ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12, del Artículo 25, de la Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, Ley 2069 de 2020 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente contratación.

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

El Municipio es una entidad territorial, definida en el artículo 1 de la ley 136 de 1994 de la siguiente manera: "El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio."

Dentro de la estructura de la administración central del Municipio de Popayán se encuentra la Secretaría General, la cual tiene como misión: "formular y dirigir la aplicación de las políticas administrativas del municipio con el fin de garantizar la adecuada y oportuna disposición del factor humano, los recursos físicos, la prestación de servicios y la información institucional requeridas en el desarrollo de las actividades institucionales y la ejecución de los planes y programas de inversión". Para lograr estos cometidos la dependencia debe gestionar y adquirir los bienes y servicios necesarios para el correcto funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los procesos a cargo del área.

De acuerdo con la Estructura Orgánica del Municipio de Popayán (Decreto 121 de 2001) a la Secretaría General le corresponde el desarrollo de las siguientes funciones:

"(…) Elaborar los estudios técnicos sobre los aspectos organizacionales, de personal y recursos físicos con el fin de formular las políticas de modernización institucional, racionalización administrativa, mejoramiento de procesos y procedimientos, desarrollo del personal y gestión de recursos físicos. Administrar los recursos físicos de la administración municipal mediante la gestión racional de compras, la oportunidad de los suministros, el registro y la seguridad del almacén y la actualización permanente de los inventarios de acuerdo con los procedimientos legales establecidos con el fin de garantizar el uso óptimo de los mismos.

Planear, organizar y controlar la prestación de los servicios de aseo, transporte, vigilancia de inmuebles, mantenimiento de equipos y vehículos, además de los servicios generales requeridos para el desarrollo de los planes y programas de la administración municipal con el fin de garantizar su adecuada, eficiente y oportuna prestación.

Las demás que en el marco de su misión se deriven de planes, programas y proyectos del municipio, o le sean asignadas por norma o autoridad competente de acuerdo con el carácter de sus funciones (…)"

Para el cumplimiento de sus funciones y objetivos, la Secretaría General dispone de una unidad de Apoyo a la Gestión, en la que se encuentra el Proceso de Apoyo – Gestión TIC, que trabaja en la emisión de conceptos y aporta elementos de carácter técnico para tomar decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas de sistematización, y de éste modo poder elaborar y presentar ante la instancia respectiva las solicitudes de requerimientos de recursos físicos, materiales, financieros y de factor humano necesarios para la ejecución de los planes, programas y proyectos y que los mismos se desarrollen y administren correctamente para el cumplimiento de sus diversas funciones.

En este sentido de los requerimientos de sistematización, actualmente tiene registrados el banco de programas y proyectos de inversión Municipal, proyectos que impulsan la tecnología para el aprovechamiento y manejo de la información, estos proyectos son: Secretaria General: tiene registrado en el banco de programas y proyectos de inversión Municipal el proyecto denominado "IMPLEMENTACIÓN PLAN DE FORTALECIMIENTO TECNOLOGICO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONALES PARA LA AMPLIACIÓN DE LA COBERTURA EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN", identificado con No.21-9-19-001-02363, BPIN 2021190010063, con radicado de solicitud 20211100235293 del 23 de Agosto de 2021 junto con su viabilidad técnica y viabilidad sectorial.

La Política de Gobierno Digital en Colombia es uno de los ejes centrales para las TIC, política que promueve el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, para consolidar un estado y ciudadanos competitivos, proactivos e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital, es por esto por

lo que el Municipio de Popayán trabaja en su plan de desarrollo municipal CREO EN POPAYAN, 2020-2023, la siguiente línea estratégica:

Línea Estratégica 5.11: Gestión y Desarrollo Institucional, Transparencia y Modernidad, en el Componente 5.11.1: Alcaldía de Popayán moderna, eficiente y eficaz; en el Programa; 5.11.1.2: Comunícate Popayán:

Para adelantar el Programa Comunícate Popayán, se plantearon dos subprogramas, uno es el Plan de Comunicación Estratégico Interno y el segundo el Plan de Comunicaciones Externo; en los cuales se establecerán actividades para la divulgación y socialización de las acciones de la Administración Municipal con sus grupos de interés, buscando facilitar el flujo de información.

El Plan Estratégico de Comunicación Interno fortalecerá el clima y la cultura organizacional, encaminado al cumplimiento de las metas institucionales, la ejecución de campañas internas (funcionarios públicos) y la actualización de la política de comunicaciones.

Por su parte, el Plan Estratégico de Comunicación Externo contempla el plan de medios anual, las parrillas de programación por años de la emisora 105.1 FM y Canal 29, con una programación variada e incluyente, el manual de imagen corporativa, siendo la línea base del manejo de marca institucional y la generación de estrategias de comunicación para las dependencias, con el fin de prestar canales para que la información se realice en doble vía.

En este sentido, la Secretaría General cuenta con la Oficina de Prensa y Comunicaciones, la cual será la responsable de implementar el Programa Comunícate Popayán.

La Oficina de Prensa y Comunicaciones, tiene como finalidad: "1. Informar oportunamente a la ciudadanía; 2. Plantear estrategias de comunicación pública que visibilicen el Plan de Desarrollo de la Administración Municipal; 3. Dirigir y promover las relaciones de prensa y de los medios de comunicación con la Entidad; 4. Fortalecer los canales de información y prensa".

El desarrollo de estos procedimientos contribuye a la visibilización de las funciones misionales, para lo cual la Oficina de Prensa y Comunicaciones genera contenidos y productos, que se distribuyen a través de diversos canales tales como la emisora 105.1 FM, entre los que se destacan:

- Mensajes institucionales para público interno y externo
- Cubrimiento de eventos y para la gestión de Redes Sociales
- Campañas de visibilización y sensibilización para público interno y externo

Para que la Alcaldía de Popayán logre los objetivos planteados, con relación a los temas de "divulgación y socialización de las acciones de la Administración Municipal con sus grupos de interés, buscando facilitar el flujo de información", se hace necesaria la adquisición de equipamiento tecnológico de radiodifusión FM para la Emisora Popayán 105.1, el cual va a permitir aumentar la eficacia y óptimo funcionamiento de la emisora, lo que se traduce a su vez en la entrega al radio oyente de contenidos de calidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes de Decreto 1082 de 2015, la Secretaria General y el Municipio de Popayán, con el fin de resolver la necesidad presentada realizará una Invitación Pública de Mínima Cuantía donde se escogerá la propuesta más favorable que cumpla con las especificaciones requeridas.

