978 de 1989.

De acuerdo con las normas citadas para hacerse acreedor a la dotación el servidor debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar vinculado de manera permanente, mediante relación legal y reglamentaria, a la planta de personal docente o administrativo de la Secretaría de Educación del Municipio de Quibdó o de las instituciones educativas oficiales a su cargo.

2. Haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida antes de la fecha de cada suministro.

3. Devengar una asignación básica mensual inferior a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigente.

En cuanto a las características de los bienes, el artículo 5° del Decreto 1978 de 1989 considera como calzado y vestido de labor las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades.

De conformidad con el artículo 6 del Decreto 1978 de 1989, las entidades definirán el tipo de calzado y vestido de labor correspondiente, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad
b) Naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador, y
c) Clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada

Por último, el artículo 2° del Decreto 1978 de 1989 dispone que el suministro debe hacerse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año. Estas fechas exigen que la administración programe con suficiente anticipación las actividades necesarias para contratar y suministrar los bienes correspondientes. En consecuencia, la estructuración del proceso deberá contemplar los tiempos de selección del contratista, expedición y distribución de los vales y/o bonos, disponibilidad de los establecimientos y adquisición efectiva del vestuario y calzado, de manera que el mecanismo previsto permita atender oportunamente las obligaciones de la entidad.

El Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, en sentencia del 25 de mayo de 2006, radicado 15001-23-31-000-2000-01869-01 (4316-05), con ponencia del consejero Tarsicio Cáceres Toro, examinó la decisión del tribunal de primera instancia de inaplicar la expresión "como en las entidades territoriales", contenida en el artículo 1° del Decreto 1978 de 1989, bajo el argumento de que el Presidente de la República excedió la potestad reglamentaria prevista en el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política al incluir dichas entidades. La Sala reiteró que la Corte Constitucional, en la sentencia C-995 del 2 de agosto de 2000 (M.P. Vladimiro Naranjo Mesa), y esa misma Corporación, en providencia del 8 de agosto de 1997 (Exp. 13653, M.P. Dolly Pedraza de Arenas), reconocieron como beneficiarios de la dotación de calzado y vestido de labor a los empleados de los órdenes nacional y territorial.

En la misma línea, el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante Concepto 24801 de 2013, señaló que el reconocimiento de la dotación está ligado al cumplimiento de dos presupuestos fácticos al momento de su otorgamiento: haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses y devengar menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Indicó, además, que el empleado que recibe la dotación tiene la obligación de destinarla exclusivamente al cumplimiento de las funciones propias de su labor, y que la naturaleza de esta prestación se define por

su funcionalidad, entendida como el suministro de prendas adecuadas a la actividad de la entidad, a la labor de cada empleado y a las condiciones en que esta se desarrolla. Por esa razón, el valor destinado al suministro de calzado y vestido de labor depende de las necesidades propias de cada labor y del presupuesto definido por la entidad para cubrir dicho gasto.

El artículo 3° de la Ley 80 de 1993 establece que, con la celebración y ejecución de los contratos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. En desarrollo del principio de economía, los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la misma ley exigen que la conveniencia del objeto a contratar se analice con antelación al inicio del proceso de selección y que, previo a su apertura, se elaboren los estudios y documentos requeridos.

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 dispone que los estudios y documentos previos deben contener, como mínimo, la descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con el proceso de contratación. La modalidad de selección se determina conforme al literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en los términos expuestos en el numeral 5 del presente estudio.

En aplicación del marco normativo expuesto, la Secretaría de Educación debe identificar previamente a los servidores que tienen derecho a recibir la dotación, con base en los registros de personal y nómina, verificando en cada caso el tipo de vinculación, la asignación básica mensual y el tiempo de servicio ininterrumpido antes de la fecha de cada suministro. La determinación de los beneficiarios corresponde a una verificación individual de las condiciones exigidas por la normativa, sin extender automáticamente el reconocimiento a la totalidad del personal. Esta revisión, a cargo de la dependencia responsable de la administración del talento humano, permitirá establecer las cantidades requeridas, organizar las entregas, precisar el alcance de la contratación y conservar los soportes que acrediten la procedencia de cada reconocimiento.

Las condiciones técnicas de la contratación deberán considerar, en los términos de los artículos 5° y 6° del Decreto 1978 de 1989, la naturaleza de las labores, las características de los cargos y las condiciones de uso, incluido el clima cálido del municipio. La selección de las prendas deberá responder a criterios de funcionalidad, comodidad, resistencia y adecuación al trabajo que realizan los beneficiarios, con independencia de su apariencia o disponibilidad comercial.

Bajo este marco, se propone estructurar el suministro mediante vales y/o bonos canjeables exclusivamente por vestuario y calzado de labor, con restricciones expresas que preserven la destinación de la prestación. Los documentos contractuales deberán precisar los bienes autorizados, las condiciones de redención y los mecanismos para impedir su intercambio por dinero o por artículos ajenos al objeto contratado. Esta configuración deberá asegurar que el instrumento de canje conduzca a la entrega material de las prendas, dado que la dotación debe suministrarse en especie y no puede sustituirse por una compensación monetaria durante la relación laboral.

ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA*	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE DE 2026	

Para la implementación del mecanismo, se propone exigir al contratista una oferta suficiente de prendas y tallas, establecimientos accesibles para los beneficiarios y procedimientos claros para la atención de cambios por defectos o inconvenientes de talla. Igualmente, deberán definirse las condiciones de identificación del titular, entrega de los instrumentos de canje y registro de las operaciones realizadas. Estos requisitos permitirán orientar la ejecución contractual hacia la adquisición efectiva de bienes adecuados y evitar que dificultades de acceso, restricciones comerciales no previstas o insuficiencia de inventarios impidan materializar el suministro de la dotación.

De igual manera, resulta necesario incorporar herramientas de seguimiento que permitan verificar los vales y/o bonos entregados, los efectivamente redimidos y aquellos que permanezcan pendientes de utilización. Para ello, se propone establecer reportes periódicos, soportes de entrega y comprobantes de los bienes suministrados, con observancia de las condiciones contractuales y de protección de la información de los beneficiarios. La supervisión deberá contar con elementos suficientes para contrastar las cantidades contratadas con las entregas realizadas y tramitar oportunamente las novedades. Por tanto, los documentos del proceso deberán consagrar la trazabilidad como obligación del contratista, sujeta a verificación por parte de la supervisión.

En consecuencia, la Alcaldía Municipal de Quibdó, por intermedio de la Secretaría de Educación, requiere adelantar la contratación para la adquisición de vales y/o bonos canjeables para compra de vestuario y calzado destinados al personal docente y administrativo beneficiario de la dotación legalmente reconocida. La contratación comprende **quinientos treinta y cuatro (534)** vales y/o bonos con un valor unitario de **SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($780.000)**, financiados con cargo a los rubros 2.3.2.02.01.002.22.01.01 Dotación Ley 70/88 – Docentes, por **CIENTO TREINTA Y UN MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($131.040.000),** y 2.3.2.02.01.002.22.01.02 Dotación Ley 70/88 – Administrativos, por **DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($285.480.000),** amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 3736 del 28 de octubre de 2026.

El proceso deberá sustentarse en la identificación de la población con derecho, la determinación de las necesidades, la estimación del presupuesto y la definición de condiciones técnicas y operativas verificables. Con ello, se busca disponer de un mecanismo organizado de suministro que facilite la entrega de prendas apropiadas, permita controlar la destinación de los recursos y contribuya al cumplimiento oportuno de las obligaciones de la entidad como empleadora, conforme a la Ley 70 de 1988, al Decreto 1978 de 1989 y al Decreto 1919 de 2002.

