ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE COMPRAVENTA

Capítulo I: Descripción general		
1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos:	2024-0282	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NEMOCÓN
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	Noviembre 22 de 2024	
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	**JHOINNER CAMILO MANRIQUE LÓPEZ**	
4. Dependencia solicitante:	**SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**	
5. Tipo de Contrato:	**COMPRAVENTA**	
6. Descripción de la necesidad:	Que la Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación". Que en este sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho, y en fin servir a la comunidad. Que el Municipio, para el cumplimiento de estos fines, debe disponer de los medios necesarios para garantizar el suministro de recursos y equipos para que las diferentes áreas misionales y de apoyo cuenten con los elementos para el cumplimiento de sus funciones, en debida forma, lo cual redunda en el buen servicio a los usuarios internos y externos de la Entidad. Para cumplir con estos propósitos se requiere la compra de equipos. En la actualidad, El Municipio cuenta con recursos limitados en su infraestructura tecnológica y para modernizarla se han tenido en cuenta las mejores opciones bajo criterios de uso eficiente del espacio físico, menor consumo de energía, compatibilidad entre sistemas, optimización de la administración de los recursos, convergencia, respaldo de la información y evolución tecnológica. El Municipio necesita avanzar en nuevos servicios informáticos y sistemas de información que permitan mejorar la eficiencia de los usuarios finales, garantizando la realización de las tareas con mayor comodidad y automatización, permitiendo así tener un mayor control, protección y seguridad sobre la información.	

En la actualidad la entidad cuenta con los siguientes equipos :

CANT	TIPO	PROCESADOR	TIPO DE RAM
1	TODO EN UNO	12TH GEN INTEL® CORE™ i3-1215U 1.20 GHz	DDR3
1	TODO EN UNO	AMD A9-9425 RADEON R5, COMPUTE CORES 2C + 3G 3.10 GHz	DDR3
1		AMD A12-9730P RADEON R7, 10 COMPUTE CORES 4C+6G 2.80 GHz	DDR3
1	PORTATIL	AMD E1-1500 CPU WHIT READOM(TM) HD GRAPHICS 1.48 GHz	DDR2
7	TODO EN UNO	AMD E1-2500 CPU WHIT READOM (TM) HD GRAPHICS 1.40 GHz	DDR3
1	ESCRITORIO	AMD E-350 PROCESADOR 1.6GHz	DDR2
2	TODO EN UNO	AMD E-450 APU WHIT READON™ HD GRAPICS 1.65GHz	DDR3
2	TODO EN UNO	INTEL® CELERON® CPU J3355 @2.00GHz 2.00GHz	DDR3
1	PORTATIL	INTEL® CELERON® CPU n2830 @2.16GHz 2.16GHz	DDR2
1	TODO EN UNO	INTEL® CORE™ i3-6100T CPU @3.20GHz 3.10GHz	DDR3
8	PORTATIL	INTEL® CORE™ 2 DUO CPU T6600 @2.20GHz 2.20GHz	DDR3
1	TODO EN UNO	INTEL® CORE™ i3 7100U CPU @2.40GHz 2.40GHz	DDR3
1	TODO EN UNO	INTEL® CORE™ i3-8130U CPU @2.20GHz 2.21GHz	DDR3
5	TODO EN UNO	INTEL® CORE™ i3-10110U CPU @2.10 GHz 2.50GHz	DDR3
2	PORTATIL	INTEL® CORE™ i5-2430 CPU @2.40GHz 2.30GHz	DDR3
4	ESCRITORIO	INTEL® CORE™ i5-4590 CPU @3.30GHz 3.30GHz	DDR3
19	TODO EN UNO	INTEL® CORE™ i5-6500T CPU @2.50GHz 2.50GHz	DDR3
1	PORTATIL	INTEL® CORE™ i5-7200 CPU@ 2.50GHZ 2.70GHz	DDR3
1	PORTATIL	INTEL® CORE™ i5-10210U CPU@ 1.60GHz 2.11GHz	DDR3
1	SERVIDOR	INTEL® XEON™ CPU e-52609 v4 @1.70GHz 1.70GHz	DDR3

Los cuales ya completaron la vida útil al 100% y se hace necesario adquirir bienes que mejoren la capacidad tecnológica de la entidad, para lo cual se adelantó el estudio de mercado

Que el Plan de desarrollo denominado NEMOCÓN MERECE MÁS, EL CAMINO PARA HACER DE NEMOCÓN UN DESTINO POR VIVIR 2024-2027, apunta al cumplimiento de unas metas, a través de los proyectos y programas allí establecidos.

Que la misión del Municipio de Nemocón, de acuerdo al plan de desarrollo municipal "*NEMOCÓN MERECE MÁS, EL CAMINO PARA HACER DE NEMOCÓN UN DESTINO POR VIVIR 2024-2027, adoptado mediante Acuerdo No. 005 DE 2024*", es: *"identificar, priorizar y generar las acciones y estrategias necesarias para garantizar la oportuna prestación de los servicios públicos y sociales, propiciando la participación ciudadana en la gestión pública, el ejercicio de los derechos y deberes constitucionales dándole especial énfasis al desarrollo del ser humano como eje fundamental de la sociedad, con sentido de responsabilidad frente a las generaciones futuras, con el fin de mejorar su calidad de vida"*; y el mismo está estructurado a partir de las dimensiones social, económica, ambiental e institucional, que apuntan al cumplimiento de unas metas, y cuenta con proyectos y programas allí establecidos.