2. ANALISIS DEL SECTOR

En aplicación del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015, se detalla a continuación el análisis del sector realizado bajo los lineamientos definidos en la guía para el análisis del Sector publicada por CCE (Colombia Compra eficiente).

En el presente asunto, se pretende realizar la adquisición de equipamiento tecnológico equipamiento tecnológico – equipos audiovisuales y de cómputo-, que fortalezcan las capacidades tecnológicas para una gestión moderna y eficiente de la oficina de prensa y comunicaciones de la alcaldía de Popayán, actividad que se ubica en el sector secundario de la economía, el cual se define así: "Comprende todas las actividades económicas de un país

relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos ejemplo: industria, artesanía, construcción, minería etc".

La actividad económica está dividida en sectores económicos, cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos, los cuales son:

1. **Sector primario:** Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentran:
   1.1. La agricultura
   1.2. La ganadería
   1.3. La silvicultura
   1.4. La caza y la pesca
   1.5. El sector forestal.
   No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial.

2. **Sector secundario:** Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos. Se divide en dos sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación:
   2.1. Industrial extractivo: extracción minera y de petróleo.
   2.2. Industrial de transformación: envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, cementos, aparatos electrodomésticos y todo tipo de productos provenientes del sector primario sujeto a ser trasformado.
   2.3. Energía: Producción de electricidad.

3. **Sector terciario:** Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. A este sector pertenecen:

   3.1. Transporte
   3.2. Comunicaciones
   3.3. Comercio
   3.4. Turismo
   3.5. Sanitario
   3.6. Educativo
   3.7. Servicios Financieros
   3.8. Gobierno
   3.9. Servicios profesionales no relacionados con la I&D y la tecnología.

4. **Sector cuaternario:** Al igual que los sectores primarios, secundario y terciario, el sector cuaternario es una parte de la economía cuya característica es estar basado en el conocimiento e incluir servicios tales como la generación e intercambio de información, tecnología, consultoría, educación, investigación y desarrollo, planificación financiera y otros servicios o actividades principalmente intelectuales. Se incluyen los servicios profesionales de mano de obra altamente cualificada generalmente vinculados a la I&D y la generación de tecnología.

A partir de lo anterior, es claro que los suministros de mamparas de protección requeridos se encuentran en el sector secundario de la economía, el cual será analizado desde el punto de vista legal, comercial, financiero y organizacional.

2.1. Análisis desde lo legal

El artículo 333 de la Constitución Política de Colombia, reza:

> *"La actividad económica y la iniciativa privada son libres, dentro de los límites del bien común. Para su ejercicio, nadie podrá exigir permisos previos ni requisitos, sin autorización de la Ley.*
>
> *La libre competencia económica es un derecho de todos que supone responsabilidades.*

La empresa, como base del desarrollo, tiene una función social que implica obligaciones.
El Estado fortalecerá las organizaciones solidarias y estimulará el desarrollo empresarial.

El Estado, por mandato de la Ley, impedirá que se obstruya o se restrinja la libertad económica y evitará o controlará cualquier abuso que personas o empresa hagan de su posición dominante en el mercado nacional.

La Ley delimitará el alcance de la libertad económica cuando así lo exija el interés social, el ambiente y el patrimonio cultural de la Nación."

Con fundamento en lo anterior, el suministro de los elementos puede ser ejecutado por una persona natural y/o por una persona jurídica, utilizando cualquiera de las formas de sociedad que permita la Legislación Colombiana, que tengan registrada como actividad mercantil la venta de los elementos requeridos por la entidad.

El artículo 334 de la Constitución Política, establece que la dirección general de la economía estará a cargo del Estado, quien intervendrá, por mandato de la Ley, entre otras actividades, en los servicios públicos y privados, para racionalizar la economía con el fin de conseguir el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes y distribución equitativa de las oportunidades y beneficios del desarrollo.
La enajenación de bienes a título oneroso es una actividad mercantil, al respecto dispone el artículo 20 del Código de Comercio:

"Son mercantiles para todos los efectos legales:

1) La adquisición de bienes a título oneroso con destino a enajenarlos en igual forma, y la enajenación de los mismos;

(…)

Por su parte el artículo 10 del mismo estatuto señala en relación con la calidad de comerciante:

"Son comerciantes las personas que profesionalmente se ocupan en alguna de las actividades que la ley considera mercantiles.

La calidad de comerciante se adquiere, aunque la actividad mercantil se ejerza por medio de apoderado, intermediario o interpuesta persona."

De otra parte, el artículo 19 señala en relación con las obligaciones de los comerciantes:

"Es obligación de todo comerciante:

1) Matricularse en el registro mercantil;

2) Inscribir en el registro mercantil todos los actos, libros y documentos respecto de los cuales la ley exija esa formalidad;

3) Llevar contabilidad regular de sus negocios conforme a las prescripciones legales;

4) Conservar, con arreglo a la ley, la correspondencia y demás documentos relacionados con sus negocios o actividades;

5) Denunciar ante el juez competente la cesación en el pago corriente de sus obligaciones mercantiles, y

6) Abstenerse de ejecutar actos de competencia desleal."

Del mismo modo, la presente contratación, se encuentra regulada por estatuto de contratación estatal: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, aclaren o sustituyan.

ACUERDOS MARCO EN PROCESOS DE CONTRATACION MODALIDAD MINIMA CUANTIA

La **Ley 1955 de 2019** en su artículo 42, que indica:
ARTÍCULO 42º. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Adiciónese el parágrafo 3 al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, así:

PARÁGRAFO 3. En aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un acuerdo marco de precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio. Las entidades que no se encuentren obligadas a hacer uso del acuerdo marco de precios igualmente podrán utilizar esta figura antes que la selección por mínima cuantía.