Finalmente, la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Quibdó para la vigencia 2026, elaborado en los términos del artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, y guarda correspondencia con la programación institucional, la disponibilidad de recursos y la meta **"Dotación Ley 70/88"** del Plan de Desarrollo Municipal **"Quibdó, Territorio de Vida 2024–2027"**, lo que asegura la coherencia entre la planeación contractual, presupuestal y administrativa de la entidad.

4. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO SOLICITADO	
4.1. Objeto del contrato	**SUMINISTRO DE LA DOTACION CORRESPONDIENTE A CALZADO Y VESTIDO DE LA LABOR PARA LOS EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE QUIBDO, CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2026.**
4.1.1 Alcance	El contratista suministrará bonos o vales nominativos, que no se pueden transferir y que se canjean solo por vestuario y calzado. Están destinados a los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Quibdó que tienen derecho a dotación según la Ley 70 de 1988 y el Decreto 1978 de 1989, conforme al listado que certifique Talento Humano/Secretaria de Educación. Cada bono se redimirá en una red de establecimientos de comercio en la ciudad de Quibdó. El bono no se puede cambiar por dinero en efectivo y su valor se redime completo, sin descuentos ni comisiones. La entrega se hará en las fechas establecidas por la ley, en las instalaciones de la entidad, contra firma de un acta individual. Todos los costos de impresión, personalización, entrega y administración de los bonos corren por cuenta del contratista. El valor de cada bono corresponderá al valor unitario adjudicado, el cual no podrá superar **SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($780.000)** incluidos impuestos, y en todo caso deberá permitir al beneficiario redimir, como mínimo, un kit completo compuesto por chaqueta o buso, camisa o blusa, pantalón o falda y un par de zapatos, conforme a la Ficha Técnica.
4.2. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC	El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación: **CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)**

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80141600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y Distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios.
80141700	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y Distribución	Distribución
80151500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Política comercial y servicios	Facilitación del comercio
84121804	Servicios Financieros Y de Seguros	Banca e inversiones	Servicios de mercados de títulos valores y commodities

	91111703 | Servicios Personales y Domésticos | Asistencia doméstica y personal | Servicios de compra y trueque de consumo
4.3. Normativa aplicable, Autorizaciones, permisos y/o licencias requeridas para su ejecución	En el marco del objeto a contratar y la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad, se deben considerar las siguientes normas: **Normatividad Aplicable**

Norma	Descripción
Constitución Política de Colombia	Artículos 1, 2, 25, 53, 67, 209, 287 y 311.
Ley 70 de 1988	"*Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público.*"
Ley 715 de 2001	"Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros". Artículo 7.
Ley 1480 de 2011	"*Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones*"
Ley 1581 de 2012	"Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".
Decreto Reglamentario 1978 de 1989	"*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988*"
Decreto 1919 de 2002	"*Por el cual se fija el Régimen de Prestaciones Sociales para los empleados públicos y se regula el régimen mínimo prestacional de los trabajadores oficiales del nivel territorial*".
Decreto 735 de 2013	"*Por el cual se reglamenta la efectividad de la garantía prevista en los artículos 7° a 17 de la Ley 1480 de 2011*".
Decreto 1072 de 2015	"*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*"

Normatividad de Contratación Estatal

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

Norma	Descripción
Ley 80 de 1993	*"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".*
Ley 1150 de 2007	*"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.''*
Ley 1474 de 2011	*"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública."*
Decreto Ley 019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública
Ley 1882 de 2018	"Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones."
Ley 2069 de 2020	"Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia."
Ley 2195 de 2022	"Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones."
Decreto 1082 de 2015	*"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional."*
Decreto 310 de 2021	*"Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7.y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".*
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".* *ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. Establece disposiciones sobre sujetos de especial protección constitucional en el contexto de la contratación estatal, buscando fomentar la participación de estos grupos en la ejecución de contratos. Este decreto busca garantizar la inclusión de personas en situaciones de vulnerabilidad, como víctimas del conflicto armado, mujeres cabeza de familia, personas con discapacidad, adultos mayores, y comunidades indígenas, negras afrocolombianas, raizales, palenqueras, y Rrom o gitanas.*
Decreto 0142 de 2023	*Modificatorio del Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se promueve el acceso al sistema de compras púbicas para las cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, además de incorporar criterios sociales y ambientales en los procesos de contratación de las entidades estatales y se incluye el título de emprendimiento comunal".*
Instrumentos de la entidad y de la ANCP-CCE	Manual de Contratación de la Alcaldía Municipal de Quibdó; Circular 001 de 2026 de la Alcaldía de Quibdó; y circulares, manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, en particular el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes y la Guía de compras públicas socialmente responsables.

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

GUIA DE COMPRAS PUBLICAS SOCIALMENTE RESPONSABLES:

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

Los objetivos de sostenibilidad social parten del deber del Estado y sus entidades de proteger y de los proveedores de respetar los derechos humanos en las interacciones que tienen en el sistema de compra pública. Incluye también, la adopción de medidas y criterios que generen empleo local y promuevan igualdad de oportunidades para grupos vulnerables como las personas con discapacidad, minorías étnicas, mujeres y víctimas del conflicto armado.
De acuerdo con lo anterior, es importante indicar como una obligación en el presente contrato que los proponentes y proveedores deben respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión del Proceso de Contratación. Es recomendable que la obligación esté incluida en las especificaciones del contrato. Esto quedara mencionado en los estudios previos y los documentos que hacen parte del presente proceso.

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

Artículo 6. Que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.19 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015: Teniendo en cuenta el resultado del análisis de mercado y de la información financiera de los posibles proveedores del numeral 3. Análisis de la oferta, literal c, y del ANALISIS DE LAS MIPYMES en el presente documento, se recomienda establecer la reducción del valor de la garantía de seriedad de la oferta para las MIPYME debido al monto y plazo de ejecución del presente proceso, evidenciando que la entidad promueve la participación de MIPYMES sin la necesidad de dividir el proceso por lotes o segmentos que pueda restringir la competencia o que la segmentación del mercado pueda conducir a que la ejecución del contrato sea imposible desde el punto de vista técnico o económico. El tipo de bienes a adquirir, el valor del contrato y el ámbito geográfico de entrega, son criterios que no implican dividir el presente proceso en lotes o segmentos para facilitar la participación de MIPYMES, pues la entidad pretende adquirir una serie de bienes con una serie de especificaciones técnicas, con un valor estimado, que no amerita la división en lotes o segmentos.

Aplicación del Artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021)

	El artículo 2.2.1.2.4.2.16 establece el deber de fomentar la participación de poblaciones vulnerables población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, y sujetos de especial protección constitucional en la ejecución de contratos estatales. Esta norma aplica a todas las entidades estatales, sin importar su régimen de contratación, así como a patrimonios autónomos constituidos por estas y particulares que administren recursos públicos, En el presente proceso, dado que su ejecución no requiere personal especializado, la Entidad analizó la viabilidad de aplicar este fomento con el resultado que se indica a continuación. 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. **DECRETO 0287 DE 2026 -** Por medio el cual se modifican los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación- Mediante el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad. **DECRETO 0997 DE 2026:** *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en lo relacionado con la Compra Pública Sostenible, la caución para la impugnación del Registro Único de Proponentes (RUP), la información sobre multas, sanciones, inhabilidades y actividad contractual, así como las cláusulas y compromisos anticorrupción y la verificación de listas restrictivas internacionales*". **ACUERDO MARCO DE PRECIOS:** Es preciso acotar que la entidad en ejercicio del deber de verificar si al momento de adelantar un proceso de contratación, existe un Acuerdo Marco de Precios Vigente para el bien o servicio que pretende adquirir; por ello y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el cual indica: Conforme a lo establecido en el **artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015**, las entidades estatales tienen la obligación de verificar, en la etapa de planeación de los procesos de contratación, si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente que pueda satisfacer la necesidad identificada. De ser así, están obligadas a adquirir el bien o servicio requerido a través del instrumento de agregación de demanda administrado por **Colombia Compra Eficiente** (Colombia, 2015).

