ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SAMC-GDCH-006-2026

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, reglamentada por el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a elaborar los estudios previos que sirven de soporte para la preparación del proyecto de pliego de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

El estudio y los documentos previos se colocan a disposición de los interesados de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones, tal como exige la normatividad vigente.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Gobernación del Departamento del Chocó, bajo la propuesta del nuevo gobierno departamental 2024-2027 **"EL CHOCÓ EN RUTA HACIA EL PROGRESO",** requiere para el cumplimiento de su Misión Institucional, contar con un adecuado parque tecnológico e inmobiliario en las diferentes sedes de la Gobernación del Chocó para que no se vea afectada las funciones misionales de la entidad, de funcionarios y actividades administrativas.

Que es facultad de la Secretaría de General, asegurar la gestión administrativa de la misma, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración pública, legal, organizada y moderna, con el fin de brindar a la ciudadanía un servicio ágil, eficiente y personalizado.

nacional, constituye el fundamento de las disposiciones aplicables en el territorio colombiano. En este sentido, el artículo 2° establece:

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

En cumplimiento del Decreto N°. 310 del 2021, por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015 y al artículo **2.2.1.2.1.2.9. del mismo decreto en mención con anterioridad, el cual precisa sobre la** *Utilización del Acuerdo Marco de Precios, manifestando que "Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y* ***la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.***

La Gobernación del Chocó, en su deber de verificar si existe Acuerdo Marco de Precios, para la necesidad que pretende suplir como es la adquisición de equipos de cómputo, tecnológicos, archivadores y muebles de oficina, ingreso a la página de Colombia Compra Eficiente – Tienda Virtual del Estado Colombiano donde se constató que el Acuerdo Marco de Precios de Compra y Alquiler de Computo y Periféricos – ETP III no se encuentra **vigente "Acuerdo Marco para contratar el Compra y Alquiler de Computo y Periféricos – ETP III – CCE-280-AMP-2021"**



Debido a lo anterior y que aún persiste para la entidad la necesidad de contar para su normal funcionamiento con la adquisición de equipos de cómputo, tecnológicos, archivadores y muebles de oficina, se recurrirá a la modalidad de Selección Abreviada, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 2015 y demás normatividad reglamentaria.

En concordancia con lo anterior, corresponde a la Secretaría General de la Gobernación del Chocó adelantar las acciones necesarias para garantizar la adecuada gestión administrativa y operativa de la entidad, promover su fortalecimiento institucional, velar por la defensa de sus intereses y propender por el mejoramiento continuo de sus procesos, bajo los principios que orientan una administración pública legal, organizada, eficiente y moderna. Lo anterior, con el propósito de brindar a la ciudadanía servicios oportunos, eficientes y de calidad.

En este marco, la Secretaría General de la Gobernación del Chocó se articula con las estrategias contempladas en el Plan de Desarrollo Departamental **2024-2027 "El Chocó en Ruta Hacia el Progreso"**, orientadas a contribuir a la transformación y al bienestar de los habitantes del departamento. Para el cumplimiento de las funciones misionales y administrativas que le corresponden, resulta necesario garantizar las condiciones físicas y tecnológicas adecuadas que permitan el normal funcionamiento de la entidad y el desarrollo eficiente de las actividades a cargo de la Gobernadora del Chocó, los servidores públicos y demás colaboradores.

La Gobernación del Chocó, en desarrollo de sus competencias y actividades administrativas, requiere contar de manera permanente con talento humano, infraestructura física, mobiliario, equipos tecnológicos y demás elementos necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones. Estos recursos constituyen herramientas indispensables para garantizar la continuidad de los procesos institucionales, facilitar el cumplimiento de las

responsabilidades asignadas a las diferentes dependencias y contribuir al logro de los objetivos y metas establecidos por la Administración Departamental.

En este contexto, se evidencia la necesidad de fortalecer y actualizar los recursos tecnológicos y los elementos de oficina disponibles en las diferentes dependencias de la Gobernación del Chocó, teniendo en cuenta que una parte de los equipos y bienes actualmente existentes presenta un nivel de uso considerable, obsolescencia tecnológica, desgaste por utilización continua o resulta insuficiente frente a las necesidades actuales de la entidad.

Los equipos de cómputo, impresoras y demás dispositivos tecnológicos constituyen herramientas esenciales para el desarrollo de las actividades administrativas, financieras, jurídicas, contractuales, operativas y misionales de la Gobernación. Su utilización permanente genera un desgaste natural y, con el transcurso del tiempo, puede ocasionar disminución en su rendimiento, limitaciones de compatibilidad con nuevas aplicaciones y sistemas, mayores requerimientos de mantenimiento y dificultades para garantizar la continuidad y eficiencia de los procesos institucionales.

Adicionalmente, las modificaciones y necesidades derivadas de la dinámica de la planta de personal hacen necesario disponer de equipos tecnológicos y elementos de oficina suficientes y adecuados para los servidores públicos y colaboradores que desarrollan sus funciones en las diferentes dependencias de la entidad. Por esta razón, resulta necesario fortalecer progresivamente el parque tecnológico institucional y garantizar la disponibilidad de herramientas que respondan a las condiciones actuales de trabajo.

De igual manera, se identifica la necesidad de adquirir y renovar elementos de mobiliario de oficina, tales como **sillas, escritorios, muebles y archivadores**, con el propósito de garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades laborales, mejorar la organización de los espacios de trabajo y contribuir a la adecuada conservación, custodia y disposición de la documentación institucional.