El Plan de desarrollo contempla la dimensión Felicidad Institucional: Nemocón vive un buen gobierno, y sector gobierno territorial, que plantea al programa fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial, en este se plantea la siguiente meta:

GT 236	Formular e implementar un plan para la dotación de elementos tecnológicos y mobiliario con el fin de garantizar la debida prestación del servicio público

La adquisición de los equipos tecnológicos detallados es una inversión estratégica orientada a garantizar la modernización y optimización de los procesos administrativos, operativos y de atención al ciudadano en la Alcaldía de Nemocón. Esta compra se justifica en función de los siguientes aspectos:

1. **Renovación tecnológica y aumento de la productividad.**

- **Mini PCs**: Permitirán a las áreas administrativas contar con equipos compactos, eficientes y adecuados para las tareas diarias, mejorando el rendimiento y la capacidad de trabajo en oficinas.
- **Servidor**: Garantiza el almacenamiento centralizado de datos, la gestión eficiente de la información y el soporte para aplicaciones críticas.
- **Workstation y PC de alto rendimiento**: Diseñados para tareas exigentes como diseño gráfico, análisis de datos, simulaciones y procesos que requieren alta capacidad de cómputo.

2. **Fortalecimiento de las áreas operativas**

- **Dron**: Será una herramienta clave en áreas como Planeación, Gestión del Riesgo y Desarrollo Rural, ya que permite levantamientos topográficos, inspección de terrenos y monitoreo en zonas de difícil acceso.
- **GPS profesional**: Aumentará la precisión en proyectos de catastro, seguimiento de rutas y estudios de áreas específicas.
- **Torre de sonido y micrófonos**: Potenciarán las capacidades para eventos, capacitaciones y sesiones de comunicación masiva.

3. **Cumplimiento de la normatividad y objetivos de conectividad**

- **Laptops y Office 365**: Fortalecen la movilidad del personal administrativo y garantizan el acceso a herramientas de colaboración en la nube para mejorar la comunicación interinstitucional.
- **Software de seguridad (Kaspersky y Bitdefender)**: Protegen los datos institucionales y aseguran el cumplimiento de normativas sobre ciberseguridad.

4. **Optimización de recursos y soporte a usuarios**

- **Discos externos y unidades SSD**: Responden a la necesidad de respaldar información crítica y garantizar el acceso rápido a archivos importantes.
- **Memorias USB y convertidores**: Soportan el trabajo en campo y facilitan la conexión de dispositivos en múltiples escenarios.

Que el presente Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

7. Descripción del objeto a contratar, especificaciones e identificación del contrato a celebrar:

7.1. Descripción del objeto a contratar. Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas):

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	PROCESADOR	MEMORIA RAM	MEMORIA ROM
1	MINI PC CORE I5 13420H (2,1 GHZ) 13ª Generación, RAM 8GB, 2TB HDD - PANTALLA 24" * - WIN 11 PRO *	1	COREL i5	8GB	256GB + 2TB HDD
2	MINI PC CORE I5 13420H (2,1 GHZ) 13ª Generación, RAM 8GB, 512GB SSD - PANTALLA 24" * - WIN 11 PRO *	26	COREL i5	8GB	512GB SSD
3	SERVIDOR, procesador Intel Xeon E-2324G 3.10GHz - 16GB RAM - 2TB HDD - Serie ATA/600 Controlador Torre - Intel C256 Chip - 1 Soporte del Procesador - 64GB Soporte de RAM - TruDDR4 - Intel Tarjeta gráfica - Gigabit Ethernet - 2 x LFF, MONITOR 24" FHD	4	COREL i9	16GB	2TB HDD
4	PC, Procesador Intel Core i9-13900 (24 Core[8 P-Core + 16 E-Core] - 32 Hilos), RAM 16 GB DDR5, Disco Duro 1 TB HDD + 512GB SSD, Tarjeta de Video Nvidia T1000	1	COREL i9	16GB	512GB SSD + 1TB HDD
5	WORKSTATION Intel Xeon W W-2245 - 16GB - 1TB SSD - Torre - Intel C422 Chip - Windows 11 Pro - NVIDIA QUADOR T 1000 8GB Gráficos	1	XEON W9	16GB	1TB SSD
6	Dron Combo Color Gray, 3 baterías, cámara 4K, tiempo de vuelo 34 minutos	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
7	GPS, pantalla TFT, memoria 3GB, cámara incluida	1	NO APLICA	NO APLICA	MEMORIA 3GB
8	Torre de Sonido 2000 Watts Negro	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
9	Unidad de estado sólido M.2 2280 Interno 500GB	11	NO APLICA	NO APLICA	500GB SSD
10	MICROFONO VOCAL SHURE BETA DINAMICO	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
11	DISCO DURO EXTERNO DE 4 TERAS ANTIGOLPE	2	NO APLICA	NO APLICA	4 TERAS

	12	Laptop Procesador: intel core i5 1235U, RAM 8GB, SSD 512GB	1	COREL i5	8GB	512GB SSD
	13	OFFICE 365 BUSINESS STANDARD ESD, 1 usuario, 1 Año, incluye aplicaciones de Office y 1 TB en la nube	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	14	Kaspersky STANDARD ESD, 1 dispositivo, 24 meses	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	15	Bitdefender Internet Security, 1 PC, 1 Año	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	16	COVERSOR: Convierte corriente del vehículo de 12 V a 120 V~, 750 W, 2 puertos USB	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	17	Memoria USB de 32GB, USB 3.1 compatible con 3.0 y 2.0	1	NO APLICA	NO APLICA	32GB
	18	Carcasa adaptador Compatible con discos SSD, conexión USB 3.1	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

7.2. Objeto del contrato:	**COMPRA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA DOTAR A LAS DIFERENTES OFICINAS Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE NEMOCON**
7.3. Clasificación UNSPSC	El suministro objeto del presente proceso de selección se encuentra identificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica a continuación:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
43	21	15	00	Computadores
43	23	21	00	Software de edición y creación de contenidos
43	23	35	00	Software de intercambio de comunicación
43	21	17	00	Dispositivos informáticos de entrada de datos
39	12	16	00	Dispositivos y accesorios para la protección de circuitos
43	22	26	00	Equipo de servicio de red
43	23	32	00	Software de seguridad y protección
43	23	35	11	Software de servicios basados en ubicación para móviles
43	22	26	08	Repetidores de red
43	23	32	05	Software de seguridad de transacciones y de protección contra virus

