# ESTUDIOS PREVIOS – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

## OBJETO:

ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y ADECUACIÓN DE LAS OFICINAS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO.

| RESPONSABLE DEL ESTUDIO: | ÁREA QUE REALIZA EL ESTUDIO: | FECHA EN LA QUE SE REALIZA EL ESTUDIO: |
|---|---|---|
| Subcontralor | Subcontraloría | Noviembre de 2026 |

## 1. NECESIDAD POR SATISFACER

En desarrollo de la función administrativa y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, la Contraloría Municipal de Rionegro orienta su actuación al servicio de los intereses generales, observando los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Para garantizar el cumplimiento de dichos principios y el adecuado ejercicio de sus competencias constitucionales y legales, las diferentes dependencias de la Entidad deben desarrollar oportunamente actividades de carácter jurídico, administrativo y procesal que contribuyan al logro de la misión institucional.

La gestión de la Subcontraloría, busca llevar a cabo los objetivos y el cumplimiento de la misión institucional, con el fin de poder brindar garantías a una adecuada planeación, de sus diferentes actuaciones administrativas, de los procesos que se adelantan actualmente, orientando los resultados a garantizar la misión institucional, el debido proceso, la participación ciudadana bajo un criterio de resultado con valor, atendiendo los principios de la función pública; además proteger los recursos públicos de la entidad y así mismo el control social.

Desde el inicio de operaciones de la entidad en el año 2021, se realizó la dotación básica de mobiliario para los puestos de trabajo, adquiriéndose mesas que, si bien permitieron atender las necesidades iniciales de funcionamiento, presentan limitaciones en términos de ergonomía, funcionalidad y aprovechamiento del espacio laboral. Si bien hasta hoy han cumplido una función básica, su desgaste natural y la evolución de las exigencias del trabajo hacen que sus requerimientos funcionales actuales sean distintos de los que inicialmente se tenían.

Con el propósito de mejorar las condiciones laborales de los servidores y contratistas, a partir del año 2022 la entidad ha venido adelantando procesos graduales de modernización y adecuación de sus espacios de trabajo, mediante la adquisición de escritorios ergonómicos que facilitan la organización documental, optimizan el desarrollo de las actividades diarias y contribuyen al bienestar de los colaboradores. Estas actuaciones han permitido dotar algunas dependencias, mejorando significativamente las condiciones físicas para el desempeño de sus funciones; dicho plan empezó por la adaptación de varias oficinas al interior para mayor albergue de personal, luego continuó con la sala de audiencias, necesaria para el adecuado desarrollo de las diligencias propias del proceso de responsabilidad fiscal, después con las adecuaciones de las oficinas del Contralor, Subcontralor, Contraloría Auxiliar de Vigilancia y Control y Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y finalmente con las oficinas de Jurídica, Dirección de Auditorías, Contratación, Control Interno y Gestión Documental.

Sin embargo, aún existen oficinas y puestos de trabajo que no han sido objeto de dicha renovación, manteniendo mobiliario que no cumple plenamente con los criterios de ergonomía, comodidad y funcionalidad requeridos para el adecuado desempeño de las labores institucionales.

Por lo anterior, para darle continuidad a la adaptación progresiva del mobiliario, corresponde ahora intervenir las oficinas de: Comunicaciones / Participación Ciudadana, Sistemas / TIC, Apoyo Vigilancia, Talento Humano, Financiera, Calidad y el Grupo de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, así como complementar la dotación de la oficina de la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y adecuar el espacio físico y las instalaciones eléctricas del área del Grupo de Responsabilidad Fiscal. Actualmente, el mobiliario utilizado como puesto de trabajo son las mesas plegables de estructura de metal rectangular, las cuales no resultan adecuadas para este fin debido a varias razones.

✓ Resistencia y Durabilidad: Aunque la madera plástica es resistente al agua y al deterioro, no siempre es tan robusta como la madera natural o materiales específicos para oficinas, como el MDF de alta densidad o el acero. Con el tiempo, podría deformarse o deteriorarse bajo el peso de equipos de oficina pesados, como computadoras y monitores.

✓ Estabilidad: Las mesas plegables de estructura de metal rectangular pueden carecer de la rigidez necesaria para soportar el uso diario en una oficina, especialmente si no están bien diseñadas o ensambladas. Esto puede llevar a una superficie de trabajo menos estable, lo que es incómodo y puede afectar la productividad.

✓ Ergonomía: Los puestos de trabajo deben cumplir con ciertos estándares ergonómicos para garantizar la comodidad y salud del usuario. Las mesas plegables de estructura de metal rectangular a menudo están diseñadas más para exteriores o usos informales y pueden no ofrecer las características ergonómicas necesarias, como alturas ajustables o bordes adecuados.

✓ Sensación al Tacto: La madera plástica no proporciona la misma sensación al tacto que la madera real u otros materiales de alta calidad, lo que puede resultar en una experiencia de usuario menos satisfactoria para quienes pasan muchas horas trabajando en una mesa.

✓ Adaptabilidad a Tecnologías: Las mesas de oficina modernas necesitan a menudo integrar tecnología, como tomas de corriente, gestión de cables y espacio para dispositivos electrónicos. La madera plástica puede no ser ideal para perforaciones o adaptaciones para estos propósitos.

En este sentido, resulta necesario continuar con el proceso de dotación y adecuación de las oficinas pendientes, mediante la adquisición de insumos y la acomodación de espacios, que permitan estandarizar las áreas de trabajo y garantizar condiciones adecuadas para todos los colaboradores.

Lo anterior es fundamental para promover ambientes laborales seguros, cómodos y saludables, reducir los riesgos asociados a trastornos musculoesqueléticos derivados de posturas inadecuadas, mejorar la organización y almacenamiento de documentos e insumos de trabajo, aumentar la productividad y eficiencia en la ejecución de las actividades, así como fortalecer el bienestar, la satisfacción y el desempeño del talento humano, aspectos que inciden directamente en el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales y en la prestación de un servicio de calidad a la ciudadanía.

Así las cosas, se hace necesario adelantar el proceso contractual correspondiente para la adquisición e instalación del mobiliario requerido y la ejecución de las adecuaciones locativas y eléctricas necesarias, con el fin de continuar fortaleciendo las condiciones físicas y operativas de la entidad, propiciando espacios de trabajo funcionales, ergonómicos y acordes con las necesidades actuales de sus dependencias y garantizando la funcionalidad de los espacios y las condiciones exigidas por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

La necesidad se articula con la línea estratégica 4 “Fortalecimiento Institucional y Transformación Organizacional” del Plan Estratégico Institucional 2026–2029, está incluida en el Plan Anual de Adquisiciones 2026, fue viabilizada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y aprobada por el Comité de Contratación.

## 2. OBJETO

ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y ADECUACIÓN DE LAS OFICINAS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO.

### 2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El contrato tiene como alcance la adquisición de insumos y adecuación de las oficinas de la Contraloría Municipal de Rionegro.

Dichas adecuaciones físicas son necesarias para garantizar la correcta prestación del servicio de forma ininterrumpida, lo que comprende:

- Mediciones de espacios.
- Realización y entrega de planos de distribución de espacios definitivos para aprobación previa del supervisor del contrato
- Demoler y retirar el muro divisorio en drywall señalado en el numeral 2.2.2 y ejecutar las reparaciones y adecuaciones locativas necesarias, de acuerdo con la distribución de espacios aprobada por el supervisor del contrato.
- Realización de adecuaciones eléctricas.
- Suministro, transporte, instalación y dotación del mobiliario para oficinas

El contratista deberá suministrar, entregar e instalar los bienes y ejecutar las actividades descritas en el objeto, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades y obligaciones establecidas en este documento y en los demás documentos del proceso contractual.

### 2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las siguientes son las especificaciones técnicas de los bienes a suministrar a través del presente proceso contractual, a través de este método se logra identificar el bien requerido y las cantidades, lo cual se constituye en una claridad en el proceso con el fin de favorecer la masiva participación y con ello además generar instrumentos para la comparación igualitaria de las ofertas, las condiciones de estos bienes se entenderán aceptadas con la carta de presentación de la oferta.