La Gobernación del Chocó, en ejercicio de sus funciones como máxima autoridad administrativa del departamento, genera y tramita de manera permanente diferentes documentos, entre ellos decretos, resoluciones, circulares, memorandos, minutas contractuales, oficios, respuestas a peticiones, informes y demás documentos administrativos. De igual manera, desarrolla actividades que requieren la generación, reproducción, organización y conservación de documentos relacionados con expedientes, procesos contractuales, soportes presupuestales, ejecución presupuestal, información financiera y documentación requerida por los diferentes organismos de control, así como aquella necesaria para la adecuada gestión y alimentación del archivo institucional.

En consecuencia, la disponibilidad de equipos tecnológicos, impresoras, mobiliario y demás elementos de oficina resulta indispensable para garantizar la continuidad de las actividades administrativas y misionales de la entidad. La insuficiencia, deterioro u obsolescencia de estos elementos puede afectar el normal desarrollo de los procesos institucionales y generar dificultades para el cumplimiento oportuno de las funciones asignadas a las diferentes dependencias.

Así las cosas, se ha determinado la necesidad de fortalecer las capacidades operativas de las diferentes dependencias de la Gobernación del Chocó mediante la adquisición de equipos de cómputo, equipos tecnológicos y elementos de oficina, así como la renovación y actualización del parque tecnológico institucional y la dotación de mobiliario, incluyendo sillas, escritorios, muebles y archivadores, de acuerdo con las necesidades identificadas por la entidad.

En este sentido, resulta indispensable adelantar un proceso de contratación que permita a la Gobernación del Chocó adquirir y disponer oportunamente de los bienes y elementos requeridos para el desarrollo de sus

actividades administrativas y misionales, garantizando condiciones adecuadas de trabajo para los servidores públicos y demás colaboradores, así como una gestión eficiente de los recursos físicos y tecnológicos de la entidad.

Para atender la necesidad descrita, la Gobernación del Chocó contempló en el **Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2026**, de conformidad con el plan de compras anexo que hace parte integral del presente documento, la adquisición de los bienes requeridos para el fortalecimiento institucional, bajo el objeto de:

objeto de:

"CONTRATAR EL OPERADOR QUE SE ENCARGUE DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO, TÉCNOLOGICOS Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PARQUE TECNOLOGICO E INSTITUCIONAL DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ."

La contratación proyectada comprende, entre otros bienes, la adquisición y/o renovación de equipos de cómputo y tecnológicos necesarios para la actualización del parque tecnológico de la entidad, así como la adquisición de **sillas, escritorios, muebles de oficina y archivadores**, de acuerdo con las necesidades y especificaciones técnicas determinadas por la Gobernación del Chocó.

Por lo anterior, y con el propósito de garantizar el normal funcionamiento de la entidad, la continuidad de los procesos institucionales y el cumplimiento eficiente de las funciones asignadas a sus diferentes dependencias, resulta procedente adelantar el proceso de contratación correspondiente para la adquisición de los equipos tecnológicos y elementos de oficina requeridos, contribuyendo así al fortalecimiento de la capacidad administrativa y operativa de la Gobernación del Chocó.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO

CONTRATAR EL OPERADOR QUE SE ENCARGUE DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO, TÉCNOLOGICOS Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PARQUE TECNOLOGICO E INSTITUCIONAL DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ.

2.2 IDENTIFICACIÓN DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CÓDIGO UNSPSC).

El presente proceso contractual se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica en la siguiente Tabla.

CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
43202000	Dispositivos de almacenamiento extraíbles
43211500	Computadores
43211600	Accesorios de computadores

43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos
43212100	Impresoras de computador
56101700	Muebles de oficina
56112100	Asientos
56112200	Sistemas de escritorios

2.3 ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS CANTIDADES DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS

Para asegurar un soporte técnico en la contratación, se requiere contratar con personas habilitadas para prestar los servicios detallados en el objeto a contratar. El oferente debe contar con experiencia y solidez financiera que le facilite cumplir con el objeto del contrato. Dentro de las condiciones técnicas la persona natural o jurídica debe ofertar los siguientes ítems, así como las que se establezcan en el respectivo contrato:

ÍTEM	PRODUCTO	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	**Computador portátil:** debe contar con las siguientes características mínimas: Pantalla de 15 pulgadas • Disco duro de estado sólido SSD (NVMe) de 1TB • Procesador Core i5 de 13ava generación • Memoria RAM de 16GB • Cámara y micrófono integrados • Conectividad LAN-RJ45 y WLAN (WiFi-6) • Sistema Operativo Windows 11pro con licenciamiento OEM.	15	$	$
2	**Computador de escritorio:** Debe ser un Computador All-in-one (Todo en uno) con las siguientes características mínimas: Pantalla de 23 pulgadas • Disco duro de estado sólido SSD de 1TB • Procesador Core i5 de 13ava generación • Memoria RAM de 16GB • Cámara y micrófono integrados • Conectividad LAN-RJ45 y WLAN (WiFi-6) • Sistema Operativo Windows 11pro con licenciamiento OEM.	40	$	$