7.4. Condiciones de la prestación del servicio:	N.A.
7.5. Plazo de ejecución del contrato:	El término de duración del contrato será 10 DIAS CALENDARIO contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías e inicio del contrato en la plataforma transaccional Secop II
7.6. Lugar de ejecución del contrato:	**MUNICIPIO DE NEMOCÓN**
7.7. Obligaciones del Contratista:	Además de los(as) establecidos(as) en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones específicas de EL CONTRATISTA las siguientes: **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente Pliego de Condiciones y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, **EL CONTRATISTA** contrae, entre otras, las siguientes: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** **1.** Entregar los equipos tecnológicos de acuerdo con las características relacionadas en el Numeral **7.1. del estudio previo.** Realizar la entrega de los elementos objeto del contrato con las especificaciones descritas en la ficha técnica y en la oferta presentada por el contratista, en las instalaciones de la entidad en el Municipio, en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas señaladas y de acuerdo con la propuesta del contratista y asumir los costos del transporte, cargue, descargue, instalación y entrega del (os) bien (es). Los equipos de cómputo deben ser nuevos, de primera calidad, originales y certificado por el Fabricante**.** **2.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y de acuerdo con las especificaciones. **3.** Constituir las garantías requeridas por el Municipio. **4.** Entregar instalados los bienes y en funcionamiento y brindar el soporte técnico necesario para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos. **5.** Entregar partes o repuestos si los equipos presentas deficiencias de calidad sin costo adicional para la entidad y garantizar la mano de obra necesaria para realizar el cambio de equipos o partes. **6.** Guardar la reserva sobre la información que se conozca en desarrollo del contrato. **7.** Entregar los equipos tecnológicos con el sistema operativo, paquete ofimático y demás software solicitado en las especificaciones técnicas del numeral 7.1 del estudio previo instalados y en correcto funcionamiento

	8. Garantizar que los equipos y/o dispositivos entregados sean nuevos y con garantía del fabricante de cada uno. **9.** Entregar la garantía de fábrica al Supervisor del Contrato al momento de la entrega de los equipos tecnológicos requeridos **10.** Entregar el certificado de importación de los equipos emitido por el fabricante. **11.** Garantizar que los equipos se entreguen de acuerdo con la marca y modelo ofertado según cada ficha técnica. 12. Entregar al Municipio, real, material y efectivamente los elementos que se describen en el estudio previo y en la propuesta presentada por el contratista, de acuerdo con las cantidades, unidades y características solicitadas por los supervisores del contrato. **13.** Hacer los cambios necesarios de partes, equipos o elementos en general de manera inmediata y que fueren necesarios para la entrega a satisfacción **14.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato; ejecutando la entrega de los bienes de acuerdo con las especificaciones, cantidades y precio unitario fijo, contenidos en la propuesta presentada. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la entidad. 2. Avisar al supervisor del contrato dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad y que afecten cumplir la finalidad para la cual fue celebrado el contrato. 3. Avisar al supervisor del contrato dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente. 4. Dar adecuado uso a los Sistemas de Información dispuestos para el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales específicas. 5. Informar cualquier hecho que afecte el equilibrio económico del contrato. 6. Rendir los informes mediante la plataforma transaccional SECOP II. 7. Cumplir con la entrega oportuna de los informes de ejecución contractual y con los requisitos para cada pago y entregar a través de la plataforma transaccional Secop II los documentos solicitados por el Municipio, para dar trámite a los pagos. 8. Responder por el buen uso de la información entregada. 9. Acreditar los aportes al sistema de seguridad social integral en la forma dispuesta por la ley para cada pago que se deba realizar 10. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los implementos, inventarios que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, así como toda la información que se genere durante la ejecución del contrato. 11. Cumplir con las normas de calidad que el Municipio llegue a adoptar en el sistema de gestión de calidad.

	12. Responder por el buen uso de la información entregada. 13. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas, normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; procurando el cuidado integral de su salud, contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; así mismo deberá informar al supervisor oportunamente la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades derivadas por la ejecución de las obligaciones contractuales; participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 14. Mantener indemne al Municipio.
7.8. Obligaciones del Municipio:	**a)** Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la oportunidad aquí establecida. **b)** Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento de este, a través del Supervisor del contrato. **c)** Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término de este. **d)** Entregar oportunamente al CONTRATISTA la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, con base en la cual desarrollará la labor encomendada. El Municipio conforme lo solicitado será el único responsable por la exactitud, contenido y veracidad de la información que entregue. **e)** Coordinar con el CONTRATISTA las distintas reuniones que implique el desarrollo de la presente CONTRATACION. **f)** Indicar al contratista los trámites que se deban surtir o documentos adicionales que se deban aportar en virtud de los procedimientos internos de la entidad contratante, tales como, la estructura de los informes que deba rendir, para comunicar el cumplimiento y ejecución del contrato; los documentos requeridos para tramitar un pago; los trámites adicionales que deba surtir durante la ejecución del contrato, entre otros.
7.9. Plazo de liquidación del contrato:	De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

8. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección:	Considerando el objeto señalado la modalidad de selección para esta contratación es la Selección Abreviada, en virtud de lo establecido en el literal a) del numeral 2° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo fijado por los artículos 2.2.1.2.1.2.1., 2.2.1.2.1.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, los cuales establecen que, por regla general, independientemente de la cuantía, los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, deben ser adquiridos mediante subasta inversa. Sin embargo, de acuerdo con lo establecido por el Decreto 310 de 2021, es obligatorio para las entidades territoriales, adquirir bienes y servicios de Características técnicas uniformes de común utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios Así las cosas, se verificó en la Tienda virtual, encontrando que actualmente está vigente el Acuerdo Marco de Precios CCE-280-AMP-2021, acuerdo que está vigente y se verifico que no se encuentran todos los bienes requeridos por la entidad.
9. Interventoría / Supervisión	La supervisión del contrato será realizada por la **SECRETARIA DE GOBIERNO** o quien haga sus veces, quien supervisará y controlará directamente la debida ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA, y contará con el apoyo de la Almacenista Municipal.