	En ese orden de ideas, esta entidad como primera medida realizó la consulta en la tienda virtual del estado colombiano, a fin de verificar si existe algún acuerdo marco de precio aplicable al objeto a contratar; en dicha consulta se encontró el siguiente acuerdo marco de precios **CCENEG-0176-01-2024 – CCE-SNG-AMP-006-2025 de confecciones y calzado.** Luego de la revisión de su catálogo de productos, se pudo establecer que dentro de este acuerdo marco contempla únicamente la adquisición de uniformes, prendas de vestir y calzado, así como modalidades de redención en comercios, catálogo digital y tienda móvil; sin embargo, dichos mecanismos ***"NO contemplan ni son compatibles con la figura de bonos"*** Así, en atención a la normatividad aplicable, Ley 1955 de 2019, Decreto 310 de 2021 y directrices de Colombia Compra Eficiente, se documentó que el Acuerdo Marco vigente no contempla la entrega de la dotación mediante bonos o vales y que no existen proveedores habilitados en esa modalidad dentro del instrumento, razón objetiva para concluir que la necesidad no puede satisfacerse a través de él y que no resulta obligatorio su uso. En suma, la exclusión de los bonos y vales en el Acuerdo Marco vigente, el pronunciamiento de Colombia Compra Eficiente emitido bajo el radicado 120250708006824 y la verificación realizada por la Entidad en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, cuyos soportes se incorporan al expediente, sustentan la decisión de adelantar la contratación por **selección abreviada mediante subasta inversa**, orientada a la satisfacción de la necesidad institucional y al cumplimiento de la obligación legal de dotación laboral en la vigencia 2026.
4.4. Requerimientos y especificaciones mínimas	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.
4.5. Plazo	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y en todo caso no podrá exceder del treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiséis (2026), o hasta el agotamiento del presupuesto oficial asignado al contrato, lo que ocurra primero.
4.6. Lugar de Ejecución y/o entrega	Los vales y/o bonos se entregarán en el almacén de la alcaldía y este los entregará personalmente a cada beneficiario, contra firma del listado de recibo, en la sede central de la Alcaldía Municipal de Quibdó, ubicada en la carrera 2 # 24A-32. Para los docentes que laboren en instituciones educativas ubicadas fuera de la cabecera municipal, el supervisor podrá disponer la entrega en la respectiva sede educativa.

4.7. Presupuesto Oficial de la Contratación, Valor Estimado del Contrato y su Justificación.	De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Reglamentario 1082 del 26 de mayo 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", durante la etapa de planeación, la entidad ha elaborado los respectivos análisis del sector económico y de los oferentes, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgos, los cuales se encuentran contemplados en el estudio del sector y del mercado en documento adjunto. Para llevar a cabo este proceso de contratación de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA** para satisfacer la necesidad que tiene la Alcaldía de Quibdó, se cuenta con un presupuesto oficial basado en las cotizaciones allegadas en el estudio de mercado y que hacen parte integral de este proceso, que corresponde a **CUATROCIENTOS DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($416.520.000)** a valor unitario de **SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($780.000)** incluido IVA y todo costo directo e indirecto, en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) No. 3736 del 28 de octubre de 2026 con rubros presupuestales 2.3.2.02.01.002.22.01.01 Dotación Ley 70/88 – Docentes, por $131.040.000, y 2.3.2.02.01.002.22.01.02 Dotación Ley 70/88 – Administrativos, por $285.480.000, que hacen referencia a realizar la entrega de vales canjeables para kit dotación ropa para caballero y/o dama clima cálido (chaqueta, camisa, pantalón y zapatos). Este valor incluye todos los gastos directos e indirectos, tasas e impuestos, contribuciones, pólizas, retenciones y todos los descuentos de ley a que haya lugar, en los cuales incurra el contratista para cumplir cabalmente con el objeto contractual, los cuales se amparan con recursos de la vigencia 2026. NOTA: EL PROCESO SE ADJUDICARÁ A VALOR UNITARIO Y POR EL VALOR DE LA OFERTA MAS ECONOMICA QUE CUMPLA CON TODAS LAS CONDICIONES Para la determinación del presupuesto Oficial, se tomaron los valores unitarios de las cotizaciones allegadas por PERMODA LTDA, BROMX SAS y TALENTO Y CALIDAD SAS, con las cuales se determinó la desviación estándar, se estableció el coeficiente de variación de las cotizaciones, e igualmente se establecieron los rangos de valores máximos y mínimos, con los cuales se descartó los valores que estuvieran por fuera del coeficiente de variación del proceso. El cálculo del presupuesto para la ejecución del objeto contractual se presenta en el **ANEXO ESTUDIO DE MERCADO Y/O ANÁLISIS COMPARATIVO DE PRECIOS**, junto con las cotizaciones, las cuales hacen parte integral del presente estudio previo. **PARA PROPONENTES NO RESPONSABLES DE IVA**: Los proponentes que no sean responsables de IVA presentarán su oferta, teniendo en cuenta los valores del VALOR

	FINAL DE LA OFERTA SIN IVA. Este proponente debe diligenciar la propuesta en la plataforma del SECOP II sin la inclusión del IVA. **PARA PROPONENTES RESPONSABLES DE IVA:** Los proponentes que sean responsables de IVA presentarán su oferta en el formato económico, teniendo en cuenta los valores del VALOR FINAL DE LA OFERTA CON IVA. El Proponente debe realizar la propuesta en la plataforma del SECOP II incluyendo el IVA.
4.8. Forma y Requisitos de pago	La Administración Municipal pagará al Contratista el valor de los vales y/o bonos efectivamente entregados a los beneficiarios, de acuerdo con los precios unitarios ofertados por el proponente favorecido, mediante un pago único al recibo a satisfacción de la totalidad de los bonos, previa presentación de la siguiente documentación mínima, la cual será verificada por parte del supervisor. Para el pago el contratista deberá presentar los siguientes soportes: **1.** Acta de recibo, informe de actividades con sus respectivos soportes de ejecución **2.** Listado de beneficiarios con la firma de recibo de cada vale y/o bono entregado. **3.** Acta de entrega y recibo a satisfacción e ingreso al almacén del Municipio **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. El contratista deberá radicar la documentación en la Alcaldía Municipal, en la sede administrativa, ubicada en la Carrera 2 #24a-32, Quibdó-Chocó, o en el lugar donde se disponga para tal fin en caso de cambio de domicilio. No se harán ajustes al valor del contrato durante el plazo de ejecución salvo eventos de fuerza mayor o hechos notorios de comportamiento anormal del mercado, que afecten el desarrollo del contrato y que conlleven a un demostrado desequilibrio económico. El Contratista no suspenderá la prestación del servicio 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 efectué la ALCALDÍA en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de recursos del Plan Anual de Caja

(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: 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.