3	**Scanner:** Debe cumplir con las siguientes características. • Escáner a color dúplex de una pasada con alimentación de hojas • Resolución Óptica de 600 dpi • Máxima Superficie de Digitalización: Mínimo: 5,1 cm x 5,1 cm (2" x 2") Máximo: 21,6 cm x 609,6 cm (8,5" x 240") a 200 dpi Máximo: 21,6 cm x 546,1 cm (8,5" x 215") a 300 dpi • Velocidad de Escaneo: Blanco y negro, color, escala de grises, 300 dpi y 300 dpi: 35 ppm (simplex)/70 ipm (dúplex)1 • Capacidad: 50 páginas • Ciclo Diario de Trabajo: Hasta 4.000 páginas² Kit para rodillo: 200.000 ciclos • Sistemas de Operación: Windows® 11, Windows® 10 Mac OS X® 10.10.x – Mac OS® 10.15.x El software requiere conexión a internet para descargar e instalar.	10	$	$
4	**Impresora Fotocopiadora, Láser Multifuncional Dúplex con ADF:** Debe cumplir con las siguientes características mínimas. • Impresora Láser Multifunción a Blanco y negro • Puerto USB • Puerto Ethernet LAN, velocidad de transferencia de datos: 10,100,1000 Mbit/s • Memoria interna mínima: 512 MB • Con Procesador incorporado • Con pantalla táctil LCD incorporada • Voltaje de entrada 120V	15	$	$
5	**Disco duro SSD SATA de 1TB**	20	$	$
6	**Disco duro externo (Portable) antigolpes, USB 3.0 de 2TB**	20	$	$
7	**Teclado USB Plug and Play**	20	$	$
8	**Mouse USB ergonómico**	20	$	$

9	**Pad mouse ergonómico antideslizante**	20	$	$
10	Dos Puestos De Trabajo Lineales: Superficies De 30mm En Formica, Soportes Axial En Aluminio Y Un Separador En Vidrio Laminado 4+4 Blanco Hielo	10	$	$
12	Un Puestos De Trabajo Lineal: Superficies De 30mm En Formica, Soportes Axial En Aluminio, Un Archivador 2*1 Metálico Y Tapapiernas En Supercor	10	$	$
13	Puesto De Trabajo En "L"": Superficies De 30mm En Formica, Soportes Axial En Aluminio, Con Archivador2*1 Metálico Y Tapapiernas En Supercor	8	$	$
14	Silla Gerencial Cuero Giratoria De Escritorio Negro Con Medidas Alto:44 Cm Ancho: 60 Cm Fondo: 56 Cm	14	$	$
16	Silla De Escritorio Ejecutiva Giratoria Negro Con Medidas Alto:119 Cm Ancho: 56 Cm Fondo: 64 Cm	10	$	$
17	Silla De Escritorio Ergonómica Negra Con Soporte Lumbar Con Medidas: Alto:96 Cm Ancho: 50 Cm Fondo: 51 Cm	20	$	$
19	Silla Tamdem 4 Puestos 241x76	4	$	$
20	Instalación De Equipos Y Muebles	1	$	$
21	Suministro de Archivadores metálicos en lamina, Cuatro entrepaños graduables con sistema de una por 180 cm de alto × 90 cm de ancho × 45 cm de fondo. Capacidad: peso 40 kg por entrepaño. Puertas con bisagra plana. Manija cerradura tipo armario. Cerradura: Manija cerradura tipo armario marca safe llaves de seguridad	10	$	$
		SUBTOTAL		**$**
		IVA		**$**
		TOTAL		**$**

Al diligenciar la oferta conforme al anexo No. 2, al final del cuadro se debe describir o detallar el IVA aplicado.

2.4 PERSONAL OPERATIVO MÍNIMO REQUERIDO: 1. Un (1) técnico en sistemas con el siguiente perfil: debidamente acreditado y certificado por una institución de enseñanza de reconocida experiencia e idoneidad, con mínimo 700 horas de intensidad académica. Experiencia de mínimo 5 años contada a partir de la fecha de terminación de los estudios técnicos. Experiencia específica certificada de por lo menos dos años en mantenimiento de computadores e impresoras. Para tal fin se debe anexar las certificaciones académicas y de experiencia especifica**. 2.** Un (1)Técnico en sistemas o afines con el siguiente perfil: debidamente acreditado y certificado por una institución de enseñanza de reconocida experiencia e idoneidad, con mínimo 600 horas de intensidad académica. Experiencia de mínimo 5 años contada a partir de la fecha de terminación de los estudios. Experiencia específica certificada en mantenimiento preventivo y correctivo a equipos informáticos. Para tal fin se debe anexar las certificaciones académicas y de experiencia especifica.

NOTA 1: El Contratista debe hacer la entrega de los productos con las cantidades en el plazo establecido por la entidad

NOTA 2: Cualquier avería, cambio o daño encontrado en la recepción de los elementos de papelería, será asumido en su totalidad por el proveedor, Igualmente será responsable de los productos que se encuentren en mal estado o con términos no solicitados.

NOTA 3: Las especificaciones técnicas descritas anteriormente son de carácter obligatorio, por lo tanto, será rechazado, el no ofrecimiento de alguna de ellas. (No modificar, no adicionar y no suprimir).

NOTA 4: Al totalizar los ítems el valor debe ser igual o inferior al presupuesto oficial para el presente proceso.