Capítulo III: Descripción financiera

10. Análisis que soporta el valor estimado del contrato:

Para el cálculo del presupuesto oficial, se realizó estudio de mercado, contando con dos (2) cotizaciones así:

Para el cálculo del presupuesto oficial, se realizó estudio de mercado en nombre del Municipio, donde se establece lo siguiente:

COTIZACIÓN N°1 GESTORES ORGANIZACIONALES S.A.S

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	PROCESADOR	MEMORIA RAM	MEMORIA ROM	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	TOTAL
1	MINI PC CORE I5 13420H (2,1 GHZ) 13ª Generación, RAM 8GB, 2TB HDD - PANTALLA 24" * - WIN 11 PRO *	1	COREL i5	8GB	256GB + 2TB HDD	$ 7.100.000	$ 1.349.000	$ 8.449.000
2	MINI PC CORE I5 13420H (2,1 GHZ) 13ª Generación, RAM 8GB, 512GB SSD - PANTALLA 24" * - WIN 11 PRO *	26	COREL i5	8GB	512GB SSD	$ 5.500.000	$ 1.450.000	$ 170.170.000

	3	SERVIDOR, procesador Intel Xeon E-2324G 3.10GHz - 16GB RAM - 2TB HDD - Serie ATA/600 Controlador Torre - Intel C256 Chip - 1 Soporte del Procesador - 64GB Soporte de RAM - TruDDR4 - Intel Tarjeta gráfica - Gigabit Ethernet - 2 x LFF, MONITOR 24" FHD	4	COREL i9	16GB	2TB HDD	$ 8.600.000	$ 1.634.000	$ 40.936.000
	4	PC, Procesador Intel Core i9-13900 (24 Core[8 P-Core + 16 E-Core] - 32 Hilos), RAM 16 GB DDR5, Disco Duro 1 TB HDD + 512GB SSD, Tarjeta de Video Nvidia T1000	1	COREL i9	16GB	512GB SSD + 1TB HDD	$ 17.400.000	$ 3.306.000	$ 20.706.000
	5	WORKSTATION Intel Xeon W W-2245 - 16GB - 1TB SSD - Torre - Intel C422 Chip - Windows 11 Pro - NVIDIA QUADOR T 1000 8GB Gráficos	1	XEON W9	16GB	1TB SSD	$ 13.500.000	$ 2.565.000	$ 16.065.000
	6	Dron Combo Color Gray, 3 baterías, cámara 4K, tiempo de vuelo 34 minutos	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	$ 8.100.000	$ 1.539.000	$ 9.639.000
	7	GPS, pantalla TFT, memoria 3GB, cámara incluida	1	NO APLICA	NO APLICA	MEMORIA 3GB	$ 5.200.000	$ 988.000	$ 6.188.000

	8	Torre de Sonido 2000 Watts Negro	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	$ 2.150.000	$ 408.500	$ 5.117.000
	9	Unidad de estado sólido M.2 2280 Interno 500GB	11	NO APLICA	NO APLICA	500GB SSD	$ 330.000	$ 62.700	$ 4.319.700
	10	MICROFONO VOCAL SHURE BETA DINAMICO	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	$ 1.250.000	$ 237.500	$ 2.975.000
	11	DISCO DURO EXTERNO DE 4 TERAS ANTIGOLPE	2	NO APLICA	NO APLICA	4 TERAS	$ 1.000.000	$ 190.000	$ 2.380.000
	12	Laptop Procesador: intel core i5 1235U, RAM 8GB, SSD 512GB	1	COREL i5	8GB	512GB SSD	$ 4.400.000	$ 836.000	$ 5.236.000
	13	OFFICE 365 BUSINESS STANDARD ESD, 1 usuario, 1 Año, incluye aplicaciones de Office y 1 TB en la nube	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	$ 860.000	$ 163.400	$ 1.023.400
	14	Kaspersky STANDARD ESD, 1 dispositivo, 24 meses	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	$ 240.000	$ 45.600	$ 285.600
	15	Bitdefender Internet Security, 1 PC, 1 Año	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	$ 240.000	$ 45.600	$ 571.200
	16	COVERSOR: Convierte corriente del vehículo de 12 V a 120 V~, 750 W, 2 puertos USB	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	$ 380.000	$ 72.200	$ 452.200
	17	Memoria USB de 32GB, USB 3.1 compatible con 3.0 y 2.0	1	NO APLICA	NO APLICA	32GB	$ 65.000	$ 12.350	$ 77.350
	18	Carcasa adaptador Compatible con discos SSD,	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	$ 290.000	$ 55.100	$ 345.100

	conexión USB 3.1							
								$ 294.935.550

COTIZACIÓN N°2 PEDMON S.A.S

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	PROCESADOR	MEMORIA RAM	MEMORIA ROM	VALOR UNITARIO	IVA UNITARIO	SUBTOTAL
1	MINI PC CORE I5 13420H (2,1 GHZ) 13ª Generación, RAM 8GB, 2TB HDD - PANTALLA 24" * - WIN 11 PRO *	1	CORE L i5	8GB	256GB + 2TB HDD	$ 7.200.000	$ 1.368.000	$ 8.568.000
2	MINI PC CORE I5 13420H (2,1 GHZ) 13ª Generación, RAM 8GB, 512GB SSD - PANTALLA 24" * - WIN 11 PRO *	26	CORE L i5	8GB	512GB SSD	$ 5.700.000	$ 1.083.000	$ 176.358.000
3	SERVIDOR, procesador Intel Xeon E-2324G 3.10GHz - 16GB RAM - 2TB HDD - Serie ATA/600 Controlador Torre - Intel C256 Chip - 1 Soporte del Procesador - 64GB Soporte de RAM - TruDDR4 - Intel Tarjeta gráfica - Gigabit Ethernet - 2 x LFF, MONITOR 24" FHD	4	CORE L i9	16GB	2TB HDD	$ 8.624.000	$ 1.638.560	$ 41.050.240
4	PC, Procesador Intel Core i9-13900 (24 Core[8 P-Core + 16 E-Core] - 32 Hilos), RAM 16 GB DDR5, Disco Duro 1 TB HDD + 512GB SSD, Tarjeta de Video Nvidia T1000	1	CORE L i9	16GB	512GB SSD + 1TB HDD	$ 17.411.765	$ 3.308.235	$ 20.720.000

