LA ALCALDÍA DE QUIBDÓ

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA MODALIDAD ELECTRÓNICA No. MQ-SA-SI-034-2026.

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.

QUIBDÓ, NOVIEMBRE DE 2026

1. Contenido

1. CAPITULO PRIMERO: 4
GENERALIDADES 4
1.1. INTRODUCCIÓN: 4
1.2. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS: 4
1.3. CONVOCATORIA SUSEPTIBLE PARA LIMITRA A MIPYMES: 4
1.4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: 6
1.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN: 6
1.6. COMUNICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS: 6
1.7. IDIOMA: 7
1.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR: 7
1.9. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE: 7
1.10. DISPONIBILIDAD Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS: 8
1.11. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES: 11
1.12. ACLARACIONES DEL PLIEGO DE CONDICIONES: 12
1.13. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES: 12
1.14. ACUERDOS COMERCIALES: 13
1.15. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA PARTICIPAR O SUSCRIBIR CONTRATO EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN: **¡Error! Marcador no definido.**
1.16. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: 14
2. CAPITULO SEGUNDO: CONDICIONES DEL CONTRATO 17
2.1. EL PROCESO SE DESARROLLARÁ BAJO LA MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y SU OBJETO SERA EL SIGUIENTE: 17
SUMINISTRO DE LA DOTACION CORRESPONDIENTE A CALZADO Y VESTIDO DE LA LABOR PARA LOS EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE QUIBDO, CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2026.**¡Error! Marcador no definido.**
2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC): 17
2.3. VALOR DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO 18
2.4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: 19
2.5. PLAZO DEL CONTRATO. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
2.6. FORMA DE PAGO: 19
2.8. RIESGOS ASOCIADOS, FORMA DE MITIGARLO Y ASIGNACIÓN: 21
2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 22
2.8.1. OBLIGACIONES GENERALES: 22
2.8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 24
2.8.4. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA: 26
2.9. GARANTÍAS: 26
2.10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: 27
3. CAPITULO TERCERO: CONDICIONES DE LA OFERTA 28
3.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 28
3.2. La propuesta debe presentarse firmada VALIDEZ DE LA OFERTA: 29
3.3. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN: 29
3.4. ADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE LA OFERTA: 30
4. CAPITULO CUARTO: REQUISITOS HABILITANTES Y FACTOR DE ESCOGENCIA 32
4.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS: 33
4.1.2. CAPACIDAD JURÍDICA - ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓNLEGAL 34

4.1.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA: 39
4.1.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:PARA PERSONA JURÍDICA: 41
4.1.5. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP: 43
4.1.6. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIOS O UNIÓN TEMPORAL: 44
4.1.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: 45
4.1.9. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS DE ACUERDO CON EL FORMATO PUBLICADO 45
4.1.10. OTROS DOCUMENTOS 46
4.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS (VER ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS) 46
4.2.1. VERIFICACIÓN EXPERIENCIA 47
4.2.2. VERIFICACIÓN EXPERIENCIA PROPONENTE NO OBLIGADO A ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES 48
4.3. HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL. 54
4.4. FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA 54
4.4.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL DE PRECIO Y DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA 59
4.5. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 61
5. CAPITULO QUINTO: DEL PROCESO DE SELECCIÓN 61
5.1. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LA OFERTA TÉCNICA (SOBRE No. 1- PROPUESTA TÉCNICA): 61
5.2. INFORME DE EVALUACIÓN - REQUISITOS HABILITANTES (HÁBIL O NO HÁBIL) Y SUBSANACIÓN. 62
5.3. TÉRMINO Y FORMA DE PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN: 62
5.4. APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO – (SOBRE No. 2 - PROPUESTA INICIAL DE PRECIO): 63
5.5. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA: 63
5.5.1. DESARROLLO DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA: 63
5.5.2. VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA FINAL DEL PROPONENTE UBICADO EN PRIMERO LUGAR Y PROCEDIMIENTO POR PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS SI HAY LUGAR A ELLO: 64
5.6. DESEMPATES: 65
5.7. DE LA ADJUDICACIÓN: 65
6. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN: 65
7. ANEXOS, FORMATOS Y DOCUMENTOS ADJUNTOS 66

1. CAPITULO PRIMERO:

GENERALIDADES

INTRODUCCIÓN:

La ALCALDÍA DE QUIBDÓ, en adelante **ALCALDÍA**, pone adisposición de los interesados el proyecto de pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de desarrollar el siguiente objeto: **SUMINISTRO DE LA DOTACION CORRESPONDIENTE A CALZADO Y VESTIDO DE LA LABOR PARA LOS EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE QUIBDO, CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2026.**

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **MQ-SA-SI-034-2026.**

El procedimiento regulado por el presente proyecto de pliego de condiciones tiene como finalidad seleccionar un contratista mediante la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA MODALIDAD ELECTRONICA** establecida por la Ley 1150 de 2007 y por el Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionadopor el Decreto 1860 de 2021, a través de su modalidad ELECTRÓNICA siguiendo la metodología dispuesta por el SECOP II.