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1 Suministrar archivadores, muebles de escritorio, sillas, muebles de oficina, computadores, y demás elementos tecnológicos requeridos por la Gobernación del Chocó, **2**. Garantizar que todos los bienes suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad, aptos para el uso requerido y libres de defectos de fabricación, cumpliendo integralmente con las especificaciones técnicas contratadas. **3.** Garantizar que los muebles de escritorio, sillas y demás mobiliario de oficina cumplan con las condiciones de calidad, resistencia, funcionalidad, ergonomía, acabados y seguridad requeridas por la entidad. **4.** Suministrar los computadores y elementos tecnológicos con las características técnicas, capacidades, marcas, referencias, accesorios y demás condiciones establecidas en el contrato y en la propuesta presentada. **5.** Garantizar que los equipos tecnológicos sean entregados con sus respectivos accesorios, componentes, manuales, licencias, controladores, certificados y demás elementos necesarios para su adecuado funcionamiento, cuando aplique. **6.** Realizar la entrega de los bienes dentro de los plazos establecidos en el contrato y de acuerdo con el cronograma y las instrucciones impartidas por el supervisor. **7.** Transportar, cargar, descargar y trasladar**, por su cuenta y riesgo**, los bienes objeto del contrato hasta las instalaciones que determine la Gobernación del Chocó, garantizando que lleguen en óptimas condiciones. **8.** Garantizar que durante el transporte, almacenamiento, manipulación, instalación y entrega, los bienes se encuentren debidamente protegidos para evitar daños, deterioros, golpes, humedad o cualquier afectación que comprometa su calidad o funcionamiento. **9.** Entregar los bienes en las cantidades y condiciones autorizadas por el supervisor del contrato, sin efectuar sustituciones de marcas, referencias, modelos o especificaciones sin previa autorización de la entidad. **10.** Realizar la entrega física de los bienes y su correspondiente ingreso al almacén de la Gobernación del Chocó, atendiendo los procedimientos internos establecidos por la entidad y suministrando los documentos requeridos para su recibo. **11.** Entregar, cuando corresponda, las fichas técnicas, certificados de garantía, manuales de uso y mantenimiento, documentos de identificación de los equipos y demás soportes necesarios para la recepción y utilización de los bienes. **12**. Garantizar el adecuado funcionamiento de los computadores y elementos tecnológicos suministrados y prestar el soporte técnico, mantenimiento o asistencia técnica que se encuentre expresamente contemplado en las condiciones contractuales o en las garantías ofrecidas. **13.** Atender y solucionar oportunamente las fallas, defectos o inconvenientes que sean reportados por la entidad respecto de los bienes suministrados, dentro de los términos establecidos en el contrato y/o en las garantías correspondientes. **14**. En caso de rechazo de los bienes por razones técnicas o de calidad debidamente sustentadas, efectuar su reposición dentro de los dos (2) días calendario siguientes al requerimiento realizado por la entidad, salvo que por la naturaleza del bien se establezca contractualmente un término diferente. **15.** Garantizar que los bienes entregados se encuentren libres

de gravámenes, embargos, limitaciones al dominio, reclamaciones de terceros o cualquier otra circunstancia jurídica o material que pueda afectar su propiedad, uso o disposición por parte de la entidad. **16.** Atender oportunamente las observaciones, recomendaciones y requerimientos formulados por el supervisor, siempre que estos se encuentren relacionados con el objeto y alcance del contrato. **17.** Informar de manera inmediata y por escrito al supervisor cualquier circunstancia, novedad, riesgo, dificultad, retraso o anomalía que pueda afectar el normal desarrollo y cumplimiento del contrato. **18.** Coordinar con la Gobernación del Chocó las actividades relacionadas con la programación de entregas, ingreso al almacén, instalación, armado, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes, cuando corresponda. **19.** Presentar las facturas electrónicas y demás documentos soporte requeridos por la entidad para el trámite de los pagos, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato. **20.** Mantener vigentes y cumplir las condiciones de las garantías de los bienes y de los equipos tecnológicos, durante el término establecido por el fabricante, el contrato y/o la oferta presentada. **21**. Constituir y mantener vigente la garantía única de cumplimiento y las demás garantías exigidas por la entidad, en los términos y condiciones establecidos en el contrato. **22.** Cumplir oportunamente con las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral, riesgos laborales, pensiones, salud y aportes parafiscales, cuando legalmente corresponda, y presentar los soportes requeridos para efectos de los pagos y la liquidación del contrato. **23.** Asumir por su cuenta y riesgo todos los costos, gastos, impuestos, tasas, contribuciones, transporte, cargue, descargue, instalación, armado, configuración, seguros y demás erogaciones que se requieran para el cumplimiento integral del objeto contractual, de acuerdo con la normativa aplicable. **24.** Obrar de buena fe durante la celebración y ejecución del contrato, evitando actuaciones que generen dilaciones, obstáculos o afectaciones al normal desarrollo de las actividades contractuales. **25.** Abstenerse de acceder a peticiones, solicitudes, amenazas o exigencias de personas que actúen por fuera de la ley y que pretendan obligarlo a realizar u omitir cualquier acto relacionado con la ejecución del contrato, informando inmediatamente de ello a la entidad y a las autoridades competentes, cuando corresponda. **26.** Cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, técnicas y administrativas aplicables al suministro de los bienes objeto del contrato, incluyendo aquellas relacionadas con seguridad, calidad, garantías y protección de los usuarios. **27.** Responder por las actuaciones, omisiones, daños o perjuicios que le sean imputables y que se deriven de la celebración, ejecución o incumplimiento del contrato, de conformidad con la legislación aplicable. **28.** Cumplir las disposiciones contenidas en los estudios previos, la invitación o documento de contratación, la propuesta presentada, el contrato, las especificaciones técnicas y demás documentos que hagan parte integral del mismo. **29.** Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento integral, oportuno y adecuado del objeto contractual, siempre que se encuentren relacionadas con las obligaciones legal y contractualmente establecidas.

2.5.2 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo. **2.** Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar. **3.** Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato, conforme a lo consagrado en la Ley 1474 de 2011. **4.** Pagar en la forma establecida en la cláusula forma de pago, las facturas presentadas por el contratista. **5.** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos de la convocatoria. **6.** Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos consagrados por la ley**. 7.** Cumplir y hacer que se cumplan las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

2.6 VALOR DEL CONTRATO

El presente proceso contractual se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 8402 del 19 de noviembre de 2026, por valor de **QUINIENTOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS ($500.473.510) M/CTE**.

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato será de quince (15) días contados a partir del acta de inicio suscrita por las partes, no obstante, el mismo se podrá terminar por cualquiera de las siguientes causales: por vencimiento del plazo pactado o por la entrega anticipada de los bienes, la que se presente primero, sin exceder del 31 de diciembre de 2026.