#### 2.2.1 SUMINISTROS

| OFICINA 1 COMUNICACIONES / PARTICIPACIÓN CIUDADANA | | | |
|---|---|---|---|
| **Ítem** | **Artículo** | **Condición técnica** | **Cantidad** |
| 1 | Escritorio | 1 escritorio de oficina operativo con Faldón Negro de 120cm con cajonera.<br>* Superficie: Melamina de 30 mm enchapada en formica.<br>* Estructura: Pedestal metálico cubierto en pintura electrostática termo fijada.<br>* Acabados: Cajonera Cold Rolled de calibre 24, pintura electrostática termo fijada, correderas Full Extensión.<br>1 superficie de 120cm x 60cm x 30mm<br>1 Faldón Metálico calibre 22<br>1 Cajonera Metálica | 1 |
| 2 | Archivador | 1 archivador aéreo metálico con frente en formica<br>Material: Lámina Cold Rolled de calibre 24.<br>Acabados: Pintura electrostática termo fijada, frente enchapado en fórmica con un (1) espacio de almacenamiento y chapa de seguridad.<br>Dimensiones: Alto 40cm, ancho 90cm, fondo 32cm. | 1 |
| **OFICINA 2 SISTEMAS / TIC** | | | |
| **Ítem** | **Artículo** | **Condición técnica** | **Cantidad** |
| 3 | Escritorio | 1 escritorio de oficina operativo con Faldón Negro de 120cm con cajonera.<br>* Superficie: Melamina de 30 mm enchapada en formica.<br>* Estructura: Pedestal metálico cubierto en pintura electrostática termo fijada.<br>* Acabados: Cajonera Cold Rolled de calibre 24, pintura electrostática termo fijada, correderas Full Extensión.<br>1 superficie de 120cm x 60cm x 30mm<br>1 Faldón Metálico calibre 22<br>1 Cajonera Metálica | 1 |
| 4 | Archivador | 1 archivador aéreo metálico con frente en formica<br>Material: Lámina Cold Rolled de calibre 24.<br>Acabados: Pintura electrostática termo fijada, frente enchapado en fórmica con un (1) espacio de almacenamiento y chapa de seguridad.<br>Dimensiones: Alto 40cm, ancho 90cm, fondo 32cm. Cada uno. | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Mueble de archivo | 1 mueble de archivo en melamina RH de 15 mm de 170x50x70 con rieles y bisagras cierre lento de tráfico pesado. | 1 |
| **OFICINA 3 APOYO VIGILANCIA** | | | |
| **Ítem** | **Artículo** | **Condición técnica** | **Cantidad** |
| 6 | Escritorio | 1 escritorio Gerencial en L Tipo C con Faldón Negro de 200cm X 170cm aprox. Con cajonera.<br>* Superficie: Melamina de 30 mm enchapada en formica.<br>* Estructura: Tubo metálico rectangular de 2 pulgadas x 1 pulgada, pintura electrostática termo fijada.<br>* Acabados: Cajonera Cold Rolled de calibre 24, pintura electrostática termo fijada, correderas Full Extensión.<br>Se compone de:<br>1 Superficie de 200cm x 60cm x 30mm<br>1 Superficie de 170cm x 60cm x 30mm<br>1 Faldón Metálico calibre 22<br>1 Cajonera Metálica | 1 |
| 7 | Archivador | 1 archivador aéreo metálico con frente en formica Material: Lámina Cold Rolled de calibre 24.<br>Acabados: Pintura electrostática termo fijada, frente enchapado en fórmica con un (1) espacio de almacenamiento y chapa de seguridad.<br>Dimensiones: Alto 40cm, ancho 90cm, fondo 32cm. | 1 |
| **OFICINA 4 TALENTO HUMANO Y FINANCIERA** | | | |
| **Ítem** | **Artículo** | **Condición técnica** | **Cantidad** |
| 8 | Escritorio | 1 escritorio Gerencial en L Tipo C con Faldón Negro de 180cm x 140cm aprox. Con cajonera.<br>* Superficie: Melamina de 30 mm enchapada en formica.<br>* Estructura: Tubo metálico rectangular de 2 pulgadas x 1 pulgada, pintura electrostática termo fijada.<br>* Acabados: Cajonera Cold Rolled de calibre 24, pintura electrostática termo fijada, correderas Full Extensión.<br>Se compone de:<br>1 Superficie de 180cm x 60cm x 30mm<br>1 Superficie de 140cm x 47cm x 30mm<br>1 Faldón Metálico calibre 22<br>1 cajonera Metálica | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Archivador | 1 archivador aéreo metálico con frente en formica<br>Material: Lámina Cold Rolled de calibre 24.<br>Acabados: Pintura electrostática termo fijada, frente enchapado en fórmica con un (1) espacio de almacenamiento y chapa de seguridad.<br>Dimensiones: Alto 40cm, ancho 90cm, fondo 32cm. | 1 |
| 10 | Escritorio | 1 escritorio Gerencial en L Tipo C con Faldón Negro de 150cm x 200cm aprox. Con cajonera.<br>* Superficie: Melamina de 30 mm enchapada en formica.<br>* Estructura: Tubo metálico rectangular de 2 pulgadas x 1 pulgada, pintura electrostática termo fijada.<br>* Acabados: Cajonera Cold Rolled de calibre 24, pintura electrostática termo fijada, correderas Full Extensión.<br>Se compone de:<br>1 Superficie de 150cm x 60cm x 30mm<br>1 Superficie de 200cm x 47cm x 30mm<br>1 Faldón Metálico calibre 22<br>1 cajonera Metálica | 1 |
| 11 | Archivador | 1 archivador aéreo metálico con frente en formica<br>Material: Lámina Cold Rolled de calibre 24.<br>Acabados: Pintura electrostática termo fijada, frente enchapado en fórmica con un (1) espacio de almacenamiento y chapa de seguridad.<br>Dimensiones: Alto 40cm, ancho 90cm, fondo 32cm. | 1 |
| **OFICINA 5 CALIDAD** | | | |
| **Ítem** | **Artículo** | **Condición técnica** | **Cantidad** |
| 12 | Escritorio | 1 escritorio Gerencial en L Tipo C con Faldón Negro de 180cm x 170cm aprox. Con cajonera.<br>* Superficie: Melamina de 30 mm enchapada en formica.<br>* Estructura: Tubo metálico rectangular de 2 pulgadas x 1 pulgada, pintura electrostática termo fijada.<br>* Acabados: Cajonera Cold Rolled de calibre 24, pintura electrostática termo fijada, correderas Full Extensión.<br>Se compone de:<br>1 Superficie de 180cm x 60cm x 30mm<br>1 Superficie de 170cm x 60cm x 30mm<br>1 Faldón Metálico calibre 22<br>1 cajonera Metálica | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13 | Archivador | 1 archivador aéreo metálico con frente en formica<br>Material: Lámina Cold Rolled de calibre 24.<br>Acabados: Pintura electrostática termo fijada, frente enchapado en fórmica con un (1) espacio de almacenamiento y chapa de seguridad.<br>Dimensiones: Alto 40cm, ancho 90cm, fondo 32cm. | 1 |
| **OFICINA 6 GRUPO DE RESPONSABILIDAD FISCAL** | | | |
| **Ítem** | **Artículo** | **Condición técnica** | **Cantidad** |
| 14 | Escritorio | 2 escritorios gerenciales en L Tipo C con Faldón Negro de 200cm x 170cm aprox. Con cajonera.<br>* Superficie: Melamina de 30 mm enchapada en formica.<br>* Estructura: Tubo metálico rectangular de 2 pulgadas x 1 pulgada, pintura electrostática termo fijada.<br>* Acabados: Cajonera Cold Rolled de calibre 24, pintura electrostática termo fijada, correderas Full Extensión.<br>Se compone de:<br>1 Superficie de 200cm x 60cm x 30mm<br>1 Superficie de 170cm x 60cm x 30mm<br>1 Faldón Metálico calibre 22<br>1 cajonera Metálica | 2 |
| 15 | Archivador | 2 archivadores aéreos metálicos con frente en formica<br>Material: Lámina Cold Rolled de calibre 24.<br>Acabados: Pintura electrostática termo fijada, frente enchapado en fórmica con un (1) espacio de almacenamiento y chapa de seguridad.<br>Dimensiones: Alto 40cm, ancho 90cm, fondo 32cm. | 2 |
| 16 | Escritorio | 2 escritorios gerenciales en L Tipo C con Faldón Negro de 180cm X 150cm aprox. Con cajonera.<br>* Superficie: Melamina de 30 mm enchapada en formica.<br>* Estructura: Tubo metálico rectangular de 2 pulgadas x 1 pulgada, pintura electrostática termo fijada.<br>* Acabados: Cajonera Cold Rolled de calibre 24, pintura electrostática termo fijada, correderas Full Extensión.<br>Se compone de:<br>1 Superficie de 180cm x 60cm x 30mm<br>1 Superficie de 150cm x 60cm x 30mm | 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 1 Faldón Metálico calibre 22<br>1 Cajonera Metálica | |
| 17 | Archivador | 2 archivadores aéreos metálicos con frente en formica<br>Material: Lámina Cold Rolled de calibre 24.<br>Acabados: Pintura electrostática termo fijada, frente enchapado en fórmica con un (1) espacio de almacenamiento y chapa de seguridad.<br>Dimensiones: Alto 40cm, ancho 90cm, fondo 32cm. | 2 |
| **OFICINA 7 CONTRALORÍA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD FISCAL** | | | |
| **Ítem** | **Artículo** | **Condición técnica** | **Cantidad** |
| 18 | Mueble de archivo | 1 mueble de archivo en melamina RH de 15 mm de 150x140x50 con rieles y bisagras cierre lento de tráfico pesado. | 1 |