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

ESTAMPILLA	PORCENTAJE
Cultura	2%
Deporte	2.5%
Ancianato	4%
Justicia familiar	2%
Pro-UTCH	1.5%

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

Adicional a lo aquí señalado se deberá tener en cuenta lo estipulado en el Manual de Contratación de la ALCALDÍA, que se encuentre vigente.

Parágrafo Cuarto: Al momento de tramitarse el pago correspondiente, la entidad liquidará y descontará los impuestos y tasas que diera lugar según los valores establecidos en el manual de contratación adoptado por la Alcaldía de Quibdó, según lo estipulado para el tipo de contrato a ejecutar.

Parágrafo Quinto: La presentación de los documentos y factura debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que el valor de esta quede incluido dentro de las fechas programadas para cada mes y pueda ser girado el dinero. En todo caso, el pago estará sujeto a la programación.

	Parágrafo Sexto: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **Nota 2:** Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la Alcaldía hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley. **Nota 3:** Las cantidades de vales y/o bonos se solicitarán con base en el listado de beneficiarios certificado por la Alcaldía, sin que en ningún caso excedan el número de servidores con derecho a la dotación.
4.9. Anticipo	De conformidad con la forma de pago establecida NO se contempla la entrega de anticipo en el contrato a celebrarse.
4.10. Vigilancia y Supervisión y/o interventoría	La supervisión del contrato estará a cargo de la **SECRETARIA DE EDUCACIÓN** 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. La supervisión estará encargada de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades y funciones que señala la Ley y el Manual de Interventoría y Supervisión que se encuentre vigente, así como el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato. En caso de vacancia temporal o definitiva de los supervisores designados en esta cláusula, o cuando lo estime pertinente el ordenador del gasto, en ejercicio de sus

	facultades, podrá designar su reemplazo temporal o definitivo mediante nueva designación.
4.11. Persona responsable del proceso de contratación	Se designa como responsable del proceso de contratación al **contratista estructurador de la Secretaría general** quien será el encargado del seguimiento hasta la designación de supervisor del contrato, que se genere a partir del presente estudio previo.
4.12. Obligaciones de las partes	**4.12.1. Obligaciones del Contratista** **A. Generales:** **1.** Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el pliego de condiciones, ficha técnica (si aplica), estudios previos y demás documentos constitutivos del mismo. **2.** Ejecutar a cabalidad el objeto del Contrato de manera oportuna cumpliendo con los requisitos técnicos exigidos. **3.** Constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato la garantía única a favor de la ALCALDIA en los términos establecidos en el contrato y mantenerla vigente durante el término de ejecución de este y hasta su liquidación, si es del caso. **4.** Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales y/o equipos necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad establecida. **5.** Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto de contrato de conformidad con lo requerido por el contratante. **6.** Presentar los informes (productos), de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. **7.** Pagar de forma cumplida y en el porcentaje legal establecido, de acuerdo con la normativa vigente que regula el Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, PENSION y A.R.L.) y parafiscales. **8.** Expedir o acreditar los pagos establecidos del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales a través de certificación expedida por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el representante legal y/o el contador público, en caso de no tener dicha obligación de conformidad con la normativa vigente. **9.** Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato. **10.** Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la ALCALDIA y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. **11.** Desarrollar las actividades y productos materia del contrato, bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad de la ALCALDIA. **12.** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la

	administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **13.** Responder por la documentación e información que por razón del servicio conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio. **14.** Suscribir oportunamente el acta de inicio conjuntamente con el/la supervisor(a) del mismo. **15.** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al supervisor del contrato y a la ALCALDIA. **16.** Mantener informada a la ALCALDIA sobre las modificaciones de su dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones. **17.** Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la ALCALDIA a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **18.** Disponer de una línea telefónica fija, una línea celular y un correo electrónico para comunicación con la ALCALDIA por el plazo de ejecución del contrato. **19.** Dar cumplimiento a las normas del sistema de gestión integral de la Entidad, tanto en calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y seguridad de la información. **20.** Dar cumplimiento a lo señalado en las normas sobre protección y conservación del medio ambiente, uso eficiente de los recursos adecuada segregación de los residuos, participación en las actividades de sensibilización para el cuidado y la protección del medio ambiente y demás disposiciones que regulen la materia. **21.** Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, así como, hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino. **22.** Asistir a las reuniones y/o eventos que sean requeridos por el Supervisor del contrato. **23.** El contratista debe respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realice con ocasión del contrato. **24.** 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)." **25.** El contratista deberá presentar al supervisor del contrato una manifestación

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

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

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

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

29. Las demás directamente relacionadas con el objeto contractual.

B. ESPECÍFICAS:

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

1. Contar con la disposición y suministrar los elementos correspondientes a la dotación de vestido y calzado nuevos, libres de uso y de conformidad con las calidades establecidas en la oferta económica, las especificaciones técnicas e indicaciones de la Supervisión respecto a los tiempos de entrega.

2. Emitir los bonos y/o vales conforme a la solicitud del supervisor, asegurando que sean canjeables única y exclusivamente por dotación de vestido y calzado correspondiente a la vigencia 2026. Dichos bonos se entregarán personalmente a los beneficiarios en la sede central de la Alcaldía Municipal de Quibdó.

3. Garantizar que los elementos que conforman la dotación sean productos de primera calidad y en perfecto estado, de tal modo que el Contratista deberá ofrecer a los servidores públicos con derecho a dotación las últimas colecciones de acuerdo con las características técnicas ofrecidas, por ende, no se aceptará vestuario de promoción o mercancía que se encuentre en almacenes tipo outlet.

4. El Contratista procurará ofrecer productos que tengan un menor impacto ambiental y que apoyen prácticas responsables desde el punto de vista social y económico, usando materiales eco amigable, tejidos orgánicos como algodón, lino.

5. El Contratista deberá garantizar que en el establecimiento exista gran variedad de diseños y colores que se ajusten a las características técnicas y el valor

	ofertado. De presentarse tallas no comerciales el Contratista deberá confeccionar las prendas sobre las medidas del beneficiario. **6.** Mantener fijos los precios ofertados. **7.** Contar con un adecuado soporte post venta en el caso de presentarse alguna eventualidad por insatisfacción con los elementos adquiridos y/o entregados. **8.** Los bienes objeto del contrato (vestido y calzado) se suministrarán a través de bonos que deberán reunir las siguientes condiciones técnicas: 8.1. Ser personalizados e intransferibles y utilizables exclusivamente para la adquisición de vestuario y calzado de caballero y/o dama. 8.2. Incluir el nombre y número de identificación del servidor público beneficiario, acorde con el listado que suministre la Alcaldía, el cual estará sujeto a modificaciones por novedades de la planta de personal. 8.3. Incluir la leyenda o sello restrictivo ***"para uso exclusivo de dotación de vestuario y calzado".*** 8.4. El Contratista deberá garantizar la calidad del vestuario y calzado ofertado, como mínimo por seis (6) meses contados a partir de la fecha de entrega. **9.** Las ordenes de entrega suministrados deberán tener una vigencia de expiración de un (1) año, contado a partir de la entrega de los bonos al beneficiario. **10.** Al momento en que el funcionario haga efectivo el bono, el vestuario de dotación deberá tener etiqueta con indicación del precio. **11.** En caso de pérdida, deterioro o daño del bono, el contratista deberá expedir nuevamente el bono y garantizar la entrega de la dotación al funcionario con la misma fecha de vencimiento del bono original. **12.** El Contratista deberá enviar al Supervisor del contrato un listado de los órdenes de entrega efectivamente redimidos, antes de la finalización del contrato. **13.** El contratista deberá garantizar la redención de las órdenes de entrega, haciendo entrega de las prendas de vestir y calzado de acuerdo a las especificaciones técnicas detalladas. **14.** El contratista tendrá la obligación de cambiar el artículo (vestuario o calzado) cuando durante el periodo de la garantía presente defectos o deterioro en los materiales o en la fabricación que se deriven del uso normal y adecuado, condición que se entiende asumida por los oferentes en el momento de presentación de la propuesta. **15.** Los bonos deben ser redimidos UNICAMENTE, a través de los almacenes presentados de acuerdo con la propuesta radicada, estos almacenes no podrán ser modificados por el CONTRATISTA, salvo autorización de la Supervisión. **16.** Contar con una página web u otros medios virtuales, para que los beneficiarios del bono tengan la opción de verificar la oferta de los diseños. **17.** Contar, como mínimo, con dos (2) establecimientos de comercio propios, franquiciados o en convenio en el municipio de Quibdó para el canje de los bonos, y con el punto virtual de redención previsto en la Ficha Técnica, con entrega en el municipio de Quibdó sin costo para el beneficiario.