2.8. FORMA DE PAGO

La Gobernación del Chocó, realizará la forma de pago de la siguiente manera: **1.** Primer pago anticipado de Cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, previo al perfeccionamiento del mismo por las partes, la expedición del registro presupuestal, la constitución de la póliza y aprobación de la misma, la suscripción del acta de inicio por las partes, el certificado de aprobación del pago anticipado por parte del supervisor, la respectiva factura electrónica por parte del contratista y la certificación donde se verifique el cumplimiento de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social —salud, riesgos profesionales y pensiones— y de los aportes parafiscales —Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA—.**2.** El cincuenta por ciento (50%) restante se pagará al finalizar el contrato, previa presentación de la factura de cobro, certificación de cumplimiento e informe por el Supervisor del Contrato, un informe final con el consolidado de las actividades que se realizaron durante todo el periodo contratado, entregando toda la documentación en medio físico y magnético, ingreso a almacén de los bienes que así lo requieran. El contratista para el pago debe aportar, además, la certificación sobre cumplimiento de obligaciones de seguridad social y parafiscales, para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. El contratista deberá informar a la Gobernación, la cuenta bancaria abierta a su nombre, en la cual serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto se le efectúen.

2.9. LUGAR DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos legales el lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Quibdó, en el Departamento del Chocó.

2.10. SUPERVISIÓN

La supervisión la ejercerá el secretario general de la Gobernación del Chocó, o quien haga sus veces, quien deberá ejercer las siguientes obligaciones, sin perjuicio de lo establecido en la ley 1474 de 2011:

1. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. Por lo anterior podrá impartir al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado y desarrollará las demás actividades previstas

en el contrato. **2**. Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad, conforme a lo establecido en la invitación pública y estudios previos. **3.** Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, anexo técnico y en la propuesta presentada. **4**. Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato. **5**. Informar a la Oficina Jurídica, respecto de las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista. **6**. Recibir la correspondencia del Contratista luego de radicada y hacer las observaciones que estime convenientes. **7** solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación y aval del ordenador del gasto. **8**. En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Jurídica, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **9.** Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.**10.** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **11.** Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo del Contratista. Dicha certificación será requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar LA GOBERNACIÓN. **12**. Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **13**. Las demás actividades inherentes a la función desempeñada por la supervisión de conformidad con la Ley.**14.** Es obligatorio para el supervisor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse en los términos del respectivo contrato. 1**5.** Los supervisores del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. **16**. Comprobar que durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por las normas pertinentes (sólo en caso de que el CONTRATISTA sea persona jurídica); **17.** Las demás necesarias para la cabal ejecución del presente contrato.

3. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con el inciso final del literal b) del numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, la contratación de menor cuantía para la Gobernación del Chocó, en el año 2026 será hasta 650 SMLMV, es decir $1.138.088.250 por lo tanto, y en consideración al presupuesto oficial del presente proceso ($500.473.510), el cual excede el 10% de la menor cuantía, la modalidad para contratar es la selección Abreviada de Menor Cuantía, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

En la elaboración de los estudios previos (costos), se consultaron diferentes entidades (personas naturales y/o jurídicas) cuya actividad comercial u objeto se ajusta al de este proceso, y a partir de los valores suministrados por estas, se definió el presupuesto oficial para este proceso contractual, tal y como es

reglado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. "Estudios y documentos previos" del Decreto 1082 de 2015, el cual señala: "El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Para establecer el Presupuesto Oficial que soporta el valor estimado del contrato, se realizó un estudio de costos de mercado teniendo en cuenta cotizaciones, se procedió a consolidar las cotizaciones obtenidas: La Secretaria General solicitó cotización a los establecimientos de comercio que prestan tal actividad comercial con el fin de realizar un estudio de mercado y tener precios de referencia de los servicios requeridos, con las tres (3) cotizaciones obtenidas se procedió a promediar el valor techo, lo cual a su vez arrojo el valor promedio del presupuesto: **QUINIENTOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS ($500.473.510) M/CTE**, el cual se encuentra soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 8402 del 19 de noviembre de 2026, expedido por la coordinadora de Presupuesto de la Entidad.

El valor del presupuesto general estimado incluye pago de bienes, gastos administrativos, costos directos en que se deberá incurrir, y los demás descritos en el Formato suministrado por la gobernación del Chocó: De acuerdo con lo expuesto anteriormente y el estudio de precios de mercado realizado por la entidad se obtuvo el presupuesto oficial estimado. Para calcular el presupuesto oficial fueron tenidos en cuenta los siguientes factores:

a) Los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y las contribuciones establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.
b) La retención en le fuente de acuerdo con la normativa tributaria vigente

Entre los impuestos a tener en cuenta y que estarán a cargo del proponente para la elaboración de su propuesta son los siguientes:

CONCEPTO	PORCENTAJE
Estampilla Pro-Cultura	1.5%
Estampilla Pro-Universidad	1.5%
Estampilla Pro-Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro-Desarrollo	1.5%
Fondo de Gestión del Riesgo	1%
Tasa Pro Deporte y Recreación	2%

El valor de la oferta económica que presenten los diferentes oferentes se entenderá que dicho valor incluye los impuestos territoriales de estampillas y tasas mencionados.