**Nota:** El ítem 1 de la **OFICINA 1 COMUNICACIONES / PARTICIPACIÓN CIUDADANA** corresponde a la acomodación de una oficina con mobiliario ya existente, en este momento hay un puesto de trabajo "escritorio gerencial en L tipo C", sin embargo, esta oficina será reacondicionada para otra persona por lo que es necesario anexar al escritorio existente, de 180 cm x 150 cm aprox., un escritorio de oficina operativo con faldón negro de 120 cm, con cajonera, conforme a la condición técnica referenciada en el ítem 1.

La adecuación deberá permitir que el mobiliario quede dispuesto en configuración tipo T, garantizando funcionalidad y uniformidad institucional.
Las especificaciones técnicas del escritorio existente son:

- **Superficie:** melamina de 30 mm enchapada en fórmica.
- **Estructura:** tubo metálico rectangular de 2" x 1", con pintura electrostática termo fijada.
- **Acabados:** cajonera en Cold Rolled calibre 24, con pintura electrostática termo fijada y correderas de extensión total (Full Extensión).
- **Componentes:**
  1 superficie de 180 cm x 60 cm x 30 mm.
  1 superficie de 150 cm x 60 cm x 30 mm.
  1 faldón metálico calibre 22.
  1 cajonera metálica.

**Características del material de superficie:**

- **Composición:** tablero aglomerado recubierto con lámina de resina melamínica.
- **Acabado:** liso, resistente al rayado y fácil de limpiar.
- **Color habitual:** tonos claros tipo roble o haya.
- **Ventajas:** durabilidad, bajo mantenimiento y resistencia al uso diario, soportando

equipos y documentos sin deformarse.

Las especificaciones técnicas anteriormente descritas corresponden al mobiliario existente y se incluyen como referencia para que la adecuación a realizar conserve las mismas características constructivas, funcionales y estéticas, garantizando la uniformidad institucional y la adecuada integración del nuevo puesto de trabajo con los espacios ya implementados.

Consideraciones ergonómicas: Las mesas deben tener una medida ergonómica de 1,20 m de largo mínimo de acuerdo con el espacio existente y la distribución, 74 a 76 cm de alto y 60 a 70 cm de ancho.

El contratista deberá garantizar que los colores, texturas y acabados de los elementos suministrados sean acordes con el mobiliario existente y las características de cada oficina, procurando la uniformidad y armonía visual de los espacios institucionales.

### 2.2.2 OBRA CIVIL

Con el fin de garantizar condiciones técnicas adecuadas para la instalación y funcionamiento de los equipos de cómputo y demás equipos de oficina en los diferentes puestos de trabajo, se requiere además realizar las siguientes actividades:

| Ítem | Descripción | Unidad de Manejo | Cantidad |
|---|---|---|---|
| 1 | **Adecuación de espacio de oficina:** Comprende la demolición y retiro de un muro divisorio en drywall de 2,18 m x 2,40 m, así como las reparaciones y adecuaciones locativas necesarias para integrar el área intervenida y permitir una distribución eficiente y ergonómica de los puestos de trabajo del equipo de Responsabilidad Fiscal, mejorando las condiciones de funcionalidad, circulación y aprovechamiento del espacio físico. | Global | 1 |
| 2 | **Adecuación de instalaciones eléctricas:** Comprende el suministro e instalación de nueve (09) tomacorrientes a nivel de piso, incluyendo canalización, cableado, accesorios, conexiones, pruebas de funcionamiento y demás actividades requeridas para garantizar el suministro seguro y eficiente de energía eléctrica a los puestos de trabajo y equipos de oficina ubicados en el área objeto de intervención. | Unitario | 9 |

Nota: Será responsabilidad exclusiva del contratista efectuar la recolección, retiro, transporte y disposición final de la totalidad de los escombros y residuos generados durante la ejecución de las actividades de demolición y adecuación. El área intervenida deberá entregarse completamente limpia, libre de materiales sobrantes y en condiciones aptas para su utilización, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad.

## 3. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

| Ítem | Código | Producto |
|---|---|---|
| 1 | 56101702 | Gabinetes de archivo o accesorios |
| 2 | 56101703 | Escritorios |
| 3 | 72102900 | Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones. |
| 4 | 72153600 | Servicios de terminado interior, dotación y remodelación. |

## 4. FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive están sujetos a la Constitución Política y al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 2069 de 2020, así como en el Decreto 1082 de 2015, modificado por los Decretos 1860 de 2021 y 142 de 2023.

De acuerdo con la cuantía del objeto a contratar conforme a lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, la escogencia del contratista se efectuará bajo la modalidad de **Selección de Mínima Cuantía**, toda vez que el valor del presupuesto oficial no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad.

## 5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para justificar el valor estimado del presente contrato, la Contraloría Municipal de Rionegro, a través de la Subcontraloría, procedió a realizar un análisis respecto de las características técnicas de los bienes y servicios requeridos.

Durante la etapa de planeación de este y mediante estudio de precios del mercado, se obtuvieron cotizaciones, que hacen parte del proceso, y que sirvieron de base para estimar el precio promedio de los bienes en el mercado y para la Entidad hacer la estimación del presupuesto oficial, dejando constancia de la gestión, en consonancia con el artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1081 de 2015, modificado por el Decreto 1600 de 2024.

A continuación, se relacionan las propuestas que aportaron información económica. Con base en estas, se determinará mediante media aritmética el presupuesto oficial del proceso, el cual constituirá el límite para la presentación de las ofertas.

**SUMINISTROS**

| **Oficina 1 Comunicaciones / Participación Ciudadana** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Ítem** | **Artículo** | **Cantidad** | **Cotización 1 (IVA incluido)** | **Cotización 2 (IVA incluido)** | **Cotización 3 (IVA incluido)** |
| 1 | Escritorio | 1 | 1,320,305 | 1,452,336 | 2,357,146 |
| 2 | Archivador | 1 | 589,645 | 648,610 | 654,506 |
| **Oficina 2 Sistemas / TIC** | | | | | |
| **Ítem** | **Artículo** | **Cantidad** | **Cotización 1 (IVA incluido)** | **Cotización 2 (IVA incluido)** | **Cotización 3 (IVA incluido)** |
| 3 | Escritorio | 1 | 1,320,305 | 1,452,336 | 1,465,539 |
| 4 | Archivador | 1 | 786,590 | 865,249 | 873,115 |
| 5 | Mueble de archivo | 1 | 2,618,000 | 2,879,800 | 2,905,980 |
| **Oficina 3 Apoyo Vigilancia** | | | | | |
| **Ítem** | **Artículo** | **Cantidad** | **Cotización 1 (IVA incluido)** | **Cotización 2 (IVA incluido)** | **Cotización 3 (IVA incluido)** |
| 6 | Escritorio | 1 | 2,444,855 | 2,689,341 | 2,713,789 |
| 7 | Archivador | 1 | 589,645 | 648,610 | 654,506 |
| **Oficina 4 Talento Humano y Financiera** | | | | | |
| **Ítem** | **Artículo** | **Cantidad** | **Cotización 1 (IVA incluido)** | **Cotización 2 (IVA incluido)** | **Cotización 3 (IVA incluido)** |
| 8 | Escritorio | 1 | 2,123,555 | 2,335,911 | 2,357,146 |
| 9 | Archivador | 1 | 589,645 | 648,610 | 654,506 |
| 10 | Escritorio | 1 | 2,284,205 | 2,512,626 | 2,535,468 |
| 11 | Archivador | 1 | 589,645 | 648,610 | 654,506 |
| **Oficina 5 Calidad** | | | | | |
| **Ítem** | **Artículo** | **Cantidad** | **Cotización 1 (IVA incluido)** | **Cotización 2 (IVA incluido)** | **Cotización 3 (IVA incluido)** |
| 12 | Escritorio | 1 | 2,187,815 | 2,406,597 | 2,428,475 |
| 13 | Archivador | 1 | 589,645 | 648,610 | 654,506 |
| **Oficina 6 Grupo de Responsabilidad Fiscal** | | | | | |
| **Ítem** | **Artículo** | **Cantidad** | **Cotización 1 (IVA incluido)** | **Cotización 2 (IVA incluido)** | **Cotización 3 (IVA incluido)** |
| 14 | Escritorio | 2 | 4,889,710 | 5,378,681 | 5,427,578 |
| 15 | Archivador | 2 | 1,179,290 | 1,297,219 | 1,309,012 |
| 16 | Escritorio | 2 | 4,247,110 | 4,671,821 | 4,714,292 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 17 | Archivador | 2 | 1,179,290 | 1,297,219 | 1,309,012 |
| **Oficina 7 Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal** | | | | | |
| **Ítem** | **Artículo** | **Cantidad** | **Cotización 1 (IVA incluido)** | **Cotización 2 (IVA incluido)** | **Cotización 3 (IVA incluido)** |
| 18 | Mueble de archivo | 1 | 3,189,200 | 3,508,120 | 3,540,012 |
| **Valor Total Cotización (IVA incluido)** | | | **32,718,455** | **35,990,301** | **37,209,093** |