Los documentos del proceso están a disposición del público en el Sistema Electrónico de ContrataciónPública – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Se pueden consultar los Manuales y Guías de Uso de la plataforma SECOP II proporcionados porColombia Compra Eficiente en la siguiente dirección electrónica:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores

Dentro de este documento se relacionan los links de las guías más relevantes para el uso del SECOP II, en todo caso, es responsabilidad del interesado consultar las actualizaciones de dichos documentoselaborados por Colombia Compra Eficiente.

NOTA: De conformidad con el artículo 8º de la Ley 1150 de 2007, la publicación del presente proyecto de pliegos de condiciones no genera obligación para la **ALCALDÍA** de dar apertura al proceso de selección.

INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS:

En cumplimiento con lo dispuesto en el inciso 3º del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la **ALCALDÍA DE QUIBDÓ**, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A 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:

(…)

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

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

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

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

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

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

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

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

Los Proponentes de este proceso de selección deben suscribir el **FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN,** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. 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.

COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión de su inscripción como proveedores elSECOP II, del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparacióny presentación de las Ofertas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de losinteresados y Proponentes.

COMUNICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS:

La metodología y procedimiento para el presente proceso de selección será la dispuesta por el SECOPII.

Todas las notificaciones y comunicaciones se realizarán por medio de la plataforma virtual de Colombia Compra Eficiente – SECOP II y el procedimiento se realizará de acuerdo con lo dispuesto en las guías desarrolladas por Colombia Compra Eficiente para el uso del SECOP II. En este sentido, es responsabilidad de los interesados atender los lineamientos indicados por Colombia Compra Eficiente para el acceso a la información de este proceso, que se encuentra registrado en la plataforma virtual SECOP II, así como para su participación en el mismo, por cuanto esta plataforma provee lasherramientas y mecanismos necesarios para constituirse como medio idóneo de comunicación entre la **ALCALDÍA** y los interesados.

Dentro del proceso de selección solo se atenderán las comunicaciones, preguntas, observaciones efectuadas a través de la plataforma; no se admitirá documentación remitida y/o radicada en la sede de la entidad.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

De manera excepcional y en caso de indisponibilidad de la plataforma Secop II, el interesado deberá hacer uso de los protocolos vigentes y publicados por CCE para el envío de sus comunicaciones a través de canales distintos a los habilitados por la plataforma SECOP II.

IDIOMA:

Los documentos y las comunicaciones cargados en la plataforma SECOP II por los Proponentes para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata este proceso, que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y cargarse en la plataforma SECOP II junto con su original.

El Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos delartículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR:

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 los términos de la Ley 455 de 1998); en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse (en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso). 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 (en los términos de la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o norma vigente).

El Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados o apostillados de conformidad con la normativa aplicable.

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

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"*

DISPONIBILIDAD Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS:

De conformidad con las características de la plataforma SECOP II, el pliego de condiciones y demás documentos deberán ser consultados directamente en la plataforma del SECOP II - www.colombiacompra.gov.co .

Las versiones de los documentos del proceso que allí aparezcan tienenel carácter de oficiales.

El sitio www.colombiacompra.gov.co (PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II) constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre la **ALCALDÍA** y los interesados, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. 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.

INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES:

Si los interesados en participar de este proceso de selección consideran que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones del proyecto de Pliego de Condiciones, deberán pedir la aclaración pertinente. En este proyecto de pliego de condiciones se describen aspectos técnicos, legales, financieros, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que el proponente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. Este proyecto de Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan. Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre las mismas.

B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.

C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

D. Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la entidad indique que se trata de calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.

E. Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.

F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

G. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

Con la presentación de la oferta a través del SECOP II, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos que hacen parte del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria y precisa. Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este proyecto de pliego de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la ALCALDIA no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

ACLARACIONES DEL PLIEGO DE CONDICIONES:

Los interesados que necesiten aclaraciones sobre el proyecto de pliego de condiciones podrán formularsus consultas dentro del plazo establecido en el cronograma como fecha límite para la solicitud de aclaraciones ÚNICAMENTE a través de la plataforma del SECOP II.

Las respuestas a las solicitudes de aclaraciones serán comunicadas por la **ALCALDÍA**, antes de la fechade cierre de este proceso, a través de la misma plataforma, siempre que sean presentadas de forma oportuna.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo para la presentación de las propuestas ni constituirán modificación del presente proyecto de pliego de condiciones.

MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES:

El contenido del pliego de condiciones definitivo sólo podrá modificarse mediante ADENDAS, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. Las condiciones que sean modificadas se reflejarán por medio de la plataformaSECOP II.

Las modificaciones al cronograma de actividades del proceso pueden ser evidenciadas a través de la plataforma electrónica, sin que sea necesario expedir y/o publicar un documento físico que así lo evidencie.

En todo caso, la herramienta "*Mensajes*" podrá servir como medio de publicidad para las actuaciones aque haya lugar, en caso de que se requiera.

NOTA: En caso de modificación del pliego de condiciones, a través de adendas, se entenderá que también modifica los anexos y apartes del pliego de condiciones que le sean contrarios. Lo anterior, en virtud del principio de interpretación sistemática.

Corresponde a todos los interesados en el presente proceso de selección informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por la plataforma transaccional SECOP II

ACUERDOS COMERCIALES:

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 Colombiapara entidades contratantes emitido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, se evidencia lo siguiente:

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

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial para la presente contratación es de **CUATROCIENTOS DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($416.520.000) a valor unitario de SETECIENTOS OCHENTA 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

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:

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.

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.

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.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

El cronograma del presente proceso de selección abreviada por subasta inversa es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria pública	**17/11/2026 8:00 AM**	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Publicación de estudios previos y proyecto de pliego de Condiciones.	**17/11/2026 8:00 AM**	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	**24/11/2026 8:00 AM**	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Manifestación de Interés para limitar la convocatoria a Mipymes, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021	**24/11/2026 8:00 AM**	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	**25/11/2026 11:00 PM**	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Fecha Prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	**25/11/2026 11:00 PM**	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	**25/11/2026 11:00 PM**	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones Definitivos	**27/11/2026 11:59 PM**	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	**30/11/2026 06:00 PM**	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para expedir adendas	**30/11/2026 07:00 PM**	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Presentación de Ofertas	**02/12/2026 10:00 AM**	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos	**02/12/2026 10:01 AM**	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Informe de presentación de Ofertas	**02/12/2026 10:30 AM**	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe de verificación o evaluación	**04/12/2026 07:00 PM**	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	**10/12/2026 11:59 PM**	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones presentadas al informe de verificación o evaluación	**11/12/2026 07:00 PM**	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Apertura del Sobre Económico	**14/12/2026 10:00 AM**	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Utilizar Subasta Electrónica	**SI**	**NO**
Publicación de la lista de participantes de la subasta	**14/12/2026 02:00 PM**	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Fecha de inicio	**14/12/2026 03:00 PM**	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Fecha Fin	**14/12/2026 03:30 PM**	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	**15/12/2026 07:00 PM**	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Firma del Contrato	**16/12/2026 10:00 AM**	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
		de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	**17/12/2026 11:59 PM**	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Aprobación de las Garantías o Pólizas	**18/12/2026 07:00 PM**	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co

Las fechas que se indiquen podrán variar de establecerlo así la **ALCALDÍA,** de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente pliego para la extensión o modificación de los plazos del proceso de selección.

La modificación de fechas incluye la posibilidad de disminuir los plazos que corren a favor de la **ALCALDÍA.**

2. CAPITULO SEGUNDO: CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1. EL PROCESO SE DESARROLLARÁ BAJO LA MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y SU OBJETO SERA EL SIGUIENTE:

OBJETO: SUMINISTRO DE LA DOTACION CORRESPONDIENTE A CALZADO Y VESTIDO DE LA LABOR PARA LOS EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE QUIBDO, CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2026.

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/Secretaría 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.

Las especificaciones técnicas, necesidades y características del objeto a contratar se encuentrandescritas en el **FORMATO FICHA TECNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MINIMAS**, los cuales hace parte esencial del presente proceso de selección.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC):

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

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

2.3. VALOR DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

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).

En caso de que la oferta económica adjudicataria contenga o genere precios con decimales, deberán ser ajustados al peso, de acuerdo con la regla establecida para el efecto en el Manual de Contratación de la Entidad, esto es: la aproximación al peso más cercano por exceso o por defecto, hasta 0,49 hacia abajo y de 0.50 hacia arriba.

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 pliego de condiciones.

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.

NOTA 1: El precio de cada oferta, incluirá todos los impuestos a que esté obligado el proponente de conformidad a su régimen tributario. La **ALCALDÍA** evaluará la propuesta con el menor precio, como lo indica el ordenamiento superior, entendiendo que en el caso de los responsables del IVA este impuesto hace parte del precio ofertado.

