ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO: SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS DIFERENTES BIENES MUEBLES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA ATLÁNTICO.

Se procede a la elaboración de los Estudios Previos y Análisis del Sector para el desarrollo de una contratación de mínima cuantía, como modalidad de selección de CONTRATISTA contemplada en la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2°, numeral 1, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 del 2018 y demás normas concordantes.

Capítulo I: Descripción General		
1. Plan Anual de Adquisiciones	2024-001	CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA
2. Tipo de presupuesto Asignado	PRESTACION DE SERVICIOS	
3. Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluye en el Plan Anual de Adquisiciones	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS DIFERENTES BIENES MUEBLES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA ATLÁNTICO.	
4. Fecha de elaboración de Estudios Previos Versión Final	Julio de 2024	
5. Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo	JUAN FERNANDO AGAMEZ RINCON	
6. Dependencia que lo requiere	Secretaría General	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Es prioridad para el Concejo municipal garantizar el funcionamiento integral de sus instalaciones, a fin de mejorar las condiciones laborales para garantizar el confort de los funcionarios, contratistas , visitantes y usuarios y salvaguardar el patrimonio de la corporación, se requiere de que todos los bienes muebles de la corporación se salvaguarden ya que estos inciden en el normal desarrollo de las actividades propias de los funcionarios y de los usuarios que diariamente solicitan servicios.

Contar con elementos de trabajo en óptimas condiciones, que aseguren un buen funcionamiento y poder prestar los diferentes servicios de la corporación.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN LOS DOCUMENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1. Objeto: SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS DIFERENTES BIENES MUEBLES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA ATLÁNTICO.

2.2 Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
56101700	Muebles de oficina

2.3. Especificaciones del objeto a contratar

ALCANCE DEL OBJETO:

En virtud del objeto del contrato, el contratista deberá suministrar, instalar y realizar el mantenimiento de los diferentes bienes muebles de las instalaciones del Concejo municipal y demás disposiciones.

2.4. Obligaciones generales del contratista.

a. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de su propuesta la cual hace parte integral del presente proceso de contratación, y en los términos señalados en la presente invitación.
b. Realizar el suministro, instalación y mantenimiento de bienes muebles del Concejo Municipal.
c. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.
d. Sufragar los gastos que se ocasionen por razón del perfeccionamiento y ejecución del presente Contrato, entre estos, pago de impuestos, entrega de los bienes objeto del contrato, etc.
e. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones
f. Informar inmediatamente al Concejo del Municipio de Puerto Colombia y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligar al CONTRATISTA a omitir algún acto o hecho que le competa o que resulte determinante para el adecuado cumplimiento del presente contrato.
g. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la prestación de los bienes objeto del presente contrato.
h. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo de este contrato, de conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993.
i. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada o a la que tenga acceso para el desarrollo del objeto del contrato.
j. Las demás que se le asignen, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de seguro y con la póliza que lo instrumenta.
k. Realizar el pago de los tributos locales.

2.4. Obligaciones del Concejo Municipal de Puerto Colombia

El Concejo del Municipio de Puerto Colombia se verá obligado para con el Contratista a lo siguiente:

- Suministrar la información veraz y oportuna requerida y dirigir la organización y desarrollo de las etapas dispuestas para adelantar el Concurso Público y Abierto de Méritos.
- Suscribir las convocatorias Públicas de conformidad al cronograma elaborado y publicado por el Concejo Municipal.
- Facilitar los espacios físicos que se requieran para el equipo de profesionales que se desplacen hasta el municipio a realizar labores propias del concurso.
- Atender con prontitud los requerimientos, recomendaciones y solicitudes que formule el CONTRATISTA
- Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos.
- Permitir la ejecución y desarrollo del contrato a favor del Contratista.
- Supervisar la correcta ejecución del contrato.
- Las demás que se deriven de la correcta ejecución del contrato y las estipuladas por la Ley.