**OBRA CIVIL**

| **Cotización 1** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Ítem** | **Descripción** | **Unidad de Manejo** | **Cantidad** | **Valor Unitario** | **Valor Total** |
| 1 | Adecuación de espacio de oficina | Global | 1 | 650,000 | 650,000 |
| 2 | Adecuación de instalaciones eléctricas | Unitario | 9 | 45,000 | 405,000 |
| **Costo Directo** | | | | | **1,055,000** |
| **Administración (15%)** | | | | | **158,250** |
| **Utilidad (5%)** | | | | | **52,750** |
| **Total Costo Directo + AU** | | | | | **1,266,000** |
| | | | | | |
| **Cotización 2** | | | | | |
| **Ítem** | **Descripción** | **Unidad de Manejo** | **Cantidad** | **Valor Unitario** | **Valor Total** |
| 1 | Adecuación de espacio de oficina | Global | 1 | 999,000 | 999,000 |
| 2 | Adecuación de instalaciones eléctricas | Unitario | 9 | 99,000 | 891,000 |
| **Costo Directo** | | | | | **1,890,000** |
| **Administración (10%)** | | | | | **283,500** |
| **Utilidad (10%)** | | | | | **94,500** |
| **Total Costo Directo + AU** | | | | | **2,268,000** |
| | | | | | |
| **Cotización 3** | | | | | |
| **Ítem** | **Descripción** | **Unidad de Manejo** | **Cantidad** | **Valor Unitario** | **Valor Total** |
| 1 | Adecuación de espacio de oficina | Global | 1 | 999,000 | 999,000 |
| 2 | Adecuación de instalaciones eléctricas | Unitario | 9 | 99,000 | 891,000 |
| **Costo Directo** | | | | | **1,890,000** |
| **Administración (10%)** | | | | | **283,500** |
| **Utilidad (10%)** | | | | | **94,500** |
| **Total Costo Directo + AU** | | | | | **2,268,000** |

A estas cotizaciones se les aplicó la denominada “media aritmética o promedio”, esto es, la suma de los valores obtenidos dividida entre el número de datos disponibles para cada ítem, como se muestra a continuación:

$$\overline{x} = \frac{x_1 + x_2 + x_3 + \ldots + x_n}{n}$$

Con este valor promedio se calcula el valor total del presupuesto, por cada uno de los ítems, de acuerdo con las cantidades requeridas por cada uno de ellos, dando como resultado lo siguiente:

**SUMINISTROS**

| **Oficina 1 Comunicaciones / Participación Ciudadana** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ítem** | **Artículo** | **Cantidad** | **Cotización 1 (IVA incluido)** | **Cotización 2 (IVA incluido)** | **Cotización 3 (IVA incluido)** | **Promedio** |
| 1 | Escritorio | 1 | 1,320,305 | 1,452,336 | 2,357,146 | 1,709,929 |
| 2 | Archivador | 1 | 589,645 | 648,610 | 654,506 | 630,920 |
| **Oficina 2 Sistemas / TIC** | | | | | | |
| **Ítem** | **Artículo** | **Cantidad** | **Cotización 1 (IVA incluido)** | **Cotización 2 (IVA incluido)** | **Cotización 3 (IVA incluido)** | **Promedio** |
| 3 | Escritorio | 1 | 1,320,305 | 1,452,336 | 1,465,539 | 1,412,726 |
| 4 | Archivador | 1 | 786,590 | 865,249 | 873,115 | 841,651 |
| 5 | Mueble de archivo | 1 | 2,618,000 | 2,879,800 | 2,905,980 | 2,801,260 |
| **Oficina 3 Apoyo Vigilancia** | | | | | | |
| **Ítem** | **Artículo** | **Cantidad** | **Cotización 1 (IVA incluido)** | **Cotización 2 (IVA incluido)** | **Cotización 3 (IVA incluido)** | **Promedio** |
| 6 | Escritorio | 1 | 2,444,855 | 2,689,341 | 2,713,789 | 2,615,995 |
| 7 | Archivador | 1 | 589,645 | 648,610 | 654,506 | 630,920 |
| **Oficina 4 Talento Humano y Financiera** | | | | | | |
| **Ítem** | **Artículo** | **Cantidad** | **Cotización 1 (IVA incluido)** | **Cotización 2 (IVA incluido)** | **Cotización 3 (IVA incluido)** | **Promedio** |
| 8 | Escritorio | 1 | 2,123,555 | 2,335,911 | 2,357,146 | 2,272,204 |
| 9 | Archivador | 1 | 589,645 | 648,610 | 654,506 | 630,920 |
| 10 | Escritorio | 1 | 2,284,205 | 2,512,626 | 2,535,468 | 2,444,099 |
| 11 | Archivador | 1 | 589,645 | 648,610 | 654,506 | 630,920 |
| **Oficina 5 Calidad** | | | | | | |
| **Ítem** | **Artículo** | **Cantidad** | **Cotización 1 (IVA incluido)** | **Cotización 2 (IVA incluido)** | **Cotización 3 (IVA incluido)** | **Promedio** |
| 12 | Escritorio | 1 | 2,187,815 | 2,406,597 | 2,428,475 | 2,340,962 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 13 | Archivador | 1 | 589,645 | 648,610 | 654,506 | 630,920 |
| **Oficina 6 Grupo de Responsabilidad Fiscal** | | | | | | |
| **Ítem** | **Artículo** | **Cantidad** | **Cotización 1 (IVA incluido)** | **Cotización 2 (IVA incluido)** | **Cotización 3 (IVA incluido)** | **Promedio** |
| 14 | Escritorio | 2 | 4,889,710 | 5,378,681 | 5,427,578 | 5,231,990 |
| 15 | Archivador | 2 | 1,179,290 | 1,297,219 | 1,309,012 | 1,261,840 |
| 16 | Escritorio | 2 | 4,247,110 | 4,671,821 | 4,714,292 | 4,544,408 |
| 17 | Archivador | 2 | 1,179,290 | 1,297,219 | 1,309,012 | 1,261,840 |
| **Oficina 7 Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal** | | | | | | |
| **Ítem** | **Artículo** | **Cantidad** | **Cotización 1 (IVA incluido)** | **Cotización 2 (IVA incluido)** | **Cotización 3 (IVA incluido)** | **Promedio** |
| 18 | Mueble de archivo | 1 | 3,189,200 | 3,508,120 | 3,540,012 | 3,412,444 |
| **Valor Total Cotización (IVA incluido)** | | | **32,718,455** | **35,990,301** | **37,209,093** | **35,305,949** |