NOTA 2: El valor del contrato debe pactarse en números enteros. En caso de que la oferta económica adjudicataria contenga o genere precios con decimales, deberán ser ajustados al peso, de acuerdo con la regla establecida para el efecto en el Manual de Contratación de la Entidad, esto es: la aproximación al peso más cercano por exceso o por defecto, hasta 0,49 hacia abajo y de 0,50 hacia arriba.

NOTA 3: Los proponentes deberán diligenciar el formato de la propuesta económica, la cual deberá ir firmada por el representante legal. Así mismo realizar la propuesta en la plataforma SECOP II.

2.4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El presupuesto estimado para el presente proceso se encuentra amparado por los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, emitidos por el responsable del presupuesto de la Alcaldía de Quibdó:

CDP No. 3736 del 28 de octubre de 2026 por el valor de **CUATROCIENTOS DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($416.520.000),** con rubros presupuestales 2.3.2.02.01.002.22.01.01 *"Dotación ley 70/88 – Docentes"* y 2.3.2.02.01.002.22.01.02 *"Dotación ley 70/88 – Administrativos"*

2.5. PLAZO DEL CONTRATO: 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.

2.6. FORMA 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.
De conformidad con la forma de pago establecida NO se contempla la entrega de anticipo en el contrato a celebrarse.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

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.

2.8. RIESGOS ASOCIADOS, FORMA DE MITIGARLO Y ASIGNACIÓN:

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 parteintegran del presente pliego de condiciones.

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 riesgosasociados 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 metasy 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 pliego de condiciones.

2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.8.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el pliego de condiciones, ficha técnica (si aplica), estudios previos y demás documentos constitutivos del mismo.
2. Ejecutar a cabalidad el objeto del Contrato de manera oportuna cumpliendo con los requisitos técnicos exigidos.
3. Constituir dentro 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.

2.8.2. OBLIGACIONES 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.

2.8.3. 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.

2.8.4. 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.

2.9. GARANTÍAS:

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.

2.10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

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.

3. CAPITULO TERCERO: CONDICIONES DE LA OFERTA

3.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente deberá elaborar su oferta y remitirla de manera electrónica a través de la plataforma del SECOP II. La Entidad ÚNICAMENTE recibirá propuestas mediante esta plataforma.

Teniendo en cuenta que el proceso de selección se adelanta bajo los parámetros indicados en la plataforma SECOP II, de Colombia Compra Eficiente, es pertinente que el interesado siga el procedimiento contenido en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, que se puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_proveedor.pdf

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

Es responsabilidad del oferente asegurarse que su propuesta sea cargada a tiempo y en debida forma en el aplicativo SECOP II del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.com.co, ya que no serán admitidas ni consideradas ofertas enviadas por correo de la plataforma electrónica SECOP II y aplicación del denominado "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II" 1 expedido por Colombia Compra Eficiente, que debe ser atendido por los usuarios de la plataforma.

NOTA: Para efectos de los trámites a seguir en caso de indisponibilidad de la plataforma electrónica SECOP II y aplicación del denominado "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II" expedido por Colombia Compra Eficiente, que debe ser atendido por los usuarios de la plataforma, se pone a disposición el correo electrónico contratacion2@quibdo-choco.gov.co y la página web de la Entidad https://www.quibdo-choco.gov.co/Paginas/Inicio.aspx

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

No obstante, se recuerda a los interesados en participar que es su responsabilidad disponer del tiempo suficiente para estructurar y presentar sus ofertas a través del Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP II.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena del rechazo de su oferta.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. El proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

La oferta estará conformada por dos sobres, los cuales deberán ser presentados por el Proponente o su apoderado con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. El Proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad Estatal en el SECOP II.

El sobre debe contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

SOBRE No. 1

Contiene los documentos e información de los Requisitos Habilitantes y los documentos diferentes a la oferta económica. El Sobre 1 debe tener las siguientes características:

A. El Sobre 1 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Abreviada por Subasta Inversa" y no podrá ser entregado en físico.

SOBRE No. 2

Contiene únicamente la oferta económica del Proponente y debe tener las siguientes características:

1. El Sobre 2 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Selección Abreviada Subasta Inversa" y no podrá ser entregado en físico.

2. Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos

3.2. La propuesta debe presentarse firmada VALIDEZ DE LA OFERTA:

La Oferta deberá tener una validez mínima de **TRES (3) MESES**, contados desde la fecha de presentación de ofertas establecida en el Cronograma. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad contratante solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un términoigual a la suspensión.

3.3. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN:

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar

tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. El SECOP II permite indicar en el cargue de la oferta si alguno de los documentos contiene esta reserva.

En todo caso, la **ALCALDÍA** mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros **solo si el proponente lo ha indicado claramente y ha aportado la justificacióndebida en los términos de Ley**.

La Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La Entidad rechazará las solicitudes de confidencialidad de información realizadas que no cumplan con las condiciones de Ley para el efecto o que se hayan justificado sin la precisión ni especificidadque se requiere.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas no será revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la **ALCALDÍA** publique el informe de evaluación, afin de que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes en los plazos de Ley ya través de los medios establecidos por la plataforma SECOP II.

3.4. ADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE LA OFERTA:

Una oferta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente, se halle ajustada al pliego de condiciones y no tenga condicionamientos. Se considera ajustada al pliego de condiciones, la oferta que cumpla todos y cada uno de los requisitos mínimos establecidos.

La **ALCALDÍA** rechazará las ofertas que sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma de Actividades o por un medio diferente a la plataforma SECOP II; y, en los siguientes casos:

1. La **ALCALDÍA** rechazará las ofertas presentadas por proponentes que no hayan cumplido el **FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** contenido en el Formato **No. 2** durante el Proceso de Contratación.
2. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
3. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones.
4. Cuando el proponente no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes RUP *(salvo las excepciones que el ordenamiento jurídico consagra)* o dicha inscripción no se encuentre oportunamente renovada.
5. Cuando no se anexe el FORMATO DE CONDICIONES TECNICAS o la descripción de los ítems, sus especificaciones técnicas, o su unidad de medida sean modificados en la propuesta, dado que tal situación condicionaría la oferta presentada.
6. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias ofertas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en consorcio, unión temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la planilla de recepción de ofertas, que se genera en la misma plataforma SECOP II.
7. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de

acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.

8. Cuando se presenten propuestas alternativas, dado que, en este proceso de selección, no está permitida tal actuación.
9. Cuando no se entregue junto con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta, de conformidad con lo indicado por el parágrafo 3° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.
10. Cuando el (los) valor(es) unitario(s) del (los) ítem(s) ofertado(s) incluido IVA (si aplica), sobrepasen el (los) valor(es) unitario(s) oficial (es) del (los) ítem(s) requerido(s) incluido IVA (si aplica), que estructuran el presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección. O cuando no se aplique IVA conforme a la norma.
11. Cuando el valor total incluido IVA (si aplica) de la propuesta económica sobrepase el valor total del presupuesto oficial de la contratación incluido IVA (si aplica), así como en sus valores unitarios
12. Cuando se omita la presentación del sobre Económico o cuando en la(s) casilla(s) requerida(s) se indique(n) valor(es) negativo(s) o en cero.
13. En caso de presentarse diferencias entre el valor de la oferta registrado en la plataforma SECOP II y el valor indicado en el formato denominado 'Oferta Económica', se tendrá en cuenta la establecida en la plataforma, y si los valores unitarios y la suma de los mismos difieren del formato suministrado por la entidad, se tendrá por rechazada la oferta.
14. Cuando una Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) presente oferta en un proceso limitado a MiPymes, su propuesta será rechazada por no estar habilitada para participar en este tipo de procesos.
15. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones, y una vez requerido no subsane o subsane en forma incorrecta o por fuera del término fijado por la Entidad, la información o documentación solicitada por la **ALCALDÍA**, esto en aplicación expresa de lo indicado por el parágrafo 1° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, y en este proceso de selección en particular, en consonancia con lo indicado por el parágrafo 4° adicionado al Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 a través de la ley precitada.
16. Cuando el proponente modifique después del cierre del proceso de selección, los porcentajes de participación de los integrantes en el documento consorcial o de unión temporal.
17. Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contratación. artificialmentebajas, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso, de conformidad con lo señaladoen el artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015.
18. Cuando para un mismo proceso, una sociedad extranjera y su filial y/o subsidiaria, presenten ofertas en forma separada.
19. Cuando el proponente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
20. Cuando la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural estén incursos en causal de disolución o liquidación.
21. Cuando el Contador y/o el Revisor Fiscal haya(n) sido sancionado(s) por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros de quien estén obligados a presentar el Anexo de Información Financiera Extranjeros.
22. Cuando la oferta se presente en forma parcial.
23. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso, o sean modificadas y/o condicionadas.
24. Cuando existe relación de cónyuges o compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los socios, representantes legales o miembros de junta directiva, o socios fundadores o gestores de cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta.
25. Cuando un proponente intente influir directamente o por interpuesta persona en el proceso de

selección, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar la **ALCALDÍA**, o se compruebe interferencia en la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.

26. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos no veraces, tergiversados,alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la Entidad.

27. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otro proponente que participe, es decir, se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, exceptolas sociedades anónimas.

28. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección

29. En los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones y en la ley.

30. Cuando al proponente que ocupe el primer lugar en el evento de subasta, la Entidad solicite explicación y justificación de precios por ser presuntamente bajos y este guarde silencio dentro del término concedido por la Entidad.