Con las tres cotizaciones obtenidas procedió a promediar el valor techo máximo a cancelar por cada uno de los ÍTEMS, de la siguiente manera:

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO FUNVICFCHOCO	VALOR UNITARIO INVERSIONES Y SUMINISTROS E&E SAS	VALOR UNITARIO MULTISERVICIOS PREMIUM SAS	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TECHO TOTAL PROMEDIO

1	Computador portátil: debe contar con las siguientes características mínimas: Pantalla de 15 pulgadas • Disco duro de estado sólido SSD (NVMe) de 1TB • Procesador Core i5 de 13ava generación • Memoria RAM de 16GB • Cámara y micrófono integrados • Conectividad LAN-RJ45 y WLAN (WiFi-6) • Sistema Operativo Windows 11pro con licenciamiento OEM.	15	3.697.545	4.517.647	4.700.000	4.305.064	64.575.960
2	Computador de escritorio: Debe ser un Computador All-in-one (Todo en uno) con las siguientes características mínimas: Pantalla de 23 pulgadas • Disco duro de estado sólido SSD de 1TB • Procesador Core i5 de 13ava generación • Memoria RAM de 16GB • Cámara y micrófono integrados • Conectividad LAN-RJ45 y WLAN (WiFi-6) • Sistema Operativo Windows 11pro con licenciamiento OEM.	40	3.898.605	4.047.059	4.500.000	4.148.555	165.942.187
3	Scanner: Debe cumplir con las siguientes características. • Escáner a color dúplex de una pasada con alimentación de hojas • Resolución Óptica de 600 dpi • Máxima Superficie de Digitalización: Mínimo: 5,1 cm x 5,1 cm (2" x 2")	10	2.280.035	2.429.412	1.890.000	2.199.816	21.998.157

	Máximo: 21,6 cm x 609,6 cm (8,5" x 240") a 200 dpi Máximo: 21,6 cm x 546,1 cm (8,5" x 215") a 300 dpi • Velocidad de Escaneo: Blanco y negro, color, escala de grises, 300 dpi y 300 dpi: 35 ppm (simplex)/70 ipm (dúplex)1 • Capacidad: 50 páginas • Ciclo Diario de Trabajo: Hasta 4.000 páginas² Kit para rodillo: 200.000 ciclos • Sistemas de Operación: Windows® 11, Windows® 10 Mac OS X® 10.10.x – Mac OS® 10.15.x El software requiere conexión a internet para descargar e instalar.						
4	Impresora Fotocopiadora, Láser Multifuncional Dúplex con ADF: Debe cumplir con las siguientes características mínimas. • Impresora Láser Multifunción a Blanco y negro • Puerto USB • Puerto Ethernet LAN, velocidad de transferencia de datos: 10,100,1000 Mbit/s • Memoria interna mínima: 512 MB • Con Procesador incorporado • Con pantalla táctil LCD incorporada • Voltaje de entrada 120V	15	2.398.950	2.324.059	1.700.000	2.141.003	32.115.045

5	Disco duro SSD SATA de 1TB	20	420.000	594.353	490.000	501.451	10.029.020
6	Disco duro externo (Portable) antigolpes, USB 3.0 de 2TB	20	480.000	486.941	520.000	495.647	9.912.940
7	Teclado USB Plug and Play	20	52.500	66.941	154.900	91.447	1.828.940
8	Mouse USB ergonómico	20	75.000	34.118	49.900	53.006	1.060.120
9	Pad mouse ergonómico antideslizante	20	30.000	22.235	24.000	25.412	508.233
10	Dos Puestos De Trabajo Lineales: Superficies De 30mm En Formica, Soportes Axial En Aluminio Y Un Separador En Vidrio Laminado 4+4 Blanco Hielo	10	2.925.000	2.295.000	1.940.000	2.386.667	23.866.667
11	Un Puestos De Trabajo Lineal: Superficies De 30mm En Formica, Soportes Axial En Aluminio, Un Archivador 2*1 Metálico Y Tapapiernas En Supercor	10	1.875.000	1.771.000	1.600.000	1.748.667	17.486.667
12	Puesto De Trabajo En "L"": Superficies De 30mm En Formica,Soportes Axial En Aluminio, Con Archivador2*1 Metálico Y Tapapiernas En Supercor	8	2.325.000	2.001.500	1.970.000	2.098.833	16.790.667
13	Silla Gerencial Cuero Giratoria De Escritorio Negro Con Medidas Alto:44 Cm Ancho: 60 Cm Fondo: 56 Cm	14	975.000	880.000	780.000	878.333	12.296.667
14	Silla De Escritorio Ejecutiva Giratoria Negro Con Medidas Alto:119 Cm Ancho: 56 Cm Fondo: 64 Cm	10	720.000	411.765	380.000	503.922	5.039.217
15	Silla De Escritorio Ergonómica Negra Con Soporte Lumbar Con Medidas: Alto:96 Cm Ancho: 50 Cm Fondo: 51 Cm	20	525.000	429.412	350.000	434.804	8.696.080

16	Silla Tamdem 4 Puestos 241x76	4	1.080.000	1.388.235	1.050.000	1.172.745	4.690.980
17	Instalación De Equipos Y Muebles	1	12.000.000	10.000.000	11.000.000	11.000.000	11.000.000
18	Suministro de Archivadores metálicos en lamina, Cuatro entrepaños graduables con sistema de una por 180 cm de alto × 90 cm de ancho × 45 cm de fondo. Capacidad: peso 40 kg por entrepaño. Puertas con bisagra plana. Manija cerradura tipo armario. Cerradura: Manija cerradura tipo armario marca safe llaves de seguridad	10	1.425.000	1.163.529	1.230.000	1.272.843	12.728.430
						SUBTOTAL	**420.565.975**
						IVA	**79.907.535**
						TOTAL	**500.473.510**

En consecuencia, a través de todo el procedimiento descrito se ha llegado a la conclusión de que el valor estimado para contratar el objeto del presente proceso asciende a la suma de **QUINIENTOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS ($500.473.510) M/CTE** incluido IVA e impuestos regionales.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura con objeto único, nacionales o extranjeras, que no estén incursas en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar.