**OBRA CIVIL**

| **Cotización 1** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Ítem** | **Descripción** | **Unidad de Manejo** | **Cantidad** | **Valor Unitario** | **Valor Total** |
| 1 | Adecuación de espacio de oficina | Global | 1 | 650,000 | 650,000 |
| 2 | Adecuación de instalaciones eléctricas | Unitario | 9 | 45,000 | 405,000 |
| **Costo Directo** | | | | | **1,055,000** |
| **Administración (15%)** | | | | | **158,250** |
| **Utilidad (5%)** | | | | | **52,750** |
| **Total Costo Directo + AU** | | | | | **1,266,000** |
| | | | | | |
| **Cotización 2** | | | | | |
| **Ítem** | **Descripción** | **Unidad de Manejo** | **Cantidad** | **Valor Unitario** | **Valor Total** |
| 1 | Adecuación de espacio de oficina | Global | 1 | 999,000 | 999,000 |
| 2 | Adecuación de instalaciones eléctricas | Unitario | 9 | 99,000 | 891,000 |
| **Costo Directo** | | | | | **1,890,000** |
| **Administración (10%)** | | | | | **283,500** |
| **Utilidad (10%)** | | | | | **94,500** |
| **Total Costo Directo + AU** | | | | | **2,268,000** |
| | | | | | |
| **Cotización 3** | | | | | |
| **Ítem** | **Descripción** | **Unidad de Manejo** | **Cantidad** | **Valor Unitario** | **Valor Total** |
| 1 | Adecuación de espacio de oficina | Global | 1 | 999,000 | 999,000 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Adecuación de instalaciones eléctricas | Unitario | 9 | 99,000 | 891,000 |
| **Costo Directo** | | | | | **1,890,000** |
| **Administración (10%)** | | | | | **283,500** |
| **Utilidad (10%)** | | | | | **94,500** |
| **Total Costo Directo + AU** | | | | | **2,268,000** |
| | | | | | |
| **Promedio** | | | | | |
| **Ítem** | **Descripción** | **Unidad de Manejo** | **Cantidad** | **Valor Unitario** | **Valor Total** |
| 1 | Adecuación de espacio de oficina | Global | 1 | 882,667 | 882,667 |
| 2 | Adecuación de instalaciones eléctricas | Unitario | 9 | 81,000 | 729,000 |
| **Costo Directo** | | | | | **1,611,667** |
| **Administración** | | | | | **241,750** |
| **Utilidad** | | | | | **80,583** |
| **Total Costo Directo + AU** | | | | | **1,934,000** |

**SUMATORIA VALORES TOTALES PROMEDIO**

| | |
|---|---|
| **Suministros** | 35,305,949 |
| **Obra civil** | 1,934,000 |
| **Total** | 37,239,949 |

Por todo lo anterior se concluye que el valor del presente proceso asciende a la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS COLOMBIANOS (COP 37.239.949), incluido IVA.

En consecuencia, el presupuesto oficial propuesto corresponde a una estimación objetiva y razonable del costo de los bienes requeridos, guarda concordancia con las condiciones del mercado y responde a los principios de planeación, economía, eficiencia y responsabilidad que orientan la contratación pública.

El contratista mantendrá los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato. En ellos se entienden comprendidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

El oferente deberá tener en cuenta los valores asociados al contrato según el Acuerdo Municipal 023 de diciembre 19 de 2018 (Estatuto Tributario del Municipio de Rionegro), el Acuerdo Municipal 030 de 16 de diciembre de 2020 (Por medio del cual se modifica y

adiciona el Acuerdo 023 de 2018) y el Acuerdo 024 del 24 de diciembre de 2024 (Por medio del cual se modifica y adiciona el Acuerdo 023 de 2018 y se dictan otras disposiciones).

En el momento de formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta el valor de todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, los cuales son de su cargo exclusivo. Por tanto, para los precios que se propongan deberán considerarse tales conceptos.

La Contraloría Municipal de Rionegro, efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que en materia de impuestos tenga establecidas la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva administración de impuestos, sin responsabilidad alguna para la entidad.

En cumplimiento de lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, Deber de análisis de las Entidades Estatales, La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso. Ver documento anexo “Análisis del Sector”.

## 6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

### 6.1 VALOR

De acuerdo con lo anterior y de conformidad con el análisis del sector efectuado, tomando como metodología para la determinación del presupuesto oficial el promedio de las cotizaciones obtenidas, se establece como presupuesto oficial para el presente contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS COLOMBIANOS (COP 37.239.949), incluido IVA, así como todos los costos directos e indirectos a cargo del contratista.

La presente contratación se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 249 del 2026, expedido por la Subcontraloría / Tesorería de la Contraloría Municipal de Rionegro, con cargo al rubro presupuestal No. 2.1.2.01.01.004.01.01.02 denominado “MUEBLES DEL TIPO UTILIZADO EN LA OFICINA” del presupuesto de gastos de la vigencia fiscal 2026.

### 6.2 FORMA DE PAGO

La Contraloría Municipal de Rionegro, pagará el valor del contrato en un único pago, una vez verificada la entrega e instalación de la totalidad de los bienes y la ejecución de las

adecuaciones requeridas por la entidad, previo visto bueno y recibo a satisfacción por parte del supervisor y previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe de ejecución y/o acta de entrega por parte del contratista.
- Factura Electrónica (se solicitará una vez sean aprobados los documentos). La factura electrónica debe ser enviada al correo electrónico contabilidad@contraloriarionegro.gov.co).
- Resolución de Facturación.
- Certificado del Cumplimiento con el Pago de Seguridad Social y Aportes a Parafiscales (Personas jurídicas: certificación emitida de acuerdo con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Personas naturales: declaración juramentada de acuerdo con lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003).
- Planilla de Pago de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales del (os) periodo(os) que comprende el avance.
- Copia Tarjeta Profesional Revisor Fiscal, en caso de emitir Certificación Aportes a Seguridad Social y Parafiscales
- Certificado Antecedentes Disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores no mayor a tres meses.
- Manifestación del Representante Legal y/o Revisor Fiscal, donde se dé a conocer que se encuentra exonerado del pago de alguna obligación del sistema general de seguridad social, conforme al artículo 114-1 del Estatuto Tributario Nacional.
- Certificado de Existencia y Representación Legal, expedición no mayor a treinta (30) días.

Nota: Si de la revisión practicada a la información allegada, se genera alguna situación que deba ser subsanada o sustentada con otro documento, éste será solicitado adicionalmente a los que aparecen en la presente lista de chequeo.

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde la marcación del inicio en expediente contractual que se alberga en la plataforma de SECOP II, sin superar el 23 de diciembre de 2026.

## 8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 8.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### 8.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

8.1.1.1. Suministrar, entregar e instalar los bienes y ejecutar las actividades de adecuación requeridos por la Contraloría Municipal de Rionegro, en las cantidades, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso contractual.

8.1.1.2. Disponer de personal capacitado, competente y calificado para desarrollar las obligaciones objeto del contrato.

8.1.1.3. Mantener las medidas de seguridad y limpieza en las áreas de intervención donde se ejecute el contrato desde la fecha de inicio hasta la entrega a satisfacción de este.

8.1.1.4. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y en los demás documentos integrantes de la etapa de planeación del contrato.

8.1.1.5. Entregar, instalar y poner en funcionamiento los bienes adquiridos, en los sitios indicados y/o donde lo indique el Supervisor del contrato y en óptimas condiciones.

8.1.1.6. Garantizar la calidad de los bienes y de las adecuaciones ejecutadas, comprometiéndose al cambio, sin costo adicional para la Contraloría.

8.1.1.7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.

8.1.1.8. Atender oportunamente las observaciones y requerimientos del supervisor del contrato, sin modificar materiales, cantidades o características técnicas sin autorización previa y escrita de la Entidad.

8.1.1.9. Ejecutar las adecuaciones eléctricas con personal técnico idóneo y con la competencia exigida por la normativa vigente, en cumplimiento del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE, adoptado mediante la Resolución 40117 de 2024 del Ministerio de Minas y Energía, y sus modificaciones.

8.1.1.10. Presentar al supervisor del contrato, previo a la fabricación del mobiliario, los planos de distribución de espacios y las fichas técnicas o muestras de los acabados, para su aprobación.

8.1.1.11. Efectuar la recolección, retiro, transporte y disposición final de los escombros y residuos generados por las actividades de demolición y adecuación, conforme a la normativa ambiental vigente, y entregar el área intervenida limpia y apta para su uso.