2.5 Lugar de ejecución:

La ejecución del presente contrato se desarrollará en el Municipio de Puerto Colombia - Departamento del Atlántico.

2.6. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de diciembre iniciando la ejecución una vez se expedida el registro presupuestal, presentación y aprobación de las pólizas exigidas y suscripción del acta de inicio.

2.7. Supervisión/ Interventoría:

La Supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, será ejercida por la Secretaría General de la corporación, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

3. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACÍON PRESUPUESTO OFICIAL

3.1. Valor estimado del contrato.

El presupuesto oficial con que cuenta la corporación para el presente proceso de selección de mínima cuantía es la suma de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($25.225.750)** incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Amparados bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 104 del 28 de junio del 2024.

Dicho valor se encuentra en condiciones de mercado y se ajusta a las necesidades de la entidad.

El presupuesto detallado, corresponde al siguiente:

(VER ANEXO DE PRESUPUESTO OFICIAL)

3.2. Forma de pago.

El Concejo del Municipio de Puerto Colombia pagará al contratista de la siguiente forma:

- Un primer pago anticipado por valor del 30% del valor total del contrato, previa legalización del contrato y pago de impuestos.

- Pagos mediante actas parciales de acuerdo al porcentaje de las actividades ejecutadas hasta el 90% del valor del contrato, previa presentación de informes parciales de ejecución avalados por el supervisor.

- Un pago final por valor del 10% del valor total del contrato, previa presentación de informe y acta final avalados por el supervisor.

El Concejo, autorizará el(los) pago(s) del contrato, una vez verifique que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral en salud y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del Articulo 41 de la ley 80 de 1993. El pago se hará previo los trámites administrativos y presupuestales a que hay lugar.

3.3. Análisis del valor del contrato

En los términos previstos en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2.015 el valor del presupuesto oficial asciende a la suma de VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($25.225.750) incluido AIU, costos, gastos e impuestos, con fundamento en el presupuesto detallado, APU y análisis del sector efectuado por la entidad.

4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El valor del contrato se encuentra amparado con el **certificado de disponibilidad presupuestal No.** 104 de fecha 28 de junio de 2024.

5. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad Contratante. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

Teniendo en cuenta lo anterior, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la entidad considera conveniente la constitución de póliza para garantizar el cumplimiento del objeto por parte de contratista, en ese sentido se exigirá al contratista la constitución de las siguientes garantías:

Garantía	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Devolución del pago anticipado		X		SI	100%	plazo de ejecución del mismas más Cuatro (4) meses más
Cumplimiento		X		SI	10	plazo de ejecución del mismas más Cuatro (4) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		SI	5	Igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años mas
Calidad del servicio		X		SI	10	Con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo más Cuatro (4) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y/o servicios suministrados		X		SI	10	Con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo más Cuatro (4) meses más

6. CONDICIONES HABILITANTES A CUMPLIR POR PARTE DEL PROPONENTE.

6.1. Capacidad jurídica Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

- **Carta de presentación de la propuesta según formato anexo (Diligenciar Anexo).**

La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por el proponente: representante legal para personas jurídicas, por la persona designada para representar el consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa modelo de Carta de Presentación que deberá diligenciar.
Si no incluye la carta de presentación de la propuesta o si incluyéndola no está suscrita por el proponente, la carta viene incompleta o de la oferta no se puede extraer la información allí solicitada, se le pedirá aclaración de la misma.
En el evento en que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades para presentar propuestas y contratar por cualquier motivo, debe presentar la autorización del Órgano Directivo correspondiente.
Los oferentes deberán indicar en su oferta cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e indicar la norma que ampara dicha reserva, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado por la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

- **Carta de información de consorcios o uniones temporales, según sea el caso (Diligenciar Anexo, según sea el caso)**