5	WORKSTATION Intel Xeon W W-2245 - 16GB - 1TB SSD - Torre - Intel C422 Chip - Windows 11 Pro - NVIDIA QUADOR T 1000 8GB Gráficos	1	XEON W9	16GB	1TB SSD	$ 13.500.000	$ 2.565.000	$ 16.065.000
6	Dron Combo Color Gray - 3 baterías, cámara 4K, tiempo de vuelo 34 minutos	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	$ 8.160.000	$ 1.550.400	$ 9.710.400
7	GPS, pantalla TFT, memoria 3GB, cámara incluida	1	NO APLICA	NO APLICA	MEMORIA 3GB	$ 5.243.697	$ 996.303	$ 6.240.000
8	Torre de Sonido 2000 Watts Negro	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	$ 2.151.126	$ 408.714	$ 5.119.680
9	Unidad de estado sólido M.2 2280 Interno 500GB	11	NO APLICA	NO APLICA	500GB SSD	$ 320.000	$ 60.800	$ 4.188.800
10	MICROFONO VOCAL SHURE BETA DINAMICO	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	$ 1.273.445	$ 241.955	$ 3.030.800
11	DISCO DURO EXTERNO DE 4 TERAS ANTIGOLPE	2	NO APLICA	NO APLICA	4 TERAS	$ 1.022.400	$ 194.256	$ 2.433.312
12	Laptop Procesador: intel core i5 1235U, RAM 8GB, SSD 512GB	1	CORE L i5	8GB	512GB SSD	$ 4.320.000	$ 820.800	$ 5.140.800
13	OFFICE 365 BUSINESS STANDARD ESD, incluye aplicaciones de Office y 1 TB en la nube, 1 usuario, 1 año	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	$ 850.000	$ 161.500	$ 1.011.500
14	Kaspersky STANDARD ESD, 1 dispositivo, 24 meses	1	NO APLICA	8GB	NO APLICA	$ 300.000	$ 57.000	$ 357.000
15	Bitdefender Internet Security, 1 PC, 1 Año	2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	$ 320.000	$ 60.800	$ 761.600
16	COVERSOR: Convierte corriente de 12 V a 120 V~,	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	$ 400.000	$ 76.000	$ 476.000

	750 W, 2 puertos USB							
17	Memoria USB de 32GB, USB 3.1 compatible con 3.0 y 2.0	1	NO APLICA	NO APLICA	32GB	$ 75.000	$ 14.250	$ 89.250
18	Adaptador Compatible con discos SSD, conexión USB 3.1	1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	$ 320.000	$ 60.800	$ 380.800
								$ 301.701.182

VALORES PROMEDIO

DESCRIPCION	VALOR COTIZACIÓN	VALOR PROMEDIO
GESTORES ORGANIZACIONALES S.A.S.	$ 294.935.550	$ 298.318.366
PEDMON S.A.S	$ 301.701.182	

11. Valor Estimado del contrato, incluyendo Fuente y Recursos:

El valor estimado de la presente contratación será hasta por la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($ 298.320.000,00)**

Teniendo en cuenta el valor del estudio de mercado es menester fijar como presupuesto oficial el indicado, amparado Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 737 del 19 de septiembre de 2024.

CDP N° 737- del 19 DE SEPTIEMBRE DE 2024				
SECCIÓN	**16**	**DENOMINACIÓN**	**VALOR CDP**	**VALOR PARA EL PROCESO**
SECTOR	45	Gobierno Territorial		
programa	4599	Fortalceimiento a la Gestión y Dirección de la administración publica territorial		
SUBPROGRAMA	1000	Intersubsectorial Gobierno		
PRODUCTO	4599008	Sede Construida y Dotada		
META	236	Formular e implementar un plan para la dotación de elementos tecnológicos y mobiliario con el fin de garantizar la debida prestación del servicio público.		
CODIGO	GI2.23.45.4599.1000. 4599008.236. 2024254860045	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO		$298.320.000
Fuente	008	Transporte de oleoductos y gasoductos		$120.000.000
	042	Rtos Fros Icld-impuestos		$1.000.000
	058	Rtos Fros SGP otros sectores		$2.800.000
	067	R.B. SGP Libre destinación 42%		$18.290.995

	069	R.B. Contribucion especial sector eléctrico 10% funcionamiento		$11.488.844
	070	R.B. Contribucion especial sector eléctrico 90% funcionamiento		$9.961.703,60
	071	Recursos del Balance de Libre Destinación		$54.111.804,02
	097	R.B. Transporte por oleoductos y gasoductos		$21.972.283
	099	R.B. Sobretasa a la Gasolina		$58.694.370,38
TOTAL				**$298'320.000**

La disponibilidad presupuestal tiene un total de **DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($ 298.320.000,00).**

NOTA: Se debe tener en cuenta todo lo relacionado con costos, gastos e impuestos, entre los cuales se encuentran:

Deducción	**Persona Jurídica**
Estampilla Pro cultura	2.0%
Tasa pro deporte	2.5%
Estampilla Adulto Mayor	4%
Industria y Comercio	1%
Estampilla justicia familiar	2%
RETEFUENTE sobre la base gravable	2.5%
Reteiva	15% del Iva

12. Forma de pago

El valor del contrato será cancelado por el Municipio de Nemocón mediante

Un solo pago una vez entregados los bienes y recibidos a satisfacción por la entidad, previa presentación por parte del contratista de:

- Factura
- Soportes que acrediten el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integrala la Seguridad Social.
- Ingreso al almacén municipal

Por parte del supervisor del contrato, los siguientes soportes:

- Acta de recibido a satisfacción debidamente suscrito por el supervisor.
- Informe de supervision detallado
- Verificación del aporte de seguridad social.
- Verificación del ingreso al almacén

El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposicioneslegales sobre la materia.