31. [aplicara solamente si se limita el presente proceso a Mipyme] Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no aporta el RUP vigente y en firme al momento de su presentación y no subsana su entrega, en los términos del numeral 1.6

32. Cuando una propuesta contenga documentos que corresponden a otro proponente o existan señales de colusión establecidas por autoridad competente, que altere la transparencia para la selección objetiva.

4. CAPITULO CUARTO: REQUISITOS HABILITANTES Y FACTOR DE ESCOGENCIA

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.[1]

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

[1] Numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 "Estudios y Documentos previos (…)5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable."

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 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 Secretaría de Educación 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.

REQUISITOS 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.

4.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta y documento de identidad de quien suscribe lapropuesta

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 Presentaciónde 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.

4.1.2. CAPACIDAD JURÍDICA - ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓNLEGAL

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 lostreinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competenciapara 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 Col (contratos de suministros) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerc 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 c 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 certificadostanto 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 actividadconexa 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 correctivasRNMC – 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 desdela 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 extensiónde l 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 autenticanlos 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 deberána 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 sociedady 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 agentesdiplomáticos 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 traducciónoficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismotexto 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 de1961, 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

PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

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

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

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

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.
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.

4.1.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:

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**

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

				La no constitución de la garantía de cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario.

No obstante lo anterior, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto No. 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el cual establece los **criterios diferenciales para las MIPYME** en el sistema de compras públicas señalando que, de conformidad con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000 y con base en los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales deberán establecer condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación de las MIPYME domiciliadas en Colombia en los procesos de selección competitivos; y en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 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 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, incluido mediante el artículo 5° de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.
PARA PERSONA JURÍDICA:

4.1.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:PARA PERSONA JURÍDICA:

PERSONAS JURÍDICAS

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.
d) PARA PERSONA NATURAL:

e) 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.
d) PROPONENTES PLURALES

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.

4.1.5. 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.

4.1.6. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIOS O UNIÓN TEMPORAL:

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

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 personasy no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

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

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

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 presentaciónde 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:

4.1.7. 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

4.1.8 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.

4.1.9. 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.

4.1.10. 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.

4.1.11. 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.

4.1.12. 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.

4.1.13. 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

4.1.14. 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)

4.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS (VER ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS)

REQUISITO 1 – CONDICIONES TÉCNICAS

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 pliego de condiciones 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

4.2.1. 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.**

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.

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
91111703	Servicios Personales y Domésticos	Asistencia doméstica y personal	Servicios de compra y trueque de consumo

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.

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

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

Los documentos 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

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.

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

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. 17 – 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.

4.3. HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

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.

4.4. 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 este pliego de condiciones, 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.

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

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

Cualquier error en el diligenciamiento de los valores relacionados en la oferta económica no dará lugar a su modificación.
La relación ítems, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formará parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Condiciones para la elaboración y presentación de la propuesta económica.

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 iniciará 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.

4.5. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

La ALCALDÍA DE QUIBDÓ – **ALCALDÍA** 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. La **ALCALDÍA** podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

5. CAPITULO QUINTO: DEL PROCESO DE SELECCIÓN

5.1. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LA OFERTA TÉCNICA (SOBRE No. 1- PROPUESTATÉCNICA):

El cierre de este proceso se realizará el día y hora indicados en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES previsto en la plataforma SECOP II.

En la fecha y hora límite señalada para el envío de propuestas a través del SECOP II, se procederácon la diligencia de cierre, dando apertura al sobre electrónico que contiene la(s) propuesta(s) recibidas (Sobre Técnico).

Una vez desencriptada la información contentiva de la(s) oferta(s) se generará a través de la misma plataforma el registro de recepción que evidencia el nombre del (los) proponente(s) y la hora de remisión de las ofertas.

Este registro será publicado para conocimiento de todos los interesados en el proceso de selección por medio de la plataforma SECOP II.

Por seguridad en la trazabilidad de las actuaciones registradas en la plataforma SECOP II, el sobre contentivo de la información económica de precio inicial no permite ser aperturado hasta tanto se cumplan los términos indicados en el cronograma de actividades y se proceda a la verificación de la(s) oferta(s) económica(s), únicamente de aquel(los) proponente(s) que sean considerados habilitados dentro del proceso de selección.

5.2. INFORME DE EVALUACIÓN - REQUISITOS HABILITANTES (HÁBIL O NO HÁBIL) Y SUBSANACIÓN

La **ALCALDÍA** publicará por medio de la plataforma SECOP II, en el respectivo módulo del proceso de selección "*INFORMES*", el informe de los requisitos habilitantes de las ofertas presentadas, realizando las respectivas solicitudes de subsanación y determinado las condiciones para el efecto,en consonancia con lo indicado los parágrafos 1° y 4° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado y adicionado, respectivamente, por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

En este sentido, ante la ausencia de documentos referentes a la futura contratación o al proponente,no necesarios para la comparación de las propuestas, la **ALCALDÍA** requerirá al oferente para que losaporte, pero si éste no lo hace o lo hace fuera del término que para el efecto le haya establecido porla Entidad, la oferta será **rechazada**.