Podrán participar Consorcios y Uniones Temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:
Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal hasta la liquidación del contrato, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la prestación de los servicios o de la vigencia del contrato.
Acreditar la existencia, representación legal, y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal tienen un término mínimo de duración o vigencia hasta la liquidación del contrato, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la prestación de los servicios o de la vigencia del contrato.
La designación de un Representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.
Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditarse mediante la presentación del documento Consorcial o de constitución de la Unión Temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocian para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos en el presente procesos.
Por lo anterior, en el caso de consorcios o uniones temporales que se encuentren conformados por personas jurídicas, deben todos sus integrantes contar con un objeto social que les permita cumplir con la prestación del servicio requerido en el pliego de condiciones.
En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la

intención de concurrir al proceso de selección en Consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar de manera específica los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la corporación

- **Certificado de Existencia y Representación Legal**

PARA PERSONAS JURIDICAS: Cuando se trate de personas jurídicas se deberá aportar el respectivo certificado de existencia y representación legal del oferente, en el cual se verificará que el objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato. Este documento deberá tener como máxima fecha de expedición treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta. Si el representante legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente. Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la oferta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios, o el documento que acredite estas facultades.
PARA PERSONAS NATURALES: Cuando se trate de personas naturales se deberá aportar la Inscripción de matrícula mercantil como persona natural, donde se verifique la actividad o actividades que desarrollan, excepto cuando se contrate con profesionales que desarrollen profesiones liberales de que trata la ley comercial.
En caso de que la persona natural o la jurídica o la sociedad no se encuentren constituida o no cumpla con el objeto social a la fecha de cierre de la presente se procederá a RECHAZAR la propuesta

- Fotocopia de la Cédula de ciudadanía o de extranjería del Representante Legal o la Persona Natural.

- **Certificados de la Procuraduría General de la Nación relacionado con Antecedentes Disciplinarios y de Contraloría General de la república relacionada con los antecedentes fiscales y certificado de RNMC:** En caso de ser persona jurídica, aportara el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

- **Registro Único Tributario:** Certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN.

- **Certificación de aportes parafiscales:** Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, que se encuentran al día en el pago de Aportes de seguridad social (salud y pensión) (aportar planilla de pago del último mes anterior al presente proceso). Si es persona natural, deberá acreditar la planilla de pago de estar al día con el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (salud y pensión) lo anterior basado en el Inc. 2 art. 41 de la ley 80 de 93 modificado por el art. 23 de la ley 1150 de 2007 y concepto jurídico 185296 del 30 de junio de 2010

emitido por el Ministerio De La Protección Social, anexando la última planilla de pago.

- **Certificación del revisor fiscal:** El Proponente deberá adjuntar a la Propuesta una Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: A pesar que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las Propuestas no tiene vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o secreto protegido por la ley, los Proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las Propuestas tuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.
Dentro de la verificación jurídica, además de los documentos exigidos en el presente numeral anteriormente descrito, se tendrá en cuenta que los proponentes cumplan con las siguientes condiciones:

6.2. Experiencia

Para acreditar la experiencia el proponente deberá demostrar: mediante mínimo dos (2) certificaciones que ha ejecutado a satisfacción procesos contractuales en los cuales haya realizado suministro, instalación y mantenimiento de bienes muebles en entidades públicas o privadas los cuales la suma de los mismos equivalga al 100% del valor del contrato.

El concejo se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones. En caso de presentarse inconsistencia en alguna propuesta, el oferente de la misma, se hará acreedor a las consecuencias previstas en la Ley y en el componente de condiciones técnicas, Si la propuesta no cumple con los requisitos anteriores será declarada NO HÁBIL.

En caso de que el Proponente presente certificaciones de experiencia adquiridas en consorcios o uniones temporales, será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación que tuviere en dicho consorcio o unión temporal de la cual hizo parte, para lo cual se verificará lo dispuesto al respecto, en la respectiva certificación de experiencia y por lo cual en la misma se debe informar el respectivo porcentaje de participación.

Certificación expedida a satisfacción, debe estar firmada por el representante legal de la entidad o quien esté debidamente autorizado para tales efectos.