A su vez el **Decreto 310 de 2021** indicó al respecto:

"ARTÍCULO 1. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.7. de la Subsección 2, de la Sección 1, del Capítulo 2, del Título 1, de la Parte 2, del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.

La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MIPYMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica.

PARÁGRAFO 1. Para los fines contemplados en el presente artículo, el uso obligatorio de los Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- por parte de las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública se hará de manera gradual, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

(…)

2. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- dispondrá mediante circular, la cual publicará en su página web, un plan operativo de despliegue detallado para el ingreso gradual de las entidades, el cual contendrá las fechas exactas de ingreso y el desarrollo de un programa de capacitación dirigido a las entidades compradoras, plan el cual contemplará, en todo caso, los siguientes parámetros temporales:

a. Para el año 2021 deberán ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC: i) Las entidades del sector central y del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden nacional, que a la fecha de expedición del presente Decreto aún no hayan ingresado; ii) la Rama Judicial; iii) la Rama Legislativa; iv) las entidades del sector central y descentralizado del nivel departamental; v) las entidades del sector central y **descentralizando de los municipios (o distritos) que sean capitales de departamento**; vi) las entidades del sector central y del sector descentralizado del Distrito Capital; vii) los órganos de control nacionales, departamentales y de ciudades capitales de departamento; viii) la Organización Electoral; ix) los órganos autónomos e independientes de creación constitucional que estén sometidos al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; x) las Corporaciones Autónomas de que trata la Ley 99 de 1993 y el Artículo 331 de la Constitución Política de Colombia; xi) las entidades del sector central y descentralizado de los municipios de categoría 1, 2 y 3; y xii) las Áreas Metropolitanas, las Asociaciones de Municipios y las Regiones Administrativas Especiales de que trata la ley 1454 de 2011.

(…)"

Visto lo anterior el Municipio de Popayán procede a revisar si la necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación se encuentra disponible en los Acuerdos Marco vigentes y próximos, así:

- Acuerdo Marco para la Adquisición de Servicios de Impresión II
- Acuerdo Marco de Soluciones de Videovigilancia y sus Mantenimientos CCE-283-AMP-2020
- Acuerdo Marco para la adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes
- Acuerdo Marco de Precios de Consumibles de Impresión II
- Acuerdo Marco de Precios de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros
- Acuerdo Marco de Precios para la prestación de Servicios de BPO II
- Acuerdo Marco de SOAT III
- Acuerdo Marco de Software Empresarial
- Acuerdo Marco para la prestación de Servicios de Conectividad III
- Acuerdo Marco para el suministro de Combustible de Aviación:
- Acuerdo Marco para la contratación de Mesa de Servicio
- Catálogo Servicio de Desinfección – IAD Emergencia COVID-19
- Vehículos III
- Nube Privada III
- Aseo y cafetería III
- Nube pública III
- Dotaciones escolares II
- Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos
- Dotaciones de vestuario de Calle III
- Seguros de vehículos II
- Material de intendencia II
- Motocicletas, cuatrimotos y motocarros II
- Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado
- Adquisición de panela
- Tiquetes aéreos II
- Nube pública II
- Combustible Nacional
- Servicios BPO
- Microsoft II
- Adquisición de equipos biomédicos
- Google II
- Elementos para emergencias
- Vehículos blindados II
- Adquisición de computadores y periféricos
- Tratamiento de VIH
- Refrigerios PAE Bogotá
- Tratamiento de enfermedad renal crónica
- Consumibles de impresión
- Dotaciones de vestuario II
- Servicios de impresión
- Aseo y cafetería II
- Tratamiento de hemofilia
- Servicios de distribución
- Intermediarios de seguros
- Nube privada II
- Conectividad II
- Motocicletas, cuatrimotos y motocarros
- Dotaciones escolares
- Papelería II
- Material de intendencia
- Dotaciones de vestuario
- Aseo y cafetería
- Arriendo ETP

- Google
- Microsoft
- Centro de contacto
- Nube pública
- Centro de datos / Nube privada
- Conectividad
- Tiquetes aéreos
- Seguros de vehículos
- Acuerdo Marco de SOAT
- Blindaje
- Vehículos blindados
- Vehículos II
- Combustible

Lo anterior permite corroborar que la necesidad que se pretende satisfacer, cual es la de adquisición de equipamiento tecnológico de radiodifusión FM para la Emisora Popayán 105.1, no se encuentra disponible en los Acuerdos Marco vigentes publicados y disponibles en tienda virtual del estado colombiano. Adicionalmente, la sección tercera del Consejo de Estado, en sentencia del 23 de abril de 2021, con radicado interno número 56307 y con ponencia del consejero José Roberto Sáchica Méndez, declaró la nulidad sobre el numeral VII denominado "Concurrencia de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y mínima cuantía", del Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios, expedido por Colombia Compra Eficiente.

Al respecto, la providencia indica que este acto administrativo enunciaba un conflicto normativo inexistente, por lo que no se podía regular la prevalencia de la modalidad de contratación por selección abreviada cuando hubiere concurrencia con el mecanismo de selección por mínima cuantía.

Esto, debido a que el legislador estableció que la mínima cuantía deberá ser utilizada en todos los eventos en que la contratación no supere el 10% de ésta, independientemente del objeto a contratar. Así, cuando exista un acuerdo de marco de precios para adquirir bienes o servicios de condiciones técnicas uniformes y el monto de la contratación fuera igual o menor al límite de la mínima cuantía, las entidades deben cumplir con el procedimiento previsto para la mínima cuantía. La razón por la que prevalece la aplicación del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 está fundamentada en los criterios de interpretación jurídica de especialidad y posterioridad de la norma.

2.1.2. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para ejecutar el objeto contractual.

Las autorizaciones, permisos y licencias hacen referencia al objeto y/o actividad registrada del proponente en el certificado de existencia y representación legal, lo cual debe ser acorde con el objeto contractual requerido y el marco legal enunciado con antelación en el punto inmediatamente anterior.