Durante el término otorgado por la Entidad para subsanar las ofertas, los oferentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con lo indicado por el Parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

NOTA: Las solicitudes de subsanación, serán publicadas en el SECOP II junto con el informe de evaluación o por medio de la herramienta "MENSAJES".

Las respuestas a los requerimientos de subsanación que hagan los proponentes deberán ser realizadas ÚNICAMENTE mediante la plataforma del SECOP II.

5.3. TÉRMINO Y FORMA DE PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN:

El informe de evaluación de las propuestas será publicado en el módulo previsto para el efecto en el SECOP II y correrá traslado por el término de **TRES (3) DÍAS HÁBILES** indicados en el cronograma de actividades, con el fin de que los proponentes lo conozcan y presenten las observaciones que estimenpertinentes.

Una vez publicado el informe de evaluación, la Entidad hará públicas las ofertas técnicas recibidas, las cuales podrán ser consultadas y descargadas por los interesados a través de la plataforma transaccional SECOP II. Los proponentes no podrán utilizar la posibilidad de realizar observaciones al informe de evaluación, con el fin de adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Las observaciones presentadasdentro del tiempo establecido por la plataforma SECOP II, serán resueltas por la **ALCALDÍA** en la oportunidad prevista por el Cronograma de Actividades.

En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados porlos oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que la **ALCALDÍA** proceda a la verificación de las mismas y a dar traslado a la autoridad

competente.

5.4. APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO – (SOBRE No. 2 - PROPUESTA INICIAL DE PRECIO):

En la fecha y hora prevista por el cronograma de actividades de este proceso de selección, la Entidad dará apertura a través de la plataforma SECOP II, al sobre que contiene las ofertas económicas iniciales de los proponentes considerados HABILITADOS según el informe de evaluación de las propuestas.

Una vez desencriptada la información contentiva de la(s) oferta(s) económica(s) iniciales de precio de las propuestas HABILITADAS, será(n) puesta(s) a disposición del comité evaluador designado para el proceso de selección, quien verificará el cumplimiento de las condiciones indicadas en este pliego. Realizada esta verificación, se dará paso a la admisión o no, a través de la plataforma SECOP II, de las propuestas económicas iniciales de precio presentadas.

Si se dan los presupuestos de Ley para la realización de la subasta inversa, 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. En caso de que exista solo una oferta habilitada, cuya oferta económica inicial de precio cumpla con las condiciones establecidas en este pliego, ésta será aceptada en virtud de lo indicado por el 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

5.5. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA 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 SECOPII.

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 conocer los documentos guía para participar en una subasta en el SECOP II expedidos por Colombia Compra Eficiente.

5.5.1. DESARROLLO DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA:

A continuación, se señalan los aspectos básicos que regirán el evento de subasta inversa electrónica:

a) Una vez creado el evento de subasta inversa electrónica por parte de la Entidad, los proponentes habilitados recibirán un mensaje automático de la plataforma SECOP II, que les indicará la fecha y hora programada para el inicio del evento.
b) El evento de subasta inversa electrónica comienza automáticamente cuando se cumple la fecha y hora de inicio.
c) Los proponentes habilitados que participen en el evento subasta inversa electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La entidad, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.
d) **PRECIO DE ARRANQUE DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA:** El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los ofrecidos por los proponentes que resulten habilitados para participar en el evento, de conformidad con las ofertas iniciales de precio *(Sobre No.2 - Económico)*.

e) **MARGEN MÍNIMO**: A excepción del primer lance, para que sea válido cada lance siguiente (es decir, del segundo en adelante deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del **UNO POR CIENTO 1%** esto, respecto del lance inmediatamente anterior del proponente, en atención a las características de la plataforma para subasta inversa electrónica proporcionada por el SECOP II.
f) **DURACIÓN DEL EVENTO:** La Entidad ha dispuesto que la duración de la subasta inversa electrónica para este proceso de selección sea de **TREINTA (30) MINUTOS.**

Dentro de la plataforma electrónica, cada proponente puede evidenciar el cronómetro que indica el tiempo restante para la finalización del evento de subasta inversa.

NOTA 1: El evento de subasta inversa electrónica **NO TENDRÁ AUTO EXTENSIÓN.** es decir la duración del evento es el determinado en este literal.