6.3. Equipo de trabajo.

La relación del personal principal requerido deberá ser presentada por el Oferente, la cual deberá ser soportada de conformidad con los criterios y condiciones establecidas en el siguiente numeral. El personal principal requerido, con su perfil mínimo, es el relacionado a continuación:

El profesional propuesto para este cargo deberá acreditar el siguiente perfil:

CANTIDAD	DESCRIPCION DEL CARGO	REQUISITOS MINIMOS
1	Profesional de Ingeniería	Ingeniero (a) de sistemas Con experiencia certificada en Mínimo tres (3) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional, con soportes que acrediten estudios y experiencia.

2	Técnicos de soporte	Técnicos o tecnólogos en sistemas o afines y deberá allegar hoja de vida de cada uno de ellos con experiencia mínima de dos (02) años contadas a partir del título adquirido, deberá presentar copia de la hoja de vida, junto con soportes mínimo que acrediten estudios y experiencia

El proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Copia de la tarjeta o matricula profesional vigente (si aplica)
- certificación de la vigencia de la matricula profesional. (si aplica)
- copia del acta de grado o diploma de título profesional
- copia del acta del grado o diploma de especialización y/o maestría
- Certificado de Diplomados
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia
- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita

El contratista se obliga a mantener en el proyecto, durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega final y recibo del contrato, el personal ofrecido en propuesta y aprobado por el concejo, necesario para el desarrollo de la contratación. El personal deberá estar suficientemente facultado para representar al contratista en todo lo relacionado con el desarrollo y cumplimiento del contrato; el concejo en el desarrollo del contrato, se reserva el derecho de exigir al contratista, por escrito, el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto, sin que este tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto.

Cuando para cualquiera de los profesionales presentados por el contratista, el concejo, solicite su reemplazo, el contratista deberá proceder a presentar la hoja de vida de un profesional que cumpla con los requisitos, en un término de dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha del recibo de la comunicación, al concejo puede reservarse las razones que asiste, para solicitar el cambio.

Una vez se adjudique el contrato del adjudicatario y/o contratista no podrá modificar el personal propuesto, este no podrá será cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la corporación, para su evaluación y posterior autorización, y en todo caso deberá ser reemplazado por otro profesional del mismo ramo con las mismas condiciones profesionales o superiores a las exigidas y que al hacer la verificación obtenga un puntaje igual o superior al profesional propuesto inicialmente.

La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, con todos los efectos legales que de ello se deriven y afectando la Garantía Única de cumplimiento. La corporación, también podrá solicitar, en cualquier momento, el suministro de información sobre la nómina del personal, asignado a la contratista, y el contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que se le haya fijado.

El desacato de cualquiera de estas disposiciones constituye causal de incumplimiento del contrato. Se declarará como CUMPLE al oferente que demuestre la experiencia del proponente y la formación y experiencia de su equipo de trabajo establecida en este numeral. Y como NO CUMPLE a quien no lo demuestre.

7. FACTORES DE EVALUACIÓN O DE ESCOGENCIA

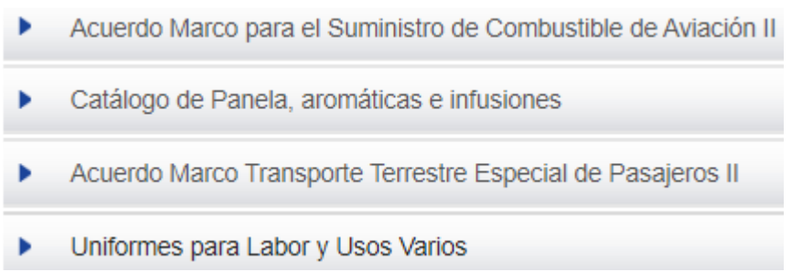
El factor de selección será el menor precio total ofertado por valor antes de IVA, de conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. La corporación aceptará la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación.