Cada uno de los pagos estará sujeto al PAC.

13. Justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable	Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la ALCALDÍA DE NEMOCÓN determinará la oferta más favorable, teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio a través de fórmulas que permitan la asignación de puntaje.
14. Requisitos habilitantes	De acuerdo con el numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será **CUMPLE/NO CUMPLE.** Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documentaria correspondiente, consistente en verificar si contienen los documentos esenciales y la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes requisito previsto en la invitación, para lo cual no solamente se requiere, comprobar la existencia del documento respectivo, sino que éste contenga la información para considerarlo dentro del estudio y dicho resultado no dará lugar a asignación de puntaje, sino que **HABILITARÁ** la oferta para continuar participando en el proceso de selección. El proponente que desee participar debe cumplir con los siguientes requisitos: **a)** En el proceso de selección pueden participar personas jurídicas, nacionales, consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato en el Municipio. La figura jurídica que utilice el Oferente debe tener una duración por lo menos igual a la vigencia del contrato y un año más. **CALIDAD PROPONENTE:** Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las Compañías de Seguros, legalmente constituidas en Colombia, que sean personas jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que tengan dentro de su objeto social o actividad, la expedición de contratos de seguro, los cuales en todo caso deben encontrarse debidamente autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia y cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones. **OBJETO SOCIAL:** Que tengan por objeto social entre otras actividades, según su registro mercantil como actividad comercial, actividades con relación directa con el objeto del proceso de selección **DURACIÓN:** Si el PROPONENTE es persona jurídica, debe acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más **b)** No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás Normas legales pertinentes. No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.1.8.2. Decreto 1082 de 2015, Los factores selección del contratista serán

	establecidos en el artículo 5 la 1150 de 2007 y lo previsto en Título 1 del mencionado decreto. Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Municipio en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. So pena de que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA** para seguir participando en el proceso. La oferta económica, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.
14.1. Documentos de Contenido Jurídico Objeto de Verificación	**Capacidad Jurídica** La Oferta debe contener los Anexos del pliego, así como la información solicitada a continuación: 1. **Certificado de existencia y representación legal** expedido por la cámara de comercio o autoridad competente del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal si el Proponente es plural, en el que se verificará lo siguiente: a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en las condiciones. b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación. c. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. d. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista. f. Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio. Adicionalmente deberá presentar la Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada. En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

	Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta. Adicionalmente deberá presentar la Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada. **En caso de existir limitaciones estatutarias** frente a las facultades del representante legal, debe anexarse las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de estos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran. 2. **Certificado del Registro Único de Proponentes** del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal si el Proponente es plural, vigente y en firme expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del presente proceso. 3. **Documento de conformación de consorcio, unión temporal**, si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural. En el documento de constitución deberá constar la siguiente información: a) Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. b) Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ENTIDAD. c) Designar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. d) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá ser por el término de ejecución del contrato y un (1) año más. **NOTA 1**: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual. 4. **Fotocopia del documento de identidad** del representante legal o del apoderado o del proponente singular. 5. **Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad** establecidas en los Artículos 8 y 9

de la Ley 80 de 1993, suscrito por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

Otros requisitos jurídicos que se deben aportar:

1. **Carta de Presentación de la Propuesta – Anexo No. 1**

Carta de presentación de la Propuesta firmada por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, o por poder debidamente conferido para tal efecto con el lleno de los requisitos de Ley, según sea el caso, de acuerdo con el anexo contenido en el pliego, el cual deberá ser diligenciado de manera obligatoria.

Mediante la carta de presentación de la oferta, el proponente de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

En la carta de presentación el oferente deberá indicar cuál información de la suministrada en su propuesta es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

Debe ser firmada por el proponente cuando es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El poder podrá estar contenido en un documento físico en un mensaje de datos.
El apoderado podrá ser una persona jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

2. **Garantía de Seriedad de la Propuesta**. Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos; de acuerdo con las reglas definidas en este numeral:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.

Asegurado/ beneficiario	Alcaldía de Nemocón identificada con NIT 899.999.318-6.
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado. b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto en el pliego para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando estas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses. c) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato. d) El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de las Propuestas
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Quince por ciento (15%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección o del diez por ciento (10%) según apliquen los criterios diferenciales de emprendimientos de mujeres y mipymes, con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Además, deberá allegar el recibo de pago de la póliza o la constancia de no expirar por falta de pago y el respectivo clausulado.

La Alcaldía Municipal podrá hacerla efectiva en caso de que el Proponente retire su Propuesta dentro del período de validez de esta o cuando el Proponente favorecido no suscriba el Contrato o no constituya las garantías contractuales.

El Proponente favorecido y los demás Proponentes podrán solicitar la devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del Contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso.

Si la selección se declara desierta, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del Proponente.

REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (los requisitos para acreditar dichas condiciones son los establecidos en el Decreto 1860 de 2021 y las normas concordantes)
De acuerdo a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 como criterio diferencial habilitante para emprendimientos y empresas de mujeres y mipymes en el sistema de compras públicas, la entidad considera pertinente adoptar el aspecto relacionado con el valor de la garantía de la seriedad de la oferta, es por ello que, las ofertas presentadas por empresas de mujeres, emprendimientos y mipymes, con domicilio en el territorio nacional deberán acreditar el valor del amparo de la garantía de seriedad de la oferta así:

> **"Garantía de Seriedad de la propuesta**: Garantía de Seriedad de la Propuesta. Para garantizar la seriedad de la Propuesta y para que ésta pueda ser considerada, el Proponente adjuntará una Garantía de Seriedad de la Propuesta equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado."

* Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales, solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y/o empresa de mujeres, bajo los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, y que tienen una participación igual o superior del 10% en el consorcio o la UT.

* Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

4. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales

De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra cumpliendo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARP, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar- y Subsidio Familiar a que haya lugar de sus empleados.

La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, en donde conste que se encuentra al día en sus pagos **a la fecha de presentación de la propuesta**. En el evento en que la sociedad no exceda el término de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cada una de las personas jurídicas miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente deberá anexar esta certificación.

Esta certificación igualmente deberá anexarse al momento de suscribir el contrato y en forma mensual, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación.

Las personas naturales deberán allegar la planilla pagada del periodo anterior a la fecha de presentación de la oferta.

5. **Fotocopia del Registro Único Tributario.** El PROPONENTE, o cada uno de sus integrantes si se trata de un consorcio o unión temporal, deberán presentar copia de este documento, que los acredita como contribuyentes inscritos ante la administración tributaria nacional.

6. **Libreta Militar**. La Entidad corroborará y verificará en la página del Comando de Reclutamiento Control y Reservas del Ejército Nacional https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation, el estado de la situación militar del proponente persona natural y los representantes legales de la persona jurídica si es hombre menor de 50 años, la cual deberá estar definida al momento de presentación de la propuesta, en los términos del artículo 20 de la Ley 1780 de 2016. No obstante, el proponente si así lo considera podrá adjuntar copia de la libreta militar **o** la certificación expedida por Dirección Nacional de Reclutamiento del Ejercito Nacional, en donde se deje constancia que la persona tiene resuelta su situación militar o que ésta se encuentra en trámite en estado de liquidación.

En caso de consorcio o unión temporal, este requisito será verificado respecto de cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 111 de Decreto Ley 2150 de 1995. Igualmente si el proponente así lo considera por tanto, sí el proponente es plural, y sus integrantes persona natural o el representante legal de las persona jurídica son menores de 50 años, podrá adjuntar copia de la libreta militar **o** la certificación expedida por Dirección Nacional de Reclutamiento del Ejercito Nacional, en donde se deje constancia que la persona tiene resuelta su situación militar o que ésta se encuentra en trámite en estado de liquidación.

7. **Compromiso anticorrupción**. El proponente deberá diligenciar y suscribir compromiso anticorrupción.

CERTIFICACIÓN REDAM

Con fundamento en la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica singular, así como el de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, deberá aportar el documento mediante el cual el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC certifica que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Moroso, a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

De otra parte, la Alcaldía verificará lo siguiente:

Boletín de la Contraloría General de la República

El Municipio de Nemocón, generará la consulta y obtendrá el documento mediante el cual la Contraloría General de la República certifica que se ha consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR'; y verificará que la persona jurídica, unión temporal o consorcio, así como de su representante legal, no se encuentran reportados como responsables fiscales a la fecha de cierre

	del presente proceso de selección. De encontrarse reportado generara el RECHAZO DE LA PROPUESTA. **Consulta de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación** De conformidad con la Ley 1238 del 24 de julio de 2008, el Municipio de Nemocón generará la consulta y obtendrá el documento mediante el cual la Procuraduría General de la Nación certifica que se ha consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI); y verificará que la persona jurídica, unión temporal o consorcio, así como de su representante legal, no registran sanciones ni inhabilidades vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección. De encontrarse reportado generara el RECHAZO DE LA PROPUESTA. **Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional** El Municipio de Nemocón, accederá a la consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales de la página de la Policía Nacional de Colombia y verificará que la persona jurídica, unión temporal o consorcio, así como de su representante legal; no tienen asuntos pendientes con las autoridades judiciales a la fecha de cierre del presente proceso de selección. De encontrarse reportado generara el RECHAZO DE LA PROPUESTA. **Registro Nacional de Medidas Correctivas** Conforme con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, el Municipio de Nemocón, consultará el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional de Colombia y verificará que la persona jurídica, unión temporal o consorcio, así como de su representante legal, no tiene medidas correctivas pendientes por cumplir a la fecha de cierre del presente proceso de selección. De encontrarse reportado generara el RECHAZO DE LA PROPUESTA.
14.2 Capacidad Financiera	El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP. Los proponentes deberán aportar el **Certificado de Registro Único de Proponentes vigente**, para lo cual, la verificación se realizará de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con preceptuado en el Decreto Único reglamentario 1082 de 2015, La información financiera debe estar actualizada en el Registro Único de Proponentes (vigente y en firme). Tabla 3 – Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido según
Índice de Liquidez	MAYOR O IGUAL A 2,30
Indicador	**Índice requerido según**
Índice de Endeudamiento	MENOR O IGUAL AL 0.35

Indicador	Índice requerido según
Razón de cobertura de interés	MAYOR O IGUAL 3

En el caso de que el proponente sea un consorcio, unión temporal, cada uno de los integrantes del oferente aportaran el valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural, caso en el cual se aplicará la siguiente fórmula:

ii indicador = (Componente del indicador Integrante 1 * % participación) + (Componente del indicador Integrante 2 * % participación), de acuerdo con las siguientes formulas:

Índice de liquidez:

X=((AC M*%p)+ (AC M*%p)+(AC nM*%p))/((PC M*%p)+ (PC M*%p)+(PC nM*%p)) =≥ 2,30

Dónde:
AC: Activo Corriente
PC: Pasivo Corriente
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Nivel de endeudamiento:

X= (PT M *%p) + (PT M * %p) + (PT nM * %p) x 100 = menor igual 0,35
(AT M *%p) + (AT M * %p) + (AT nM * %p)

Dónde:
AT: Activo Total
PT: Pasivo Total
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Razón de cobertura de intereses:

X=((UO M*%p)+ (UO M*%p)+(UO nM*%p))/((GI M*%p)+ (GI M*%p)+(GI nM*%p))=≥ 3
Dónde:
UO: Utilidad Operacional
GI: Gastos de Intereses
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro.