### 8.1.2. OBLIGACIONES GENERALES

8.1.2.1. Ejecutar el objeto del contrato y las obligaciones contractuales de manera eficaz y oportuna, en las condiciones de tiempo, modo, lugar, cantidad, cobertura, calidad y con las especificaciones establecidas por la Contraloría Municipal de Rionegro.

8.1.2.2. Atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato, en los términos y las condiciones pertinentes.

8.1.2.3. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, pagos al aporte a la seguridad social y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.

8.1.2.4. Realizar el pago correspondiente a la seguridad social y/o aportes parafiscales y realizar entrega de los respectivos soportes de cobro al supervisor del contrato, para cada periodo que corresponda.

8.1.2.5. Elaborar los informes de gestión, que se ejecuten dentro del desarrollo y objeto del contrato, de las actividades que sean orientadas por el supervisor del contrato.

8.1.2.6. Aplicar la normativa interna y externa y los procedimientos que correspondan a la materia objeto del contrato.

8.1.2.7. Cumplir con las obligaciones que demanda el sistema de seguridad y salud en el trabajo dentro de empresa, lo cual implica que en cualquier momento la supervisión del contrato podrá solicitar información en este sentido durante la ejecución del contrato e incluso en la etapa post-contractual, si así lo decide.

8.1.2.8. Guardar reserva sobre la información que conozca en desarrollo del contrato, no divulgarla ni utilizarla en provecho propio o de terceros, adoptar medidas de seguridad sobre la información documental y magnética, y dar cumplimiento a la normativa de propiedad intelectual y de protección de datos personales prevista en la Ley 1581 de 2012. Esta obligación subsiste después de la terminación del contrato.

## 8.2. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO

**8.2.1.** Designar y ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato.

**8.2.2.** Facilitar todos los medios necesarios para el adecuado desarrollo del contrato.

**8.2.3.** Pagar al contratista el valor pactado, en la forma y condiciones establecidas en el presente documento.

**8.2.4.** Poner a disposición del contratista la información que coadyuve o afecte la ejecución del contrato suscrito.

**8.2.5.** Recibir a través de la supervisión del contrato los informes y demás documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato.

**8.2.6.** Iniciar el contrato a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

**8.2.7.** Verificar la validez de los documentos presentados para el inicio del contrato y durante el mismo como los documentos contractuales, planilla de seguridad social y/o pago de aportes parafiscales.

## 9. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo del servidor que designe el Contralor Municipal de Rionegro mediante el formato FO-GJC-15, quien ejercerá las facultades y deberes previstos en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

## 10. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES A CARGO DEL CONTRATISTA

El análisis de riesgo se realiza de conformidad con la matriz establecida en el manual de identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, diseñada por Colombia Compra Eficiente, y que se encuentra en el formato anexo FO-GJC-05.

## 11. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, en la selección de mínima cuantía la exigencia de garantías es facultativa. Para el presente proceso, la Entidad exige la garantía de seriedad de la oferta y la garantía única de cumplimiento con los amparos que se indican a continuación:

| AMPAROS EXIGIBLES | MONTO | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Seriedad de La Oferta | Por el 10% del valor del contrato | La vigencia será por término de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha límite de entrega de las ofertas. |
| Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal | Por el 20% del valor del contrato | La vigencia será por el tiempo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | Por el 20% del valor del contrato | La vigencia será por el tiempo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. |
| Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | Por el 20% del valor del contrato | La vigencia será por el tiempo de ejecución del contrato y tres (03) años más. |

## 12. PUBLICACIÓN DE LOS ASPECTOS DERIVADOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos del presente proceso de contratación deberán ser publicados en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

## 13. ACUERDOS COMERCIALES

El presente proceso se adelanta mediante la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, prevista en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. De conformidad con los lineamientos contenidos en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, el valor del presupuesto oficial del presente proceso se encuentra por debajo de los umbrales previstos en los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia y en el Capítulo de Compras Públicas de la Comunidad Andina, razón por la cual el proceso no se encuentra cubierto por ninguno de ellos. En todo caso, la Entidad garantizará el trato nacional y aplicará los factores de desempate en armonía con los compromisos internacionales vigentes, en los términos del parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

## 14. REQUISITOS HABILITANTES

Para que una propuesta resulte habilitada, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los siguientes requisitos habilitantes, los cuales no otorgan puntaje y se verificarán únicamente respecto del proponente que haya ofertado el menor precio total incluido IVA:

| FACTOR | CUMPLIMIENTO |
|---|---|
| Capacidad Jurídica | Cumple / No cumple |
| Capacidad Técnica | Cumple / No cumple |
| Requisitos de Experiencia | Cumple / No cumple |

Los siguientes serán los requisitos:

| CAPACIDAD JURÍDICA | |
|---|---|
| **1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**<br><br>En este documento tiene como finalidad que el proponente manifieste su intención de participar en el proceso de selección, aceptando las reglas contenidas en la invitación pública y el plazo de validez de la oferta, expresado en ejercicio del | Deberá estar firmada en original por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el |

| | |
|---|---|
| principio de presunción de la buena fe que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad. | representante designado. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del **FORMATO N°1**, el cual no podrá ser modificado. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan la presente invitación pública. |
| **2. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA** | De la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica. |
| **3. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**<br><br>Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, Artículos 1, 4, 5 y 90 "INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO DEL CONTRATISTA" de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ante los eventuales conflictos de intereses frente a la Entidad. | Diligenciar el certificado de inhabilidades e incompatibilidades anexo.<br><br>En caso de proponente plural cada miembro deberá presentar el formato. (**FORMATO N°2)** |
| **4. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL** | Con fecha de expedición anterior (máximo 30 días) a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del Artículo 7º de la Ley 80 de 1993.<br><br>La duración del consorcio o unión temporal será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. **(FORMATO N°3)** |
| **5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL o REGISTRO MERCANTIL EN CASO DE SER PERSONA NATURAL CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO** | Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. |

| | |
|---|---|
| | El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.<br><br>La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y tres (3) años más o indefinida.<br><br>En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros deberá presentarlos.<br><br>En caso de ser persona natural sí es necesario acreditar el registro mercantil.<br><br>**5.1 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PERSONAS EXTRANJERAS:** Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente. Así mismo, deberá:<br>1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso. |

| | |
|---|---|
| | 2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en la invitación pública, tal como lo dispone el Artículo 177 del Código General del Proceso.<br>3) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad de un año contado a partir del vencimiento del plazo de duración del contrato.<br><br>En todos los casos, deberá cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes.<br><br>**APODERADO** |

| | |
|---|---|
| | Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo a la presente invitación pública, así como para representarla judicial como extrajudicialmente.<br><br>El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que sirvan como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal. |
| **6. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS. O EN CASO DE SER PERSONA NATURAL DEMOSTRAR SU AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SUS COMPONENTES DE SALUD Y PENSIÓN EN CALIDAD DE INDEPENDIENTE.** | Para personas jurídicas:<br><br>Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y/o aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de |

| | |
|---|---|
| | efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2002.<br><br>• Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.<br><br>• Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.<br><br>Persona natural deberá anexar su afiliación al sistema de seguridad social en sus componentes de salud y pensión, para tal fin puede anexar el comprobante de pago o planilla de pago en la que se observe que está cotizando al sistema de seguridad social como independiente, (salud y Pensión) el pago deberá ser del último mes acorde con la normativa vigente o el certificado de afiliación.<br><br>En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros deberá presentarlos.<br><br>**(FORMATO N°4)**<br><br>**Aportes parafiscales en cumplimiento de la ley documento firmado** |
| **7. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS** | Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de ésta, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado. |

| | |
|---|---|
| | La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre del proceso, sin superar treinta (30) días calendario y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más, salvo que se trate de una autorización general de la Junta.<br><br>La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa. |
| **8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** | Si se aportan la entidad los observará (no superior a TREINTA (30) días), pero si no lo hacen la entidad deberá consultarlo.<br><br>Este Requisito también aplica para cada uno de los representantes legales en caso de presentarse una figura asociativa. |
| **9. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL** | Si se aportan la entidad los observará (no superior a TREINTA (30) días), pero si no lo hacen la entidad deberá consultarlo.<br><br>Este Requisito también aplica para cada uno de los representantes legales en caso de presentarse una figura asociativa. |
| **10. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES**. | Si se aportan la entidad los observará (no superior a TREINTA (30) días), pero si no lo hacen la entidad deberá consultarlo.<br><br>Este Requisito también aplica para cada uno de los representantes legales en caso de presentarse una figura asociativa. |
| **11. PAZ Y SALVO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.** | Si se aportan la entidad los observará (no superior a TREINTA (30) días), pero si no lo hacen la entidad deberá consultarlo.<br><br>Este Requisito también aplica para cada uno de los representantes legales en caso de presentarse una figura asociativa. |
| **12. CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES** | Ley 1918 de 2018 |