a. Los establecimientos deben contar con las siguientes características y las descritas en el anexo técnico:

- Mínimo tres (3) vestidores.
- Mínimo cuatro (4) exhibidores de colgado y cuatro (4) de doblado.
- Mínimo tres (3) espejos de cuerpo entero.
- Nombre comercial visible en la parte exterior del establecimiento.
- Vitrina visible al público.
- Horario de atención al público de lunes a domingo.
- Contar con vestuario de hombre y dama acorde a las especificaciones técnicas solicitadas por la alcaldía.

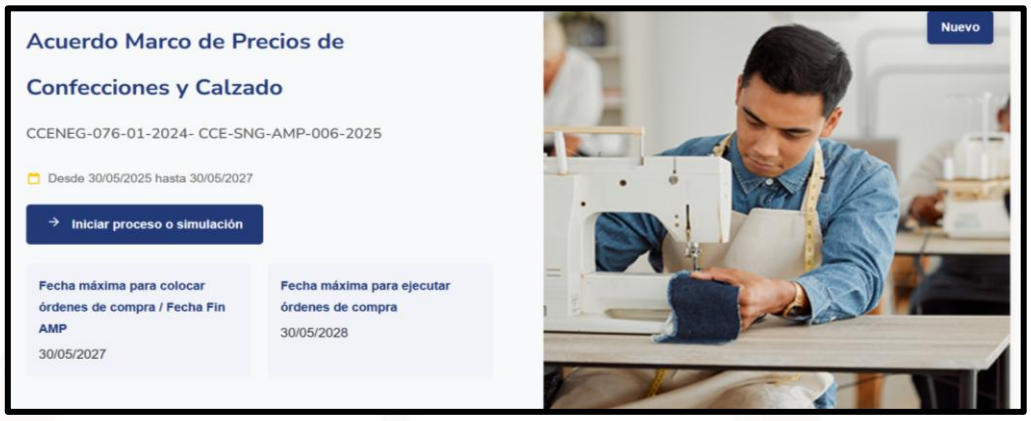
C. OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación, en el marco de lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011:

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de clausula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.
2. Conocer y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a Calidad y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.
3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.
5. Dar aviso inmediato a la Alcaldía 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. **4.12.3. Obligaciones de la ALCALDÍA** **1.** Designar al supervisor del contrato y, por su conducto, exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea, oportuna y conforme del objeto contratado. **2.** Brindar la colaboración necesaria para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, dentro del marco de sus competencias. **3.** Realizar los pagos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin y exista disponibilidad de recursos conforme al PAC y procedimientos internos. **4.** Suministrar oportunamente la información y documentos que sean pertinentes y guarden relación con el objeto del contrato, cuando sea necesario para su ejecución. **5.** Exigir el cumplimiento de las condiciones técnicas y contractuales pactadas, incluyendo la entrega total de los bienes conforme a la ficha técnica, cantidades y condiciones de calidad. **6.** Verificar, a través de la supervisión, que los bienes suministrados cumplan con los estándares de calidad y especificaciones técnicas exigidas, y requerir la corrección de no conformidades cuando aplique. **7.** Pagar el valor del contrato en la forma y tiempos pactados, una vez se verifique la entrega a satisfacción y se cumplan los soportes exigidos. **8.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, garantías y demás consecuencias contractuales a que hubiere lugar, conforme a la minuta y la normatividad vigente. **9.** Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto contractual, dejando constancia mediante actas, informes y/o comunicaciones que soporten la gestión contractual. **10.** Atender y resolver las peticiones, solicitudes y comunicaciones presentadas por el CONTRATISTA, en los términos establecidos en la ley y en el contrato. **11.** Cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que hacen parte integral del proceso (estudios previos, ficha técnica, pliego y anexos). **12.** Suscribir oportunamente con el CONTRATISTA y/o el supervisor las actas y documentos necesarios para la ejecución, seguimiento, recepción, terminación y liquidación del contrato, cuando aplique.
5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO SUS FUNDAMENTOS JURÍDICOS	
SELECCIÓN ABREVIADA	En primer lugar, debe señalarse que la decisión de no adquirir los bienes a través del Acuerdo Marco de Precios CCENEG-0176-01-2024 – CCE-SNG-AMP-006-2025 se fundamenta en la verificación efectuada por la Entidad en la Tienda Virtual del

POR SUBASTA INVERSA	Estado Colombiano y en el pronunciamiento de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente emitido bajo el radicado 120250708006824, cuyos soportes se incorporan al expediente del proceso.



De acuerdo con la respuesta emitida por Colombia Compra Eficiente, el citado acuerdo marco contempla únicamente la adquisición de uniformes, prendas de vestir y calzado, así como modalidades de redención en comercios, catálogo digital y tienda móvil; sin embargo, dichos mecanismos **"NO contemplan ni son compatibles con la figura de bonos",** tal y como se precisa de manera expresa en el concepto oficial anexado a la documentación del proceso.

Posteriormente, se realizó un análisis detallado de la necesidad técnica institucional, verificando que la entrega de dotación laboral mediante bonos o vales canjeables responde a criterios de eficiencia, trazabilidad operativa y a las particularidades socioeconómicas de la entidad territorial. Además, se contrastó la oferta vigente del Acuerdo Marco y la respuesta técnica del proveedor, constatando que ninguna de las modalidades contractuales descritas en el AMP cubre la alternativa solicitada por la entidad.

Así, en atención a la normatividad aplicable (Ley 1955 de 2019, Decreto 310 de 2021 y directrices de Colombia Compra Eficiente), se documentó y justificó a lo largo del procedimiento que la exclusión de la alternativa de bonos y la inexistencia de proveedores certificados para esta modalidad dentro del AMP constituyen causal objetiva y suficiente para no adelantar el proceso de contratación por el Acuerdo Marco de Precios.

Teniendo en cuenta la naturaleza, características y cuantía del objeto a contratar y con el propósito de seleccionar al contratista, resulta procedente adelantar el proceso de ***SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA*** regulado por la ley 1150 de 2007 artículo 2º numeral 2º literal a y el artículo **2.2.1.2.1.2.2** del Decreto 1082 de 2015.