Conforme a lo previsto por el artículo 5 numeral 1 y 2 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en los procesos para la selección de consultores. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación.

El comité evaluador verificará que la propuesta cumpla con los factores de verificación relacionados con los requisitos mínimos exigidos, evento en el cual procederá a ponderarlas, de conformidad con lo establecido en los Pliegos de Condiciones. En caso contrario, indicará cual es el requisito no cumplido y no habilitara la propuesta.

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE O NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE O NO CUMPLE
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	CUMPLE O NO CUMPLE
CAPACIDAD DE EXPERIENCIA	CUMPLE O NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE O NO CUMPLE

La Gobernación del Chocó efectuará la escogencia de la oferta más favorable para la entidad de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto1082 de 2015, razón por la cual, en el presente proceso el ofrecimiento más favorable para la entidad será el que resulte de aplicar la alternativa que se menciona a continuación:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA	300 PUNTOS
CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	100 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100 PUNTOS
INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	1,25 PUNTOS
TOTAL	**501,25 PUNTOS**

El Departamento del Chocó realizará los estudios y análisis comparativos de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva contenidos en los pliegos de condiciones en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias. De manera tal que los documentos a exigir para cada uno de los factores habilitantes y la ponderación de las ofertas quedaran consignados en los pliegos de condiciones del presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

6. ANÁLISIS DE RIESGO

EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso contractual, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionados en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades

que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ, no estará obligado al reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

6.1. Riesgos que debe asumir el contratista.

6.1.1 Riesgos financieros o económicos en un 100%

Teniendo en cuenta la modalidad económica bajo la cual se suscribirá el contrato, la entidad verificó que las condiciones económicas, técnicas y financieras, que se traducen en el pliego de condiciones elaborado, mantienen el equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

En este sentido el contratista debe asumir los siguientes riesgos:

- Los efectos derivados de las variaciones en los precios de mercado de los bienes a adquirir.
- Los efectos derivados de las variaciones de la tasa de cambio.
- Los efectos de todos y cualesquiera daños, perjuicios o pérdidas de los bienes de su propiedad causados por terceros.
- Los efectos de las variaciones en la Legislación Tributaria.
- El contratista deberá asumir los gastos requeridos para la entrega y cambio de los bienes, de conformidad con lo previsto en las especificaciones técnicas de los bienes.

6.1.2 Riesgos técnicos

En el documento de estudios previos de la contratación se establecieron con claridad las especificaciones técnicas mínimas que debe cumplir el contratista seleccionado para ejecutar satisfactoriamente el objeto del contrato.

Dentro de los riesgos técnicos del contrato, que deberán tener en cuenta los proponentes para elaborar sus ofrecimientos se deben relacionar los siguientes:

6.2 Riesgos que asume la Gobernación del Chocó.

A partir de la fecha de suscripción del Contrato, la Gobernación del Chocó asume, única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos que se relacionan a continuación:

- Los efectos derivados de la existencia de daño emergente del Contratista, por la ocurrencia de hechos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, en los términos del Contrato y la legislación existente.
- Los efectos desfavorables originados en normas, disposiciones o directrices que adopte la Gobernación del Chocó, durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato,

con excepción de normas tributarias o fiscales que dado su contenido general son cargas impuestas a toda persona en Colombia.

Respecto de la proporcionalidad esta podrá ser del 100% a cargo de la Gobernación del Chocó o inferior según situaciones de compensación de culpas o cargas y de proporcionalidad y razonabilidad.

En todo caso, cuando de la ocurrencia de tales riesgos, se desprenda una obligación de pagar una suma de dinero al Contratista, se entenderá que tal suma de dinero será cancelada en los términos establecidos en las cláusulas y normas presupuestales aplicables.

La entidad ha elaborado los estudios previos de la contratación determinando con claridad los aspectos económicos y técnicos del contrato, adoptando todas las medidas para garantizar que se contrate con la mejor calidad, la mejor oferta y al mejor precio. Así aminora los riesgos derivados de la contratación.

Para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato designará un supervisor idóneo y calificado que llevará a cabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo. Así disminuye los riesgos derivados de la contratación.

Los proponentes, por escrito, podrán manifestarse respecto al análisis y asignación de riesgos efectuados por la entidad en el presente numeral, hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso para la solicitud de aclaraciones.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad exigirá Garantía que ampare:

A). Devolución del pago anticipado por el 100% del monto a recibir por el pago anticipado por la vigencia del contrato y 6 meses más. **B)** Cumplimiento: por valor del 10% del valor del contrato por un periodo igual al del contrato y seis (6) meses más. **C).** Calidad del servicio: por un valor del 10% del contrato con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más. **D).** Salarios prestaciones sociales e indemnizaciones del personal a emplear en la ejecución del contrato: Por el 5% del valor del contrato por el término del mismo y tres (3) años más.

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

8. MENCIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN PUEDE LIMITARSE A MIPYMES

El valor del Proceso de Contratación es inferior 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 el Ministerio de

Comercio, Industria y Turismo (el umbral es de $ 511.708.497 válido hasta el 31 de diciembre de 2026). En consecuencia, el presupuesto del proceso ($500.473.510), como no excede dicho umbral puede limitarse a Mipymes.

La limitación se hará conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2, del Decreto 1082 de 2015, el cual fue modificado mediante el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

La Entidad Estatal limitará a las Mipyme con mínimo un (1) año de existencia, a la fecha de inicio de la presente convocatoria de mínima cuantía cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme para limitar la convocatoria a Mipymes nacionales.