NOTA 2 El oferente que resulte seleccionado por el menor valor del último lance, deberá enviar a la entidad el formato de propuesta económica que contenga los precios unitarios, en aras de realizar validación de los mismos"

a) Cuando finaliza el tiempo de la subasta inversa electrónica, el SECOP II no permite que los proveedores sigan enviando lances y habilita las opciones para que la Entidad estatal pueda generarlos respectivos informes de lo acontecido en el evento de subasta inversa electrónica y proceda a adjudicar el proceso de contratación. Una vez finalizado el evento de subasta inversa electrónica, laplataforma SECOP II generará el informe con el histórico de los lances en formato PDF o Excel.

b) Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "*…la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…*", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la entidad y que serán comunicadas a los proponentes habilitados.

Es importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de losproponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082de 2015. Para el efecto, es necesario que el proponente conozca los mecanismos bajo los cuales puede realizar dicha comunicación, conforme establece el denominado "*Protocolo de Indisponibilidaddel SECOP II*" [3]expedido por Colombia Compra Eficiente, que debe ser atendido por los usuarios dela plataforma. Se pone a disposición el correo electrónico contratacion2@quibdo-choco.gov.co

5.5.2. VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA FINAL DEL PROPONENTE UBICADO EN PRIMERO LUGAR Y PROCEDIMIENTO POR PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS SI HAY LUGAR A ELLO:

La Entidad podrá conceder a los integrantes del Comité Evaluador el plazo de hasta dos (2) días hábiles después a la realización de la subasta inversa electrónica para verificar la oferta económica del proponente que resulte en primer lugar, luego de terminado el evento de subasta inversa electrónica.

El Comité Evaluador determinará la necesidad de realizar el procedimiento indicado en la ley, si se llegare a considerar que la oferta económica final puede contener precios artificialmente bajos, paraesto aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

5.6. DESEMPATES:

En caso de empate, la Entidad aplicará las disposiciones contenidas en el Artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación del Decreto 1082 de 2015. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021)

SEÑOR PROPONENTE: TENGA EN CUENTA QUE LAS CERTIFICACIONES A TRAVÉS DE LA CUALES SE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FACTORES RELATIVOS AL DESEMPATE, SON CRITERIOS DE ESCOGENCIA DE LA OFERTA ADJUDICATARIA.

EN ESTE SENTIDO, LAS MISMAS DEBEN SER CARGADAS CON LA OFERTA.

EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGELA PARTICIPACIÓN DEL OFERENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.

5.7. DE LA ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del contrato se realizará a través de acto administrativo motivado, donde seevidenciarán las situaciones acontecidas en la subasta inversa electrónica, si esta tuvo lugar.

La Entidad adjudicará el presente proceso de selección al proponente que haya cumplido con todoslos requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones y su propuesta se configure como la más beneficiosa para la Entidad, de conformidad con las características de la modalidad Selección Abreviada por Subasta Inversa electrónica, de acuerdo con las reglas establecidas en estepliego de condiciones y la normativa vigente.

En caso de que exista solo una oferta habilitada, cuya oferta económica inicial de precio cumpla conlas condiciones establecidas en este pliego, ésta será aceptada en virtud de lo indicado por el 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

6. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN:

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando por cualquier causa se impida la selección objetiva de la propuesta más favorable.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado.

En caso de que la declaratoria de desierta se dé por causa diferente a la listada en el **literal i).** esteacto administrativo se notificará y comunicará a todos los proponentes, siendo procedente contra elmismo, el recurso de reposición.

i) Cuando llegada la fecha y hora límite para la realización del cierre del proceso no se presenten ofertas.
ii) Cuando ninguna de las ofertas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en los pliegos de condiciones, o la oferta económica no se ajuste al análisis de mercado efectuado por la entidad y a las condiciones estipuladas en los pliegos de condiciones.
iii) Cuando habiéndose presentado solamente una oferta, esta incurra en causal de rechazo.
iv) Cuando el Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivarsu decisión.
v) Las demás causas o motivos que impidan la
vi) escogencia objetiva del proponente.

7. ANEXOS, FORMATOS Y DOCUMENTOS ADJUNTOS

ESTUDIO PREVIO
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
FORMATO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO 2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
FORMATO 4. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
FORMATO 5. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
FORMATO 7. CONFORMACIÓN PROPONENTE PLURAL
FORMATO 8. PACTO DE TRANSPARENCIA
FORMATO 9. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
FORMATO 10. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL
FORMATO 12. ACREDITACIÓN EMPRESA DE MUJERES
FORMATO 13. PROPUESTA ECONOMICA
FORMATO 14. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL EXTRANJEROS
FORMATO 15. MINUTA DEL CONTRATO
FORMATO 16. LAVADO DE ACTIVOS