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

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

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

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

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

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

Ahora bien, el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Reglamentario 310 de 2021, prevé que *"Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes de Común utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente".* En concordancia con lo anterior, se realizó la búsqueda en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, en la que se identificó el Acuerdo Marco de Precios CCENEG-0176-01-2024 – CCE-SNG-AMP-006-2025 de confecciones y calzado, el cual, por las razones expuestas, no contempla la entrega de la dotación mediante bonos o vales canjeables. En consecuencia, la Entidad no está obligada a adquirir los bienes a través de dicho instrumento y procede adelantar el proceso de selección abreviada mediante subasta inversa, por tratarse de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, atendiendo el objeto a contratar y el valor estimado del contrato.

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, para establecer los requisitos habilitantes del proceso de selección se tendrán en cuenta, como mínimo, los siguientes aspectos:

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

En ese sentido, los requisitos habilitantes se estructuran con base en las directrices y buenas prácticas contenidas en el *"Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación"* de Colombia Compra Eficiente, así como en el Manual de Contratación y lineamientos internos vigentes de la Entidad.

La Alcaldía de Quibdó verificará en cada propuesta el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros y de experiencia (y demás que correspondan), así como los requerimientos técnicos mínimos definidos en la Ficha Técnica anexa y en el Pliego de Condiciones, con el fin de asegurar la selección objetiva del contratista.

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

CRITERIOS DE SELECCIÓN - FACTOR DE ESCOGENCIA
MENOR PRECIO

La ALCALDÍA verificará las propuestas presentadas para determinar si el proponente se considera hábil o no en relación con los requisitos habilitantes establecidos en la normatividad aplicable, en el presente estudio previo y en el pliego de condiciones. Para tal efecto, tendrá en cuenta la documentación aportada por los proponentes en la propuesta y la información que resulte verificable en las plataformas y registros oficiales correspondientes, conforme a las reglas del proceso.

Con el fin de facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por parte del Comité Evaluador que designe el Ordenador del Gasto (a través de la o la dependencia competente), el proponente deberá presentar su oferta de manera completa, organizada y conforme a los requisitos y formatos establecidos en el pliego de condiciones y en los

anexos del proceso, incluyendo la documentación jurídica, financiera, técnica y de experiencia que corresponda.

6.1. HABILITANTES JURÍDICOS

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

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

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

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

6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

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

NOTA 3: ACTUACIÓN A TRAVÉS DE APODERADOS Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el acto de apoderamiento otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

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

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

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

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

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

Persona jurídica:

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.
En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección abreviada, y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato su liquidación y un (1) año más.

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

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

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

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

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

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

NOTA 3: Sobre la **verificación de inexistencia de antecedentes judiciales y verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, así como la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años** (Ley 1918 de 2018), la Entidad consultará y verificará en la página web de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes del representante legal de la persona jurídica (y, en caso de proponente plural, de los representantes legales de cada integrante). La Entidad consultará y verificará en el RNMC que quien presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el registro, se evidencie que el proponente no se encuentra al día en el pago de multas, se requerirá para que subsane dentro del término correspondiente y se podrá verificar el cumplimiento mediante registro actualizado y/o recibo de pago aportado por el proponente.

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

Personas naturales:

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

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

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

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

NOTA: Sobre la **verificación de inexistencia de antecedentes judiciales y verificación en el registro nacional de medidas correctivas 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:

a) El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
b) Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
c) En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. (Este

requisito será exigible solo para el proponente que presente la oferta económica con el menor valor).

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

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

Idioma. Los documentos 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 los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

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 (TRM)** vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la **Superintendencia Financiera**.

Proponentes Plurales

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

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

a) 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.
b) Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
c) Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
d) 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%.
e) En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

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

NOTA: El Proponente Plural deberá tener en cuenta la *"Guía rápida para la creación de proponentes*

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

6.1.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá otorgar a favor de la ALCALDÍA (Alcaldía Municipal de Quibdó) y anexar con su propuesta, una Garantía de Seriedad de la Oferta, en los términos y condiciones establecidos en el pliego de condiciones (valor asegurado, vigencia y amparos exigidos), con el fin de respaldar el compromiso del oferente de mantener su oferta y, en caso de resultar adjudicatario, suscribir el contrato y constituir la garantía única.

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

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

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

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

ETAPA	AMPAROS	%	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
PRE CONTRACTUAL	**SERIEDAD DE LA OFERTA**	10 % del valor del presupuesto oficial.	TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Selección igualmente, el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de garantías del contrato	Cubre a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: No ampliación de la vigencia de la garantía cuando el plazo para la adjudicación o suscripción del contrato sea prorrogado, siempre que esa prórroga no exceda de tres (3) meses.

				Retiro de la oferta después de vencido el plazo para su presentación. No suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. La no constitución de la garantía de cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario.

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

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

No obstante lo anterior, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto No. 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el cual establece los **criterios**

diferenciales para las MIPYME en el sistema de compras públicas señalando que, de conformidad con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000 y con base en los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales deberán establecer condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación de las MIPYME domiciliadas en Colombia en los procesos de selección competitivos; y en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 ibídem, modificado por el artículo 1 del Decreto 0287 de 2026, el cual dispone la incorporación de **criterios habilitantes diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad** estableciendo que, en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, deberán fijarse requisitos habilitantes diferenciales o ajustados en materia de experiencia, capacidad financiera u organizacional, o en el valor de la garantía de seriedad de la oferta.

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

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

6.1.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PARA PERSONA JURÍDICA:

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

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

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

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

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

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

PARA PERSONA NATURAL:

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

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

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

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

Para el caso en que el PROPONENTE tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección." Cuando la certificación de que trata este requisito sea suscrita por contador público, se deberá aportar:
a) Cédula del contador
b) Tarjeta profesional
c) Antecedentes profesionales disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los párrafos anteriores SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO El adjudicatario

debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

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

NOTA 1: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

NOTA 2: Cuando la certificación de que trata este requisito sea suscrita por contador público, se deberá

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

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

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

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

Si el oferente no presenta con su propuesta el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP), la Entidad requerirá al proponente a fin de que lo aporte dentro del plazo legal establecido para la subsanación, cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones y la normativa vigente.

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

En el evento en que el proponente haya radicado oportunamente la solicitud de renovación dentro del término legal, el RUP se entenderá vigente aun cuando dicho trámite no se encuentre en firme. En tal caso, el proponente podrá participar en el proceso de selección; sin embargo, para efectos de

verificación y evaluación, la Entidad tendrá en cuenta exclusivamente la información que se encuentre en firme en el RUP con anterioridad al inicio del trámite de renovación.

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

En todo caso, la información del RUP que será objeto de verificación corresponderá a aquella que se encuentre en firme al momento del cierre del proceso de selección, independientemente de que la información renovada resulte favorable o desfavorable para el proponente.

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

6.1.6. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

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

https://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:

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

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

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

4. Designar un representante facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal, así como designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, cuando aplique, indicando las facultades y alcance de su representación.

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

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

6.1.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, para lo cual deben suscribir el compromiso anticorrupción.

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

6.1.8 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.11. FORMATO COMPROMISO RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS

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

6.1.12. PACTO DE TRANSPARENCIA:

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

6.1.13. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS:

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

6.1.14. OTROS DOCUMENTOS:

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

a) **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)** (Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria. Si se adjudica a una Promesa de Sociedad Futura, se deberá constituir la correspondiente sociedad y obtener el número de identificación tributaria).

b) **CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA** Certificación bancaria de la cuenta a nombre del proponente adjudicatario. (Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá constituir una cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal).