2.2. Análisis desde lo comercial

De acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y la modalidad de contratación, se considera que el número de posibles oferentes nacionales de los bienes requeridos por la Entidad es numeroso, razón por la cual se solicitaron tres (3) cotizaciones, sin embargo, ante la especificacion de los equipos a adquirir, se obtuvieron satisfactoriamente solo dos (2) cotizaciones las cuales, para determinar el valor de la contratación, se tomó el valor promedio de estas, así:

		VISION BROADCAST		STUDEM		PROMEDIO	
DESCRIPCION	CANT	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
MONITOR DE MODULACION	1	$ 6.477.436	$ 6.477.436	$ 5.712.000	$ 5.712.000	$ 6.094.718	$ 6.094.718
MONITOR DE FRECUENCIA	1	$ 4.522.000	$ 4.522.000	$ 2.142.000	$ 2.142.000	$ 3.332.000	$ 3.332.000
			$ 10.999.436		**$ 7.854.000**		**$ 9.426.718**

NOTA 1: Es importante mencionar que los valores dispuestos corresponden a valores con IVA incluido.

NOTA 2: Es de mencionar que, respecto al IVA para personas del régimen simplificado, el parágrafo primero del artículo 437 del Estatuto Tributario Colombiano señala lo siguiente:

> *"A las personas que pertenezcan al régimen simplificado, que vendan bienes o presten servicios, les está prohibido adicionar al precio suma alguna por concepto del impuesto sobre las ventas (…)"*

NOTA 3: Las cotizaciones aportadas que permitieron establecer el valor estimado del contrato son responsabilidad de quien suscribe el presente Estudio Previo, las cuales fueron debidamente corroboradas en cuanto a su veracidad y la realidad de los precios de mercado en la región, conforme a la cual se ha determinado los valores acordes de los bienes. Las cotizaciones originales aportadas permanecen en el respectivo expediente contractual.

3. Descripción del Objeto a Contratar:

ADQUIRIR EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO – EQUIPOS AUDIOVISUALES Y DE CÓMPUTO-, QUE FORTALEZCAN LAS CAPACIDADES TECNOLÓGICAS PARA UNA GESTIÓN MODERNA Y EFICIENTE DE LA OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DE LA ALCALDÍA DE POPAYÁN.

3.1. Condiciones y especificaciones técnicas exigidas

El proponente debe especificar las características técnicas de los equipos requeridos, teniendo en cuenta que estos deben ser de buena calidad y que cumplan con los requisitos exigidos por la entidad que le apliquen a cada uno de estos:

ITEM	BIEN	DESCRIPCION	UNID /MEDIDA	CANT.
1	**MONITOR DE MODULACIÓN EN FM**	Rango de frecuencia: 87 Mhz a 107.9 Mhz en pasos de 100 KHz Estabilidad en frecuencia: < 0.0001% Control de frecuencia: Sistema PLL microcontrolado Sensitividad de radiofrecuencia: 5 uVoltios para 20 dB SNR Tipo de conversión: Superheterodino Impedancia de entrada: 50 Ohmios Conector de antena: SO-239 Ruido de AM: -70 dB a 100 % de Modulación Relación señal @ ruido: > 90 dB en 100 % de Modulación Respuesta a espurias: Supera los requerimientos de la FCC y CCIR Selectividad de F.I.: 200 KHz a 3 dB Indicador de modulación: 0 a 140%, donde 100% equivale a ± 75 KHz de desviación Precisión del medidor de modulación: 2% Respuesta de audiofrecuencia: ± 0.5 dB, 50 Hz a 75 Khz Salida de audio compuesto: 4.5 Vpp en 1K desbalancedos Salida de audio mono con de-enfasis de 75 uSeg: + 10 dBm @ 600 Ohmios Balanceados Salida de subcanal (SCA): 4.5 Vpp en 1 K desbalanceados Salida del monitor de audio: + 10 dBm @ 600 Ohmios desbalanceados Separación estéreo: > 50 dB de 20 Hz a 15.000 Hz Indicadores pico de modulación a led: 100 % & 125% Indicador programable pico de modulación a led: % PEAK de 30% a 140% Contador digital de picos por minuto (PEAK/MIN): 0 a 999 Medición de Relación señal a ruido de portadora (NOISE): 70 dB	UNIDAD	1

		Relevo de alarma de portadora (CARRIER OFF): 1 Amperio SPST Requerimientos de ventilación: Aire circulante Rango de temperatura: 0 a + 45°C Alimentación: 115 VAC 50/60 Hz		
2	**MONITOR DE FRECUENCIA EN FM**	Rango de Frecuencia: 10MHz a 150MHz Banda de frecuencia en Frecuencia Modulada (FM): 88 MHz a 108 MHz. Indicador a LED de lectura: 7 dígitos. Estabilidad de frecuencia: ± 1 ppm Resolución de la base de tiempo: 1 Hz. Conector de entrada antena: BNC Sensitividad de entrada: 50 mV Máxima entrada: 50 mV Impedancia de Entrada: 50 Ohmios @ 20 pF Voltaje de alimentación: 115VAC 60HZ	UNIDAD	1

NOTA 1: El proponente debe presentar su propuesta económica totalizada y con el precio unitario de cada ítem de conformidad al formato establecido por la entidad.

NOTA 2. Los elementos requeridos deberán ser entregados en los lugares indicados por el supervisor del contrato, por lo que el contratista deberá asumir todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.