7.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:
Cumplimiento del literal b, numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la Secretaría General estableció la menor y la mínima cuantía del Concejo Municipal para el año 2024, así:

MINIMA CUANTÍA DE 0 -------HASTA 36.400.000
MENOR CUANTÍA DE 36.400.001 -------- HASTA 364.000.000
MAYOR CUANTÍA DESDE 364.000.001

8. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA ACUERDO MARCO:

La Secretaría General del Municipio de Puerto Colombia, antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, Que una vez revisada la Tienda virtual del Estado Colombiano- link http://www.colombiacomra.gov.co/lista-de-acuerdos-marco, en donde se evidencian los siguientes Acuerdos Marcos de Precio:



- Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV
- Acuerdo Marco para el suministro de Combustible Nacional III
- Acuerdo Marco para la adquisición de Productos y Servicios Electrónicos y Digitales de Confianza
- Acuerdo Marco para la adquisición de servicios de Nube Privada IV
- Acuerdo Marco para la adquisición de servicios de apoyo al Modelo de Gestión Territorial
- Acuerdo Marco para el suministro, adquisición y dispensación de medicamentos
- Acuerdo Marco de Sistemas Fotovoltaicos de Generación y Almacenamiento
- Acuerdo Marco para la adquisición de Ayudas Humanitarias
- Adquisición de Maquinaria Amarilla y Agrícola
- Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación
- Compraventa y/o Suministro de Alimentos y Medicamentos para Animales.
- Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III
- Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima
- Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería
- Adquisición de Equipos Biomédicos II
- Acuerdo Marco para la adquisición de imágenes por plataformas satelitales y aerotransportadas
- Servicios de Nube Pública IV
- Tratamiento de Pacientes con Enfermedad Renal Crónica II
- Suministro de Servicios de Impresión II
- Sistemas Fotovoltaicos y sus elementos
- Material de intendencia II
- Catálogo Servicio de Desinfección – IAD Emergencia COVID-19
- SOAT III
- Soluciones de Videovigilancia y sus Mantenimientos
- Tratamiento de la Hemofilia II y otros Trastornos de Coagulación
- Dotaciones de vestuario de Calle III
- Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias
- Suministro de elementos de Material Pedagógico y la entrega de los mismos a nivel nacional

- Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes
- Consumibles de Impresión II
- Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros
- Servicios de BPO II
- Software Empresarial
- Servicios de Conectividad III
- Suministro de Combustible de Aviación
- Contratación de Mesa de Servicio II
- Vehículos III
- Nube Privada III
- Aseo y cafetería III
- Nube pública III
- Dotaciones escolares II
- Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos II
- Seguros de vehículos 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

Se verificó que no existe acuerdos marcos de precios vigentes o próximos para el bien y servicio requerido.

Por otra parte, en los almacenes de grandes superficies no se ofrecen servicios instalación y mantenimiento de bienes muebles, por lo que la presente contratación se adelantará por el proceso de selección establecido para la mínima cuantía.

9. **LA INDICACIÓN SI EL PROCESO SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL**:
   El Decreto reglamentario 1082 de 2015, establece en su artículo 2.21.1.2.1.1, los elementos mínimos que deben contener además de los indicados en cada modalidad de selección señalando en el numeral 8, que debe indicarse si el procesos de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. Igualmente dispone expresamente en el inciso final que el referido artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía.

10. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate a menor precio, el Municipio adjudicará al proponente que haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, tal como lo dispone el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo al estudio realizado por la Entidad, y teniendo en cuenta la modalidad de contratación, proceso de mínima cuantía, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, no se pedirá el RUP a los interesados en participar en el proceso, por lo anterior el proponente solo deberá demostrar el cumplimiento de las obligaciones del contrato en otros proceso de igual naturaleza, en ese sentido no se exigirá indicadores financieros en el presente proceso de selección, al no proceder la solicitud del RUP.

En Puerto Colombia, a los 08 días del mes de julio de 2024.

Atentamente,

JUAN FERNANDO AGAMEZ RINCON
Secretario General Concejo Municipal
Puerto Colombia