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

6.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES (VER ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS)

REQUISITO 1 – CONDICIONES TÉCNICAS

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 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el art 6 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad verificará que los bienes ofrecidos por los proponentes cumplan con las condiciones y especificaciones establecidas en la **Ficha Técnica – Requerimientos y Especificaciones Mínimas**.

El proponente deberá cumplir con todas las condiciones o requisitos técnicos descritos en el presente estudio previo y **Ficha Técnica – Requerimientos y Especificaciones Mínimas**, por cuanto en la verificación llevada a cabo por la Alcaldía de Quibdó se determinará si el proponente tiene la capacidad técnica en este aspecto y su oferta es habilitada. Con la suscripción del **Formato - Anexo Ficha Técnica de Requerimientos y Especificaciones Mínimas**, por parte del proponente se entienden aceptadas las condiciones técnicas exigidas por la Entidad.

REQUISITO 2 - VERIFICACIÓN EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar la experiencia entre: **UNO (1)** y máximo **DOS (2)** contratos con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV de conformidad con el (los) código(s) indicado(s) prevista en este documento, **acreditando como mínimo en un contrato la totalidad de códigos del UNSPSC requeridos (grupo, segmento, familia y clase) en los demás contratos por lo menos tres (03) códigos del UNSPSC requeridos (grupo, segmento, familia y clase) que se relacionan dentro de la siguiente Tabla "Códigos UNSPSC.**

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80141600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y Distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios.
80141700	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y Distribución	Distribución
80151500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Política comercial y servicios	Facilitación del comercio
84121804	Servicios Financieros Y de Seguros	Banca e inversiones	Servicios de mercados de títulos valores y commodities
91111703	Servicios Personales y Domésticos	Asistencia doméstica y personal	Servicios de compra y trueque de consumo

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

Igualmente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- **Objeto:** El objeto o alcance de los contratos deberán estar relacionados con el: **Suministro de bonos de dotación de vestuario y/o calzado.**
- **Valor del Contrato:** La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior a **237,88 SMMLV** equivalentes al cien por ciento **100 %** del presupuesto oficial, de conformidad con el Registro Único de Proponentes – **RUP**.

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

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

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

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

- Objeto igual o similar a: **Suministro de bonos de dotación de vestuario y/o calzado.**
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Contratante
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en Unión Temporal o Consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.

Los documentos con los cuales se puede complementar la información de experiencia son:
1. Certificación de cada uno de los Contratos relacionados y ejecutados suscrito por el representante legal de la empresa compradora o entidad contratante por quien tenga la facultad de expedir las respectivas certificaciones.
2. Copia del Acta de Recibo Final, terminación o Acta de Liquidación del Contrato o del documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato.

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

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

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

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

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

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

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

NOTAS COMUNES APLICABLES A LA VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA:

A) ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

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

Con base en la información suministrada en el **formato - Experiencia**, la información contenida en el RUP (para los proponentes obligados a estar inscritos de acuerdo con la normatividad vigente), así

como aquella documentación aportada por los proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP, se verificarán entre: **UNO (1)** y máximo **DOS (2)** contratos por proponente. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

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

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

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

B) CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA

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

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

- Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de terminación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el siguiente enlace: https://suameca.banrep.gov.co/estadisticas-economicas/informacionSerie/1/tasa_cambio_peso_colombiano_trm_dolar_usd
- Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses tomando como referencia el año de terminación contrato, de acuerdo con la tasa de cambio estadística publicada por el Banco de la República u organismo oficial del país de origen correspondiente al último día de ese año, luego se realizará su conversión a pesos colombianos, de conformidad con lo indicado en la viñeta anterior.
- Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a. **Certificación de experiencia para contratos:** La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente documento, que no se acrediten con el certificado del RUP.

b. **Acta de Liquidación** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

c. **Acta de Entrega o de Recibo Definitivo** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

d. Acta de Terminación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

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

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

1. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el funcionario competente para emitirla en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda). La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, que no se acrediten con el certificado del RUP.
2. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha experiencia y facturación de la ejecución del contrato.

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

NOTA 2. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formato No. 4 Experiencia del Proponente y los documentos soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. De otro lado, respecto a las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el proponente en su oferta, prevalecerá la consignada en el RUP.

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

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

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

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

NOTA 7. La calidad de MiPymes se acreditará con el diligenciamiento del **Formato No. 14 – ACREDITACIÓN DE MIPYME**, además deberá aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

6.2.2. REQUISITOS ADICIONALES:

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

6.2.2.1. Establecimiento de Comercio.

Para garantizar la adecuada ejecución del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de contratación y asegurar el cumplimiento oportuno del objeto contractual, los proponentes deberán acreditar que cuentan con un establecimiento de comercio principal, sucursal o agencia debidamente registrado ante la Cámara de Comercio, donde se desarrollen actividades iguales o afines al objeto del presente proceso, de acuerdo con su razón social. Además, dicho registro deberá tener una antigüedad mínima de cinco (05) años a la fecha de presentación de la oferta.

En consecuencia, el proponente deberá aportar con su propuesta:

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

6.2.2.2. Para dar cumplimiento a los requisitos del proceso de contratación. El proponente deberá acreditar en su Certificado de Existencia y Representación Legal y/o RUT la inclusión de por lo menos uno (1) de los siguientes códigos CIIU, relacionados con la fabricación o comercialización de prendas de vestir y calzado:

- 1410: Confección de prendas de vestir, excepto prendas de piel.
- 1521: Fabricación de calzado de cuero y piel, con cualquier tipo de suela.
- 4642: Comercio al por mayor de prendas de vestir, accesorios de prendas de vestir y artículos elaborados en piel.

- 4771: Comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios (incluye artículos de piel) en establecimientos especializados.
- 4772: Comercio al por menor de todo tipo de calzado y artículos de cuero y sucedáneos del cuero en establecimientos especializados.

6.3. HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

6.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en el Pliego de Condiciones.

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

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

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

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

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

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

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente.	Mayor o igual a 1
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total.	Menor o igual a 70 %
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de intereses.	Mayor o igual a 1

Índice de Liquidez: Para la determinación del indicador de Liquidez el análisis financiero del sector elaborado sobre la muestra depurada arrojo un valor de 1.11 como valor mínimo, cifra que constituyó el parámetro inicial de referencia. No obstante, en aplicación de los principios de transparencia, libre concurrencia y selección objetiva, y con el propósito de maximizar la pluralidad de oferentes, la Entidad optó por ajustar la exigencia fijando el indicador en **1**.

Índice de Endeudamiento: Para la determinación del indicador de Endeudamiento el análisis financiero del sector elaborado sobre la muestra depurada arrojo un valor de 57.57 % como Valor Máximo, cifra que constituyó el parámetro inicial de referencia. No obstante, en aplicación de los principios de transparencia, libre concurrencia y selección objetiva, y con el propósito de maximizar la pluralidad de oferentes, la Entidad optó por fijar un requisito más favorable de **70%**. (máximo permitido).

Índice de Razón de cobertura de intereses: Para la determinación del indicador de Razón de Cobertura de Intereses el análisis financiero del sector elaborado sobre la muestra depurada arrojo un valor de 4.24, en el primer cuartil (Q1) cifra que constituyó el parámetro inicial de referencia. No obstante, en aplicación de los principios de transparencia, libre concurrencia y selección objetiva, la Entidad optó por ajustar la exigencia fijando el indicador en **1.**

NOTA 1: En caso de que el proponente certifique que el monto correspondiente a los gastos por intereses o gastos financieros es igual a cero (0) o resulte indeterminado, se entenderá que cumple y se encuentra habilitado respecto del indicador de razón de cobertura de intereses, toda vez que no se generan cargas financieras que afecten la evaluación de dicho indicador.