3.2. Identificación en el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios (Código UNSPSC). Los siguientes son los códigos UNSPSC, de los elementos a contratar:

CÓDIGO	NOMBRE DEL PRODUCTO
411137	INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN Y COMPROBACION DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA

3.3. Obligaciones de las partes

3.3.1. Alcance del objeto contractual y/o actividades específicas del contratista

Para la correcta ejecución del objeto contractual, el futuro contratista deberá realizar las siguientes actividades específicas:

a) El contratista conservando su autonomía, deberá cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato de acuerdo a los requerimientos y condiciones y/o especificaciones técnicas de los bienes exigidas por la entidad en los estudios previos, en la invitación y en la propuesta presentada y aceptada.
b) El contratista suministrará los bienes requeridos conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso contractual y en marcas reconocidas las cuales garanticen la calidad de los mismos, en la medida que la entidad lo requiera, de lo cual llevará control la supervisión designada.
c) El contratista garantizará el cumplimiento de las características físicas de los elementos, los cuales deberán ser entregados en óptimas condiciones.
d) El contratista deberá garantizar que todos los elementos son nuevos y originales, bajo ninguna circunstancia se acepta la entrega de elementos usados y/o remanufacturados.
e) Si en el momento de la entrega los productos no satisfacen las necesidades de la entidad o las condiciones de calidad o los elementos se encuentran defectuosos, el contratista se compromete en un plazo de tres (3) días hábiles siguientes, a cambiar los elementos, previa verificación y aprobación del SUPERVISOR; durante este término el supervisor se abstendrá de emitir recibido a satisfacción hasta no verificar el cambio de estos.

f) Presentar factura legal por la compra, detallando los bienes vendidos.
g) Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar la entrega de los elementos contratados en el lugar o lugares dispuestos por el supervisor.
h) Tramitar en coordinación con la supervisión designada la entrada de los bienes adquiridos al almacén del Municipio de Popayán
i) De ser necesario, el contratista deberá hacer efectivas las garantías de los bienes que lo requieran.
j) El contratista deberá presentar los documentos requeridos para la legalización del contrato.
k) Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
l) Responder de manera inmediata los requerimientos del Supervisor, relacionados con el desarrollo del objeto contractual.
m) Asumir a su costa el transporte, cargue, descargue, cuidado y entrega de los elementos objeto de la ficha técnica.
n) Abstenerse de realizar la entrega sin previa orden escrita del supervisor.
o) El contratista garantizará el cumplimiento de las normas dictadas en el Estado de Excepción por el Gobierno Nacional y Municipal, así como del protocolo de bioseguridad y medidas de salubridad implementado y adoptado al interior de la Alcaldía del municipio de Popayán con ocasión de la pandemia COVID-19, para ello deberá cumplir tales medidas al momento de la entrega de los elementos.
p) Entregar las fichas técnicas, marcas, modelos, versiones, aplicaciones y Garantías de cada uno de los elementos a suministrar
q) Presentar los documentos necesarios para la legalización del contrato
r) El contratista deberá asumir y pagar los impuestos y gravámenes de ley que correspondan.
s) Presentarse a las instalaciones de la Alcaldía de Popayán, en el momento que sea requerido, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación del presente contrato
t) Las demás necesarias para el correcto cumplimiento del contrato.

3.3.2. Obligaciones generales del contratista

1. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna entrega de los elementos objeto del contrato.
2. Cumplir las normas legales vigentes en lo referente al pago de aportes a seguridad social y parafiscales (salud-pensión y riesgos laborales) y parafiscales (estos últimos si aplica), durante toda la ejecución del contrato.

3.3.3. Obligaciones del Municipio de Popayán – Secretaría General

a. Pagar el valor del contrato, es decir, el valor de los elementos adquiridos en la compraventa.
b. Ejercer la supervisión del contrato.
c. Brindar la información necesaria al contratista para la correcta ejecución del contrato

4. Plazo de Ejecución

El plazo para la ejecución del objeto contractual será de **treinta (30) días** calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

5. Identificación del Contrato a celebrar

El contrato a celebrar con el proponente a través de esta modalidad de selección será un **Contrato de Compraventa**, regulado en los artículos 1849 del Código Civil Colombiano.

6. Lugar de ejecución del contrato y domicilio contractual

Lugar de ejecución: Municipio de Popayán.
El domicilio contractual se establece en la ciudad de Popayán.

7. Valor estimado del Contrato y su Justificación

La presente contratación tiene un valor estimado de **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS DIECIOCHO PESOS MCTE ($9.426.718) incluido IVA** y demás costos directos e indirectos en los que pueda incurrir el proponente favorecido en la ejecución del contrato.

Justificación: De acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y la modalidad de contratación, se considera que el número de posibles oferentes nacionales de los bienes requeridos por la Entidad es numeroso, razón por la cual se han solicitado dos (2) cotizaciones, las cuales se adjuntan a este estudio previo, dichas cotizaciones permitieron determinar el valor de la contratación, ya que respecto de ellas se tomó el menor valor cotizado de los bienes y servicios que la Entidad requiere, tal como se define en el numeral 2.2. de este documento.

8. Disponibilidad presupuestal que respalda la contratación

Para atender el pago del valor del contrato resultante del presente proceso de selección existe el siguiente Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

CPD	VALOR	RUBRO - DESCRIPCIÓN
2021.CEN.01.3969 DE 8 DE OCTUBRE DE 2021	$10.000.000	**103.8104 - RB- FONDOS COMUNES (SUPERAVIT 2020) - RB_FC_S2020_INSTRUMENTOS Y APARATOS (EXCEPTO OSCILOSCOPIOS Y OSCILÓGRAFOS DE RAYOS CATÓDICOS) PARA COMUNICACIONES**

9. Forma de pago

EL MUNICIPIO DE POPAYÁN pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante acta única y final, de conformidad con los elementos efectivamente entregados, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura y de la constancia de recibo a satisfacción de los servicios suscrita por el supervisor del contrato.

Para efectos de realizarse los pagos, **EL CONTRATISTA** debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR).

10. Gastos del Contratista

Serán por cuenta del Contratista todos los costos y gastos Directos e Indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al Contratista pagar todos los impuestos, derechos, tasas ejecución del contrato o con base en el mismo.