La entidad recibirá estas solicitudes conforme al cronograma que se establezca en la invitación del presente proceso de mínima cuantía.

Que de igual manera el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 señala que las entidades estatales de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, 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.

Que el principal fin de favorecer a las MiPymes (Micro, Pequeña y Medianas Empresas) territoriales es el crecimiento y desarrollo económico de la región, impulsando la generación de empleo, el aumento de la competitividad local y la diversificación económica.

Que un objetivo clave de favorecer a las MiPymes territoriales es el fortalecimiento de las mismas contribuyendo al desarrollo de la región, al impulsar el crecimiento de las empresas locales y mejorar la calidad de vida de sus habitantes, por lo que fortalecerlas contribuye a la reducción del desempleo y a la mejora de los niveles de vida de la población.

Que, el DANE (Departamento Administrativo Nacional de Estadística) reporta que el departamento de Chocó tiene el mayor índice de desempleo en Colombia. En 2024, el DANE informó que Chocó tenía una tasa de desempleo del 15,9%, superando a Caquetá (13,9%) y Norte de Santander (12,8%).

Que, en concordancia con este índice de desempleo en el departamento, el Plan de Desarrollo 2024-2027 “El Chocó en ruta hacia el Progreso” prioriza que una de las problemáticas del sector comercio e industria de nuestra región es el desempleo, la falta de infraestructura empresarial urbana y rural; y la falta de apoyo económico y acompañamiento a los emprendedores micro. En consecuencia, una de las metas para mitigar dicha situación es la disminución de la tasa de desempleo y para ello la Gobernación del Chocó propenderá a fortalecer y favorecer los emprendimientos y pequeñas empresas de la región.

La decisión de limitar o no la convocatoria a MiPymes nacionales con domicilio principal en el departamento del Chocó es una facultad discrecional, pero la Gobernación en torno a los considerandos anteriores ha justificado de manera amplia y racional la limitación a mipymes territoriales del departamento, el presente proceso, ya que el objetivo final de favorecer a las MiPymes

territoriales es el desarrollo económico y social de la región, a través de la creación de empleo, la mejora de la competitividad, la diversificación de la economía y la promoción de la inclusión social.

En consecuencia, la Gobernación hará uso de esta discrecionalidad dada las razones expuestas y podrá limitar el presente proceso a mipymes nacionales con domicilio en la ciudad o departamento donde se va a ejecutar el contrato que se derive de la invitación conforme a los lineamientos del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad Estatal limitará a las Mipyme con mínimo un (1) año de existencia, a la fecha de inicio de la presente convocatoria de mínima cuantía cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme domiciliadas en el departamento del Chocó o la ciudad donde se va a ejecutar el contrato, para limitar la convocatoria a Mipyme territoriales.

La entidad recibirá estas solicitudes conforme al cronograma que se establezca en la invitación del presente proceso de mínima cuantía.

La Gobernación podrá realizar convocatorias limitadas a Mipyme domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

8.1 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

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.

En todo caso, las Mipymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación o el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil renovados, con los cuales se puede acreditar: el tiempo de existencia; que el objeto social o actividad comercial les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual; el domicilio principal; y el tamaño de la empresa.

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.

La entidad en el acto administrativo de apertura indicará si el proceso efectivamente se limita o no a Mipymes territoriales.

9. MENCIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 8 del Decreto 1082 de 2015, y el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente, para la presente contratación se requiere analizar y verificar si está cobijada por un Acuerdo Internacional o Tratados de Libre Comercio vigente, de la siguiente manera:

ACUERDO COMERCIAL		VALOR A PARTIR DEL CUAL EL ACUERDO COMERCIAL ES APLICABLE
Alianza Pacifico	**Chile**	Bienes y servicios $1.147.016.154
	Perú	Bienes y servicios $1.147.016.154
Chile		Bienes y servicios $1.148.221.780
Corea		Bienes y servicios $1.147.000.000
Costa rica		Bienes y servicios $2.030.722.904
Estados AELC (Asociación Europea de Libre Comercio)		Bienes y servicios $1.131.227.573
Estados Unidos de América		Bienes y servicios $2.030.722.904
Unión Europea		Bienes y servicios $1.131.227.573

A continuación, se realiza el correspondiente análisis de aplicación de los acuerdos comerciales vigentes:

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacifico	Chile	SI	NO	NO	**NO**
	Perú	SI	NO		
Chile		SI	NO	NO	**NO**
Corea		SI	NO	NO	**NO**
Costa rica		SI	NO	NO	**NO**
Estados AELC (Asociación Europea de Libre Comercio)		SI	NO	NO	**NO**
Estados Unidos de América		SI	NO	NO	**NO**

Unión Europea	SI	NO	NO	**NO**

En conclusión, el presente proceso contractual no está cobijado por ninguno de los acuerdos comerciales.

10. ANEXOS

Forman parte integral de estos estudios previos y por consiguiente del proceso contractual, los siguientes documentos:

1. Solicitud de Cotizaciones
2. Cotizaciones
3. CDP
4. Certificado de Plan de Compras
5. Análisis de Precios.
6. Análisis del sector

Dado en Quibdó, 20 de noviembre de 2026.

Original Firmado
JHONATHAN ÁNGEL GARCÍA
Secretario General
Gobernación del Chocó

	Nombre	Firma	Fecha
Elaboro	Proyecto: Kevin Cordoba Paz – Abogada de Apoyo de Secretaria General		Quibdó, 2026
Reviso	Revisó: Teodosio Rodríguez Palacios, Profesional Universitario de Secretaria General		Quibdó, 2026
Aprobó	Jhonathan ángel García – Secretario General		Quibdó, 2026