NOTA 2: Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de los indicadores financieros de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses se evaluará **sumando** los componentes de cada indicador según **el porcentaje de participación de cada integrante**. **Es necesario diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones.** Para determinar estos indicadores, se debe seguir el procedimiento de ponderación de los componentes establecido en el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso, los integrantes del consorcio o de la unión temporal podrán presentar **indicadores negativos.**

NOTA 3: El **Anexo de Capacidad Financiera** deberá estar firmado por Representante Legal. Contador Público (de cualquiera de los integrantes) y Revisor Fiscal (de cualquiera de los integrantes cuando por ley corresponda). Para la validez de la firma, se deberán adjuntar los siguientes documentos del profesional: copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios **vigente** expedido por la Junta Central de Contadores (esto para el Contador Público y Revisor Fiscal).

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

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

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

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

NDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o igual a 13%
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 6%

Rentabilidad del Patrimonio: Para la determinación del indicador de Rentabilidad del Patrimonio el análisis financiero del sector elaborado sobre la muestra depurada arrojo un valor de 13.45% como Valor Mínimo, cifra que constituyó el parámetro inicial de referencia. No obstante, en aplicación de los principios de transparencia, libre concurrencia y selección objetiva, la Entidad optó por ajustar la exigencia fijando el indicador en **13%.**

Rentabilidad del Activo: Para la determinación del indicador de Rentabilidad del Activo el análisis financiero del sector elaborado sobre la muestra depurada arrojo un valor de 6.30% como Valor Mínimo, cifra que constituyó el parámetro inicial de referencia. No obstante, en aplicación de los principios de transparencia, libre concurrencia y selección objetiva, la Entidad optó por ajustar la exigencia fijando el indicador en **6%.**

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

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

El **Anexo de Capacidad Financiera** deberá estar firmado por Representante Legal. Contador Público (de cualquiera de los integrantes) y Revisor Fiscal (de cualquiera de los integrantes cuando por ley corresponda).

Para la validez de la firma, se deberán adjuntar los siguientes documentos del profesional: copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios **vigente** expedido por la Junta Central de Contadores (esto para el Contador Público y Revisor Fiscal).

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

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

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

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

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

PERSONAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

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

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

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

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

PERSONAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

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

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

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

6.4. FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

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

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

En virtud de que la calidad y las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir se encuentran previamente definidas en la **Ficha Técnica – Requerimientos y Especificaciones Mínimas**, la selección

de la oferta más favorable se realizará con fundamento en el menor precio, conforme a la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa.

En consecuencia, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes y la conformidad técnica de las ofertas, se seleccionará como adjudicatario al proponente que, mediante el desarrollo de la Subasta Inversa (si hay lugar a ella) o con su oferta económica final, presente el menor precio total para la Entidad, cumpliendo integralmente las condiciones técnicas exigidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA*	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE DE 2026	

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

Para la presentación de la oferta económica, tanto la inicial como aquellos lances que se registren en el desarrollo de la subasta inversa electrónica, el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente documento y los que hacen parte de este. Cualquier error en el diligenciamiento de los valores relacionados en la oferta económica inicial como aquellos lances que se registren en el desarrollo de la subasta inversa electrónica, no dará lugar a su modificación.

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

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

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

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

Condiciones para la elaboración y presentación de la propuesta económica.

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

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

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

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

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

NOTA: En caso de presentarse un empate en el valor final obtenido al término de la subasta inversa (dos o más oferentes con la misma oferta económica más baja), el Municipio de Quibdó seleccionará al oferente que presentó el menor precio inicial, conforme al artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015; si persiste el empate, aplicará el orden de prelación estricto y secuencial establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, acreditados de conformidad con la normativa aplicable.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

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

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas del mismo, el Contratista y/o la secretaria de Educación, asumen los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este Contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

Por lo tanto, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por el Contratista y, consecuentemente, la Secretaría de Educación no hará

reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

2. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes**: Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia que cubra el término de redención de los bonos y seis (6) meses más, contada a partir del recibo a satisfacción de los bonos. Este amparo cubre los perjuicios derivados de la entrega de bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad o idoneidad requeridas por la entidad.

Las vigencias de los amparos de la presente cláusula deberán ajustarse a la fecha del acta de inicio del contrato, igualmente deberán ajustarse al suscribir las actas de suspensión, reinicio, mayores cantidades, prórrogas, adiciones, modificaciones contractuales, terminación y liquidación. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en

relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de La Alcaldía. El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula, y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

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

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

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

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

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

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

Acuerdo Comercial	Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable

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

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial para la presente contratación es de **CUATROCIENTOS DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($416.520.000)** a valor unitario de **OCHENTA** SETECIENTOS**MIL PESOS M/CTE ($780.000)**, le es aplicable el correspondiente análisis de aplicación de los acuerdos comerciales vigentes.

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

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

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

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

1. **Declaración de Aplicabilidad:** La Alcaldía de Quibdó declara que el presente Proceso de Selección se encuentra cobijado de manera obligatoria por los compromisos en materia de compras públicas establecidos en el marco de la **Comunidad Andina (CAN)**, cuyos países miembros son **Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú**, toda vez que la normativa comunitaria andina no contempla un umbral financiero mínimo para su cobertura, resultando aplicable a la cuantía asignada al presente proceso.
2. **Alcance y Obligación del Trato Nacional:** De conformidad con lo expuesto, la Entidad otorgará el principio de **Trato Nacional** a las ofertas presentadas por proveedores, bienes o servicios originarios de Bolivia, Ecuador y Perú. En virtud de esta obligación, dichos proponentes, bienes y servicios recibirán un tratamiento no menos favorable que el concedido a los proveedores, bienes y servicios nacionales colombianos.
3. **Aplicación Práctica en la Evaluación de Ofertas:** El trato nacional se materializa en la admisión de las ofertas en igualdad de condiciones, en la no exigencia de requisitos adicionales por razón del origen y en la aplicación del criterio de desempate correspondiente, sin referencia a puntaje ni a ponderación.

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

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

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

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

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

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

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

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

a) *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*

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

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

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

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

ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA*	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
	FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE DE 2026	

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

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma **CUATROCIENTOS DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($416.520.000) a valor unitario de SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($780.000**) incluidos el IVA y todos los costos directos e indirectos, y que dé ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), fijado para la vigencia 2026 en **QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($511.708.497,00)** con la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se establece que el valor del proceso es inferior al umbral por tanto **SI** es susceptible de limitar a MIPYMES, de conformidad con las condiciones establecidas por la norma.

10. ANEXOS

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

11. RESPONSABLES

Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad: **NOMBRE: CESAR YUDIS CRUZ MOSQUERA** **CARGO: secretario de Educación**	**FIRMA:**
Profesional que proyecta: **NOMBRE: HÉCTOR STEVE BALLESTEROS SANABRIA** **CARGO: Contratista de la secretaria general**	**FIRMA:**
Profesional de la Secretaría General que acompaña el proceso: **NOMBRE: LAURA DANIELA ROZO BARRETO** **CARGO: Contratista de la secretaria general**	**FIRMA:**

Los firmantes que hemos revisado el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.