11. Criterios Habilitantes

- Podrán participar en la presente invitación, las personas naturales o jurídicas, individualmente consideradas o en unión temporal o consorcio, que deberán cumplir lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En el evento de presentar su propuesta bajo esta modalidad, el proponente deberá adjuntar con la propuesta Anexo indicado en la invitación pública.
- Las propuestas deberán presentarse en idioma español y su valor deberá expresarse en pesos colombianos.
- No se aceptarán propuestas parciales, ni propuestas alternativas.
- Para poder participar, los proponentes de origen extranjero, deberán acreditar los requisitos establecidos en la Ley.
- En virtud de lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el Boletín de Responsables Fiscales que publica la Contraloría General de la República. Los oferentes deberán verificar que no se encuentran incursos en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el artículo 8, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, hecho que se hará constar bajo la gravedad de juramento, según modelo de Anexo.
- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

11.1. Documentos Jurídicos Habilitantes

a) Carta de Presentación de la Propuesta debidamente firmada (Anexo). Cabe aclarar que en el evento en que el proponente o miembro de la unión temporal o consorcio haya sido sancionado en las condiciones del numeral 4 de la Carta de Presentación de la oferta, estará en la obligación legal de manifestarlo y anexar a la propuesta copia de los actos administrativos sancionatorios.

b) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y en tratándose de persona jurídica de esta y su representante legal. La ENTIDAD realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

c) Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural y en tratándose de persona jurídica de esta y su representante legal. La ENTIDAD realizará la consulta de los antecedentes fiscales en la página web de la Contraloría General de la República.

d) Certificado de medidas correctivas de la persona natural y en tratándose de persona jurídica de su representante legal. La ENTIDAD consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de medidas correctivas, en aras de verificar que no reporta antecedentes judiciales.

Los proponentes deberán aportar con la propuesta, además los siguientes documentos:

11.1.1. Persona Natural:

a) Fotocopia del documento de identidad.
b) Copia del comprobante del pago de seguridad social (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y aportes parafiscales si estuviere obligado a este pago.
c) Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil renovado, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no anterior a 30 días previos al cierre del presente proceso de selección; la actividad debe estar relacionada con el objeto del proceso de selección y debe haber sido registrada con una antelación no menor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.
d) Fotocopia de la libreta militar o documento idóneo (hombre, menor de 50 años)
e) Copia del Registro Único tributario RUT con fecha de impresión reciente.
f) Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades – Anexo 4
g) Compromiso Anticorrupción debidamente diligenciado - Anexo 5

11.1.2. Persona Jurídica:

a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
b) Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal del pago de los aportes al sistema de seguridad social de sus empleados y aportes parafiscales, de los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso contractual.
c) Certificado de existencia y representación legal, renovado con expedición no mayor a 30 días previos al cierre del presente proceso de selección, adicionalmente el objeto social debe estar relacionado con el objeto del proceso de selección, y debe haber sido constituida con una antelación no menor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.
d) Autorización para Comprometer a la Sociedad: Cuando el representante legal de la persona jurídica se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo.
e) Copia del Registro Único tributario RUT de la empresa y Representante Legal.
f) Fotocopia de la libreta militar o documento idóneo (hombre, menor de 50 años) del Representante legal.

11.2. Documentos Técnicos Habilitantes

11.2.1. Certificación de Experiencia

El oferente debe acreditar experiencia con hasta dos (2) contratos cuyo objeto o alcance se relacione con el objeto del presente proceso de selección; por valor igual o superior al valor de la presente contratación. Para acreditar dicha experiencia, el proponente deberá aportar COPIA DEL CONTRATO, anexando la respectiva copia de acta de recibo a entera satisfacción, o acta de liquidación, o certificaciones de cumplimiento final, que contengan como mínimo:

- ✓ Contratante
- ✓ Contratista
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Valor del contrato
- ✓ Fecha de inicio
- ✓ Fecha de terminación

En el caso de los contratos celebrados con entidades privadas, los ingresos del mismo deben haber sido debidamente facturado y/o declarados en la respectiva declaración de renta, situación que se acreditará con las copias de las facturas (en el caso de quienes estén obligados a facturar), o del anexo a la declaración de renta firmado por el contador público en el caso de los no obligados a facturar.

Para el caso en que la experiencia haya sido obtenida como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del integrante (dicho porcentaje de participación no se aplicará en relación con los ítems exigidos).

12. Causales de rechazo

En el presente proceso de selección, las siguientes, serán consideradas causales de rechazo:

A. Cuando el comité evaluador haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en el término de traslado del informe de evaluación.
B. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.
C. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y/o hora exacta señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
D. Cuando la propuesta sea parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales y/o técnicas diferentes a las establecidas en la presente invitación publica
E. Cuando el proponente no oferte en su totalidad y no acepte las especificaciones técnicas exigidas, y demás condiciones que hacen parte de la presente invitación publica o lo haga en indebida forma.
F. Cuando el oferente manifieste no cumplir con alguna de las especificaciones técnicas, tal oferta será rechazada por no cumplir con los requisitos técnicos mínimos.
G. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación descrito en la plataforma de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
H. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta, celebración del contrato.
I. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.
J. Cuando una persona natural o jurídica participe en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, o cuando pertenezca como administrador, o sea miembro de junta directiva y/o representante legal de dos o más sociedades que estén participando en el mismo proceso. En este caso, se rechazará las propuestas que incurran en la situación descrita.
K. Cuando el oferente haya tratado de inferir, influenciar, presionar o informarse indebidamente sobre el estudio y el análisis de las ofertas o en la adjudicación.
L. Cuando en la propuesta económica se presente algún valor en moneda extranjera.
M. Cuando el proponente no presente propuesta económica o no la presente de la manera indicada en la invitación pública y de conformidad con el manual de uso SECOP II proveedores.

N. Cuando el proponente adicione, modifique, suprima o altere los ítems de la descripción, las unidades y/o cantidades de los anexos.
O. El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.
P. Cuando el proponente presente más de un Anexo de oferta económica al momento del cierre.
Q. La no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta, cuando sea el caso
R. Las ofertas cuyo valor sea superior al del presupuesto oficial o que superen el precio unitario estimado por la entidad en el análisis del sector.
S. Cuando la oferta contemple forma de pago distinto al estipulado en la invitación pública.
T. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
U. Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
V. Cuando la oferta se presente encriptada, o con clave de seguridad alguna que impida el normal desarrollo de la diligencia de apertura de sobres, en oportunidad procesal definida en cronograma.
W. Las demás previstas en la ley.