| | |
|---|---|
| | Aportarlo con el NIT de la entidad 901.449.306-5<br><br>Si se aportan la entidad los observará (no superior a TREINTA (30) días), pero si no lo hacen la entidad deberá consultarlo. |
| **13. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)** | Anexar copia<br>Este requisito también aplica para cada uno de los miembros en caso de presentarse una figura asociativa. |
| **14. ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO** | Este tipo de entidades deberá aportar copia de la inscripción ante la entidad territorial respectiva (Gobernación o Alcaldía) con la nota de vigencia.<br><br>Este certificado deberá anexarse indicando lo establecido en la circular vigente.<br><br>El documento debe dar cuenta de la entrega de documentación de orden administrativo, financiero y contable correspondiente al año inmediatamente anterior.<br><br>Para consorcio o uniones temporal deberá presentarse esta condición si alguno o todos los miembros de la figura asociativa lo son entidades sin ánimo de lucro.<br><br>Para consorcio o uniones temporal deberá presentarse esta condición si alguno o todos los miembros de la figura asociativa lo son entidades sin ánimo de lucro. |
| **15. CERTIFICADO DE COMPOSICIÓN ACCIONARIA TRATÁNDOSE DE SOCIEDAD TIPO ANÓNIMA** | PARA LAS SOCIEDADES S.A. Deberá anexarse certificación donde se indique si la sociedad es abierta o cerrada:<br><br>Para sociedades anónimas abiertas se deberá aportar adicionalmente la fotocopia certificado del registro nacional de valores y emisores. Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.1.2.2.8. |

| | |
|---|---|
| | Para sociedades anónimas cerradas se deberá aportar un listado en el que relacione el nombre de sus socios indicando:<br><br>I) Nombre de los socios.<br>II) Número de cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad o extranjería de los socios de la sociedad en caso de que sean personas naturales.<br><br>En todo caso el representante legal de la sociedad establecerá bajo la gravedad del juramento que sus socios no tienen ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad que afecte la participación o suscripción del contrato para la sociedad de la que participan |
| **16. SOCIEDADES DE PERSONAS** | Para este tipo de sociedades se hace necesario que el proponente allegue certificación de composición de socios, señalando claramente i) nombre de los socios ii) número de identificación iii) tipo de identificación iv) fecha de expedición del documento de identificación.<br><br>Estos requisitos aplican para los siguientes tipos de sociedad:<br><br>Sociedad limitada<br>Sociedad colectiva<br>Sociedad en comandita simple<br>Sociedad o empresa unipersonal<br><br>Aportar documento manifestando que los miembros no poseen inhabilidades o incompatibilidades que se transfieran a la sociedad para la contratación. |
| **17. CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** | Este formato deberá ser firmado por el represente legal o la persona natural proponente. |

| | |
|---|---|
| | En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá suscribir este formato.<br><br>(**FORMATO N°5)** |
| **18. FORMATO O DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES** | Este formato deberá ser firmado por el represente legal o la persona natural proponente.<br><br>En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá suscribir este formato.<br><br>**(FORMATO N°6)** |
| **19. AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.** | Ver y anexar (**FORMATO N°7)** |
| **20. CERTIFICADO REDAM** | Certificado REDAM del representante legal de la persona jurídica proponente, o del representante de la figura asociativa o de la persona natural proponente |
| **21. DECLARACION DE SITUACIÓN DE CONTROL (SOLO PARA PERSONA JURIDICAS, O FIGURAS ASOCIATIVAS)**<br><br>**Cuidado proponente: tener en cuenta como se debe presentar este requisito y en que tiempo se debe realizar.** | El proponente deberá presentar el FORMATO 10 indicando para cuales empresas se actúa en calidad de controlante y para cuales empresas se actúa en calidad de controlada.<br><br>En los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, para determinar si la condición mi empresa o alguna de las que forman la figura asociativa, es controlante, controlada o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación, esto con motivo de que la entidad contratante pueda examinar la existencia de las circunstancias antes descritas, con base en la información proporcionada por los oferentes y en la que reposa en los expedientes públicos registrados ante las Cámaras de Comercio, con el fin de prever la configuración de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993. |

| | |
|---|---|
| | En caso de que no realice la comunicación a que me comprometo me someto a que la propuesta puede ser sujeta a rechazo conforme a las causales de rechazo del proceso, teniendo en cuenta que este es un requisito habilitante jurídico.<br><br>Este requisito podrá ser subsanado, hasta el término máximo para subsanar, de conformidad con el cronograma del proceso y el informe de evaluación emitido por la entidad<br><br>ESTE FORMATO NO APLICA SU EVALUACIÓN EN CASO TAL DE PRESENTARSE UN ÚNICO OFERENTE<br><br>ESTE FORMATO ÚNICAMENTE APLICA PARA FIGURAS JURÍDICAS OFERENTES Y/O FIGURAS ASOCIATIVAS |
| **22. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** | Por el 10% del valor del contrato<br><br>La vigencia será por término de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha límite de entrega de las ofertas. |
| **EXPERIENCIA** | |
| **23. EXPERIENCIA**<br><br>Acorde con el Decreto 1860 de 2021 art. 3, el análisis del sector no logra acreditar la existencia de empresas Mipymes que puedan abastecer el mercado que propone el objeto contractual en consecuencia la entidad no podrá establecer criterios diferenciales. | El Proponente deberá acreditar la ejecución de dos (2) contratos (los contratos deben estar terminados) con entidades públicas o privadas que cumpla con los siguientes requisitos:<br><br>- Que el objeto de dichos contratos esté relacionado con el suministro de mobiliario de oficina y/o la adecuación de espacios u oficinas, o con contratos de obra para la adecuación de espacios<br><br>- Que la sumatoria del valor de los dos contratos, expresado en pesos colombianos, sea igual o superior al cien |

| | |
|---|---|
| | por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso<br><br>La existencia de dichos contratos se puede acreditar a través de las siguientes formas:<br><br>- Certificaciones las cuales deberán ser expedidas por la entidad contratante, donde se especifique los datos principales del negocio jurídico<br>- O acta de liquidación.<br>- O factura de venta en donde se aprecie los principales elementos del negocio jurídico<br>- O Copia de contrato suscrito por las partes<br><br>**NOTA 1:** Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada.<br><br>**a.)** Los contratos aducidos por las figuras asociativas serán tenidos en cuenta conforme al porcentaje de participación.<br><br>Para las figuras asociativas cualquiera de los miembros de la figura podrá acreditar la experiencia. |
| **REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA** | |
| **24. SUSCRIPCIÓN DE DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO MANIFESTÁNDOSE POR PARTE DEL PROPONENTE QUE ACEPTA CONDICIONES TÉCNICAS** | **FORMATO N° 8** |

## 15. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente

para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

- **EN CASO DE EMPATE DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS, SE ESTABLECERÁ COMO CRITERIO PARA EL DESEMPATE LOS SIGUIENTES:**

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

**1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.** Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el Artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del Artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los Artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

**2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.** Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del Artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el Artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el Artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el Artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del Artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el Artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del Artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

**3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad,** de acuerdo con el Artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que

hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

**4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello**, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

**5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal,** según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.
El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera,

Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el Artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del Artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

**6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos:** i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el Artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el

manejo de esta información, en los términos del literal a) del Artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

**7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:**

**7.1.** Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente Artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

**7.2.** El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

**7.3.** En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el Artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del Artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

**8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme:** lo cual se verificará en los términos del Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del Artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

**9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.** La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del Artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

**10 Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior,** que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron

realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

**10.1.** Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente Artículo;

**10.2.** La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

**10.3.** Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

**11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del Artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente Artículo.**

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

**12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.**

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el Artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los Artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

- **CRITERIOS DE DESEMPATE EN LA EVALUACIÓN POR MÉTODO ALEATORIO**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente aplicando los criterios de desempate previstos en el Capítulo II, Compras Públicas, Artículo 35 de la ley 2069 del 31 diciembre de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, en forma sucesiva y excluyente.