13. Supervisión

EL MUNICIPIO DE POPAYAN supervisará el cumplimiento del contrato por medio de LEIDY ESTEFANIA PEÑA – Jefe de Oficina de prensa o quien haga sus veces, supervisión desarrollada conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

14. Modalidad de Selección del Contratista y Fundamentos Jurídicos

Con fundamento al valor estimado del contrato, el proceso de invitación se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, según lo dispuesto en la subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. Igualmente, se aplicarán las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable.

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO MAS BAJO** (literal c. art. 94 Ley 1474/11) de conformidad con las siguientes reglas:

En el evento de ofertarse un precio unitario superior a los señalados por la entidad se considerará que el ítem no fue ofertado y por ende se rechazará la propuesta sin posibilidad de subsanar.

La propuesta más favorable será la que presente el servicio con el menor valor ofertado, teniendo como base de partida los precios establecidos en el estudio de mercado, en aras de garantizar el principio de pluralidad de oferentes y selección objetiva, siempre que hubiere ofertado todos los ítems de conformidad con lo establecido en la regla anterior.

Si solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos. De la evaluación económica y verificación de requisitos habilitantes del proponente favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones, las cuales, serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.

Si no es posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad se declarará desierto mediante acto administrativo debidamente motivado que se publicará en el SECOP.

Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020:

ARTÍCULO 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:
a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO PRIMERO. (...)

PARÁGRAFO SEGUNDO. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.

15. Liquidación

Al producirse una causa de terminación del contrato o carta de aceptación de la oferta, se procederá a su liquidación, la cual se realizará en un plazo de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de terminación. La liquidación se hará mediante acta firmada por las partes, en la cual constarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegasen las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

16. Garantías (Decreto 1082/2015 artículo 2.2.1.2.3.1.7)

En aplicación del Decreto 1082 de 2015, la Entidad considera la necesidad de exigir al contratista o prestador del servicio seleccionado la constitución de las siguientes garantías con el fin de propender por un cumplimiento oportuno, una adecuada calidad del servicio, entre otros:

a. Cumplimiento del contrato, pago de multas, cláusula penal pecuniaria, equivalente al 20% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más; (Decreto 1082/2015 artículo 2.2.1.2.3.1.7 # 3)

b. De calidad de los bienes: Equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más; (Decreto 1082/2015 artículo 2.2.1.2.3.1.7 # 6).

La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato. (Decreto 1082/2015 artículo 2.2.1.2.3.1.7 # 4).

17. Caducidad

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, la Entidad, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

18. Suspensión Temporal del Contrato

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, que serán evaluadas por la Entidad a la luz de lo ordenado por la Ley 80 de 1993, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. La suspensión estará sujeta a plazo o condición.

19. Aplicación Tratados o Convenios de Libre Comercio.

De conformidad con numeral 1.2.3 del MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES expedido por el DNP la presente contratación no se encuentra cobijada por tratados o convenios de libre comercio.

20. Clausula Penal.

En caso de declaratoria de incumplimiento, EL MUNICIPIO DE POPAYÁN hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva.

21. Análisis de Riesgos

En el presente procedimiento no se realizará análisis de riesgo teniendo en cuenta la regla legal establecida en el parágrafo 2, del artículo 94, de la Ley 1474 de 2011 y en especial, el hecho de no haberse establecido el análisis del sector en la reglamentación de la mínima cuantía prevista del artículo 2.2.1.2.1.5.1.y siguientes del Decreto 1082 del 2015.

22. Aclaraciones a los Documentos del Proceso, Plazo, Adendas y Comunicaciones

Los interesados podrán solicitar aclaraciones de acuerdo a lo establecido en la plataforma https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. Dichas solicitudes deberán formularse por escrito a través del SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP II.

Concluido el anterior término, el Municipio no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento. Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso.

Cualquier modificación, adición o aclaración a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante adenda. La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii (salvo que exista información de carácter reservado, lo cual se comunicará oportunamente a través de Plataforma SECOP II) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta.

NOTA: Las observaciones que se presenten después del día y hora señalados en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, se entenderán como extemporáneas, dando aplicación al principio de economía contemplado en el numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

23. Análisis de Tipificación, Estimación y Asignación de los Riesgos Previsibles – Matriz de Riesgos

Establecer el contexto en el cual se adelanta el proceso de Contratación: Decreto 1082 de 2015, para efectos de lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos.

LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA IMPLICA LA ACEPTACIÓN, POR PARTE DEL PROPONENTE, DE LA DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES EFECTUADA POR LA ENTIDAD.

Corresponde al proponente asumir la totalidad de los costos asociados a la presentación de la oferta, siendo de su absoluta responsabilidad optar por su participación en el presente proceso. El municipio de Popayán no asume responsabilidad alguna respecto de los costos y gastos en que pudieren incurrir los participantes con ocasión de los resultados del mismo. El proponente favorecido con la presente contratación asumirá los riesgos propios derivados de la formulación de su propuesta por lo tanto estará obligado a responder en los términos y condiciones establecidos en la minuta del contrato, la cual establece obligaciones de resultado, a cargo del contratista favorecido y por ende le corresponde asumir la totalidad de los riesgos derivados de la ejecución del contrato hasta su liquidación.

24. Verificación de inclusión de la inversión en el Plan Anual de Adquisiciones

ITEM	Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Duración del contrato (número)	Modalidad de selección	Valor estimado en la vigencia actual
FILA 2646 PAA	141113700	**ADQUIRIR EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO – EQUIPOS AUDIOVISUALES Y DE CÓMPUTO-, QUE FORTALEZCAN LAS CAPACIDADES TECNOLÓGICAS PARA UNA GESTIÓN MODERNA Y EFICIENTE DE LA OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DE LA ALCALDÍA DE POPAYÁN.**	**1**	**Mínima Cuantía**	**$10.000.000**

Dado en Popayán, a los veintisiete (27) días del mes de octubre de 2021

SAMAIDA GÓMEZ RUIZ
Secretaria General

Proyectó Aspectos Técnicos:. Leidy Estefanía Peña
Proyectó: Monica Marcela Mogollón Lopez Contratista Apoyo – Secretaria General
Revisó aspectos jurídicos – Lili M. Mogollón López – Abogada OAJ

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUCIÓN DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CALIFICACIÓN MONETARIA	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD CUANDO
1	General	Externo	EJECUCIÓN	Riesgo Operacional	Inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, equipos humanos o técnicos y sistemas de tecnología e información.	Se pueden presentar fallas operacionales de distinta índole dentro de la ejecución del contrato.	1	2	3	Los sobrecostos no representan más del 2 por ciento (%) del valor del contrato	Riesgo bajo	Contratista	Ampliar plazo de entrega de los Suministros/Subsanar los planes de trabajo para la ejecución de los Suministros.	1	1	2	riesgo bajo	Los sobrecostos no representan más del 1 por ciento (%) del valor del contrato	Contratista.	Dentro del término de ejecución del contrato.	En la recepción de los Suministros por parte del supervisor dentro de plazo de ejecución.	Seguimiento por parte del y supervisor en la única entrega	Mensual de acuerdo a los informes de supervisión.
2	General	Externo	EJECUCIÓN	Riesgo Natural	El contratista no cuenta con capacidad de prestar los Suministros.	Se retrasa el cronograma general y específico de la totalidad del proceso contractual	2	2	4	Los sobrecostos no representan más	Riesgo bajo	Contratista (Salvo los riesgos	Ampliar plazo de entrega de los Suministros.	1	2	3	riesgo bajo	Los sobrecostos no representan más del 1 por ciento	Contratista (Salvo los riesgos que se escapan de la órbita de cuidado de éste)	Dentro del término de ejecución del contrato.	En la recepción de los Suministros por parte del supervisor dentro de plazo de ejecución.	Seguimiento por parte del y supervisor en la única entrega	Mensual de acuerdo a los informes de supervisión.

										del 5 por ciento (%) del valor del contrato		se escapan de la órbita de cuidado de éste)					(%) del valor del contrato					
3	General	Externo	EJECUCIÓN	Riesgo Operacional	Inadecuados procedimientos	En caso de requerirse una adición el contratista no cumple con lo requerido en el contrato.	1	2	3	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15 %)	Riesgo bajo	Contratista	Plan de trabajo para dar cumplimiento al objeto de la adición /Ampliar plazo de entrega del contrato	1	3	4	riesgo bajo	Los sobrecostos no representan más del 1 por ciento (%) del valor del contrato	Contratista.	Dentro del término de ejecución del contrato.	En la recepción de los Suministros por parte del supervisor dentro de plazo de ejecución.		Mensual de acuerdo a los informes de supervisión.

4	General	Externo	Ejecución	Ambientales	Falta de elementos de seguridad industrial requeridos para llevar a cabo las actividades o producción, comercialización de productos, según normas sanitarias	Contaminación de los espacios usados y/o accidentes	3	4	7	Los sobrecostos no representan más del 2 por ciento (%) del valor del contrato	Alto	Contratista	Establecer claramente las condiciones técnicas de lo requerido por la Entidad	1	2	3	Bajo	NO	Entidad	En la etapa precontractual y Durante toda la ejecución contractual	hasta el término de finalización de la ejecución contractual	Comunicación constante con el contratista y verificación del cumplimiento de las obligaciones del contrato	Cada vez que se requiera
5	General	Externo	Ejecución	Ambientales	Falta de licencias y permisos ambientales requeridas para la operatividad del contrato	Afectación de la ejecución del contrato y posible contaminación de los recursos naturales	3	5	8		Extremo	Contratista	Establecer claramente las condiciones técnicas de lo requerido por la Entidad, haciendo claridad en el cumplimiento de la normativa que rige para la operatividad de este tipo de labor	2	2	4	Bajo	NO	Entidad	En la etapa precontractual	Antes del cierre del proceso	Revisión de la normatividad ambiental aplicable	Cada vez que se requiera
6	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Fenómenos climáticos, Incendios forestales, biológicos, patológicos, acción de roedores y animales	Afectación de la ejecución del contrato	3	4	7		Alto	Contratista	Se establecerán en la invitación pública y estudios previos de manera clara el requerimiento y su cumplimiento	1	2	3	Bajo	NO	Entidad	En la etapa precontractual y Durante toda la ejecución contractual	Antes y Durante la ejecución del contrato	Comunicación constante con el contratista y verificación del cumplimiento de las obligaciones del contrato	Cada vez que se requiera
7	General	Externo	Ejecución	Ambientales	Cambio de la normatividad ambiental que aplique al producto o Suministro según recomendaciones del fabricante o por disposición legal, o contractual	Se afecte la ejecución del contrato por cuanto se requiere el cumplimiento de los aspectos normativos por	3	4	7		Alto	Contratista / Entidad	Revisión de la normativa aplicable, en caso de exigir permisos, licencias o similares, el contratista deberá realizar las gestiones pertinentes para adelantar dichos tramites sin que se afecte la continuidad del contrato.	3	2	5	Medio	NO	Entidad	Durante toda la ejecución contractual	Desde el momento de la comunicación de la aceptación de la oferta hasta el término de la ejecución contractual	Revisión de la normatividad ambiental aplicable	cada vez que se requiera

						parte del contratista.																
8	General	Externo	Ejecución	Económico	Inadecuado manejo y/o disposición final de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos, así mismo los reciclables.	Incumplimiento del objeto del contrato y posible contaminación de los recursos naturales	3	3	6		Alto	Contratista	Establecer claramente las condiciones técnicas de lo requerido por la Entidad	1	3	4	Bajo	NO	Entidad	Elaboración de estudios de mercado	hasta la liquidación del contrato	En la elaboración y revisión de los estudios previos; y ejecución del contrato	Previa radicación de los documentos en el área de contratación/ informes de supervisión