Ahora bien, si agotados los 11 primeros numerales, la entidad no logra establecer una oferta ganadora y persiste la situación de empate, deberá acudir para la selección del contratista a la regla que se determinará en el texto siguiente, el cual se presenta como una expresión clara del principio de transparencia, economía y publicidad enmarcado en el régimen general de contratación:

**1.** El sorteo se adelantará preferentemente de manera virtual y será grabado en su integridad. Se exhibirán a todos los asistentes el elemento sobre el cual (bolsa o caja oscura) se depositarán las balotas cuyo número será igual a la cantidad de oferentes habilitadas que se encuentren en situación de empate.

**2.** Se exhibirán y mostrará a los asistentes las balotas y la calidad estándar de las mismas.

**3.** Se depositarán las balotas en el elemento elegido, a cada balota se le asignará un número empezando por el digito 1 y hasta el número máximo de oferentes habilitados que estén en situación de empate.

**4.** Paso seguido, cada proponente, a través de la persona debidamente acreditada y con plenas facultades para decidir, tomará una balota o (si se trata de un certamen mediante un sistema electrónico Tipo Teams o Meet lo hará alguien de la entidad) y se dejará constancia del número sacado por ella. El orden de este procedimiento se determinará acorde con la hora de presentación de la propuesta, empezando por aquella que fue presentada en primer lugar en la plataforma Transaccional SECOP II; luego la que entregó después y así sucesivamente hasta agotar el número de oferentes asistentes acreditados.

**5.** Cada proponente debe presentarse a la audiencia a través de su representante legal o apoderado con poder debidamente otorgado y en caso de no presentarse debidamente o no asistir sin previa justificación.(que deberá ser allegada a la entidad a través del sistema de SECOP II por mensaje dirigido a la entidad, con una antelación no inferior a treinta (30) minutos respecto de la fecha y hora fijadas para el certamen), la Entidad procederá a realizar el procedimiento solo con los asistentes acreditados en debida forma. En caso de desarrollar el certamen en forma virtual el apoderado deberá igualmente acreditar su participación como se describió a través de mensaje

**Quien no se presente en la hora fijada y en todo caso antes de tomar el listado de asistencia (bien sea virtual o física) y no tenga justificación se considera por parte de la entidad que no estuvo interesado en asistir, pero un funcionario de la entidad actuará como garante y este actuará por aquel.**

**Si justifica la no asistencia en debido momento, es decir antes del tiempo estipulado de 30 minutos antes del cierre, este podrá tener la posibilidad de ser objeto del sorteo**

**en el cual la entidad elegirá (funcionario garante) en la oportunidad que le corresponde acorde con el orden de presentación de la propuesta en SECOP II.**

**6.** Estando presentes los oferentes; **aquel que tome el número más alto de las balotas** introducidas al elemento que alberga las mismas, será el ganador y no se seguirá el procedimiento por considerarse agotado.

✓ Ante la Hipótesis de no presentarse ningunos de los oferentes y al no justificar su no asistencia la entidad procederá a sacar las balotas en presencia de un funcionario que de fe de lo ocurrido y funja como garante de transparencia del proceso, quien tenga el número mayor será el ganador de la contratación.
✓ Terminado el certamen se dejará constancia de la hora de cierre de la diligencia y firmarán todos los presentes.

## 16. LIMITACIÓN A MIPYME

La presente contratación sí aplicará la convocatoria limitada a MIPYME ESTABLECIDA EN LA LEY 2069 de 2020 sus requisitos para aceptar están reglamentados en el Decreto 1860 de 2021.

Para la limitación tenga en cuenta lo siguiente:

***ARTÍCULO 5. Modificación de 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****. Modifíquense los Artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de 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, los cuales quedarán así:*

***"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme****. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

*1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

*2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y*

*los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

*Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*

***PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente Artículo.*

***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.** De conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente Artículo.*

***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.** La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

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

*2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

*Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.*

***PARÁGRAFO 1.** En todo caso, las Mipyme 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 Mipyme, 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 Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

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

**EN CASO DE QUE SEA LIMITADO EL PROCESO A MIPYMES POR PARTE DE LOS INTERESADOS LA ENTIDAD LIMITARÁ EL PROCESO A MIPYMES CON DOMICILIO EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y EN TAL CASO DEBERÁ ACREDITARSE CON LA PROPUESTA, ESTO EN CONSIDERACION A QUE EL ESTUDIO DEL SECTOR CONSAGRA LA POSIBILIDAD DE LA EXISTENCIA DE ESTE TIPO DE EMPRESAS EN ANTIOQUIA, CON LO CUAL SE JUSTIFICA LA LIMITACIÓN TERRITORIAL.**

## 17. COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad designará un comité evaluador, que para efectos de la presente modalidad de selección estará conformado por: **El Subcontralor y el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica**.

## 18. CONDICIONES PARTICULARES DEL NEGOCIO JURÍDICO

**Multas.** LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO podrá imponer multas sucesivas y proporcionales equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día calendario de mora o de incumplimiento parcial, sin que la sumatoria de las multas impuestas supere el diez por ciento (10%) del valor del contrato. Su imposición se surtirá con observancia del procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

**Cláusula penal pecuniaria**: LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO establece como pena por la caducidad o el incumplimiento de las obligaciones que en virtud del contrato adquiere EL CONTRATISTA, una suma equivalente al diez por ciento (10%) de su valor, imputable como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO llegare a sufrir.

**Indemnidad.** El Contratista se obliga a mantener indemne a LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del contrato. El Contratista mantendrá indemne a LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

**Caso fortuito y fuerza mayor**. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

**Cesión del contrato**: Es prohibido a EL CONTRATISTA la cesión parcial o total de los derechos y obligaciones que contrae en virtud del contrato, sin la autorización previa y escrita de LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO

**Inhabilidades e incompatibilidades**: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011.

**Confidencialidad.** EL CONTRATISTA en la ejecución del contrato se compromete a llevar a cabo las tareas asignadas de acuerdo con los más altos estándares de confidencialidad y competencia ética e integridad profesional. El Contratista también se compromete a no revelar directa o indirectamente a ninguna persona, ni durante la vigencia del contrato, ni después de su terminación, ninguna información que hubiera obtenido durante la ejecución del mismo y que no sea de dominio público, excepto con el permiso explícito y por escrito de LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO.

**Compromiso Anticorrupción. EL CONTRATISTA** se compromete a: **1.** Apoyar la acción del Estado colombiano y de LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública. **2.** A no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros. **3.** No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el contrato. **4.** A comunicar a sus empleados y asesores el contenido del Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por su parte, y la de sus

empleados o asesores. **5.** EL CONTRATISTA declara que los recursos con los cuales se ejecutará el contrato no provienen de ninguna actividad ilícita y aquellos que eventualmente recibirá por la ejecución del mismo, no serán destinados a financiar ninguna actividad ilícita.

**Domicilio:** Las partes convienen señalar como domicilio para todos los fines legales que se deriven del contrato, el Municipio de Rionegro- Antioquia.

**GARANTÍAS:**

| AMPAROS EXIGIBLES | MONTO | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Seriedad de La Oferta | Por el 10% del valor del contrato | La vigencia será por término de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha límite de entrega de las ofertas. |
| Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal | Por el 20% del valor del contrato | La vigencia será por el tiempo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | Por el 20% del valor del contrato | La vigencia será por el tiempo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. |
| Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | Por el 20% del valor del contrato | La vigencia será por el tiempo de ejecución del contrato y tres (03) años más. |

**CLÁUSULAS EXCEPCIONALES**: De conformidad con el numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, en el presente contrato se entienden expresamente pactadas las cláusulas excepcionales al derecho común de interpretación, modificación y terminación unilaterales, así como la caducidad, las cuales se ejercerán mediante acto administrativo debidamente motivado y con observancia del debido proceso.

Firmado digitalmente a través de SECOP II
**VLADIMIR CASTRO CASTAÑO**
Subcontralor

**Control Documental:**

| | ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|---|---|---|---|
| Nombre | Paula Yurany Mejía Serna | Andrés Felipe Pineda Ríos | Vladimir Castro Castaño |
| Cargo | Contratista | Jefe de Oficina Asesora Jurídica | Subcontralor |
| Firma | | | |
| Fecha | Noviembre de 2026 | Noviembre de 2026 | Noviembre de 2026 |