Los proponentes deben cumplir todos los índices solicitados, cuando no cumpla con los requisitos financieros establecidos, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada.

Capacidad Organizacional (CO)

Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente con la información financiera donde se verificará lo siguiente:

Indicadores de capacidad organizacional

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el Patrimonio	Mayor o igual a 0,20
Rentabilidad sobre activos (ROA)	Mayor o igual a 0,17

Si el Proponente es una persona jurídica se tomarán los componentes de los índices financieros con el fin de calcular los indicadores mencionados anteriormente.

Rentabilidad sobre patrimonio (ROE):

$$X = \frac{(\text{UO M}*\%\text{p}) + (\text{UO M}*\%\text{p}) + (\text{UO nM}*\%\text{p})}{(\text{P M}*\%\text{p}) + (\text{P M}*\%\text{p}) + (\text{P nM}*\%\text{p})} x\ 100 = \geq 0{,}20$$

Dónde:
UO: Utilidad Operacional
P: Patrimonio
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Rentabilidad sobre activos (ROA):

$$X = \frac{(\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO nM} * \%\text{p})}{(\text{A M} * \%\text{p}) + (\text{A M} * \%\text{p}) + (\text{A nM} * \%\text{p})} x\ 100 = \geq 0{,}17$$

Dónde:
UO: Utilidad Operacional
A: Activos
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente, opción 1.

Nota: **Cuando el indicador de razón de cobertura de intereses del proponente sea indeterminado (esto es el componente de utilidad operacional dividido en gastos de intereses, que sean cero) se calificará como cumple.**

Los proponentes deben cumplir todos los índices solicitados, cuando no cumpla con cualquiera de los requisitos financieros establecidos, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada.

CONDICIONES PARA UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS

- **DOCUMENTOS Y CAPACIDAD FINANCIERA**: Los indicadores financieros para Consorcios o Uniones Temporales, serán calculados tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los estados financieros de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

- **REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**: La capacidad de organización para las uniones temporales, serán calculados tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los estados

	financieros de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y no por el porcentaje de participación de sus integrantes. En consecuencia, cuando uno o más de los miembros del consorcio y/o unión temporal incumplan con lo establecido por el presente pliego, el resultado de la verificación (para el consorcio y/o unión temporal), será NO CUMPLE.
14.3. Experiencia requerida	**CONDICIONES DE EXPERIENCIA** La experiencia se fija con base en la necesidad de que el oferente cuente con conocimiento derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, así mismo se considera proporcional por cuanto tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar, en este sentido se considera viable fijar los siguientes criterios: El proponente deberá acreditar la ejecución, terminación y liquidación de un (1) contrato cuyo objeto corresponda al suministro o compra de equipos de cómputo, cuyo valor sean igual o superior a dos veces el presupuesto oficial expresado en SMLV. Deberá estar registrado en el RUP según el Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios y encontrarse en la codificación que se relaciona a continuación:

CODIGO	NOMBRE
43211500	Computadores
43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos
43222600	Equipo de servicio de red

El valor del contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV, del año en que fueron terminados.

Tabla de evolución del salario mínimo

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	$ 461.500,00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$ 496.600,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$ 515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$ 535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$ 566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$ 589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$ 616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$ 644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$ 689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$ 737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$ 781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$ 828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$ 877.803.00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$ 908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	$ 1.000.000.00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	$ 1.160.000.00

	Enero 1 de 2024 a Dic. 34 de 2024	$ 1.300.000.00

La experiencia será verificada con la información que repose en el RUP. Para complementar la información solicitada por el Municipio el oferente debe presentar certificado de experiencia expedido por el contratante, en el cual se indique como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato, fecha de suscripción
- Objeto
- Fecha de inicio, fecha de terminación y tiempos de suspensión si los hubo
- Firma del funcionario o persona que la expiden,
- Nombre del contratista.

La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello.

En caso de oferentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el sesenta (60%) por ciento de la experiencia solicitada. De igual manera, para que esta experiencia sea aceptable, dicho integrante deberá tener una participación mínima en la Estructura Plural que se presenta para este proceso de selección, del cincuenta por ciento (50%).

Nota: Sólo se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia habilitante del proponente los dos (2) primeros contratos relacionados en el anexo de experiencia, si el oferente presenta y/o relaciona más contratos de los solicitados no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el párrafo anterior.

No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato el contrato esté terminado.

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

	En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida. Si la experiencia no cumple con los requisitos anteriores NO SERA tenida en cuenta para la evaluación.
14.4. Requisitos técnicos	**CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS** **FICHA TÉCNICA** El proponente deberá presentar en el formato propuesto la Ficha Técnica de los elementos y/o bienes requeridos, en la cual debe indicar la marca de los bienes ofertados de acuerdo con los requerimientos técnicos mínimos señalados en el **numeral 7.1 del estudio previo.** **MANIFESTACIÓN DE CUMPLIMIENTO** El proponente deberá manifestar el conocimiento y cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas contenidas en el documento, lo cual será verificado por el Comité Evaluador y se incluirá en el Informe de Evaluación. **CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD** El proponente deberá presentar con la oferta manifestación suscrita bajo la gravedad de juramento en la que manifiesta que cuenta con disponibilidad de entrega de los bienes solicitados en el plazo previsto para la ejecución del contrato. Este requisito encuentra soporte en la necesidad de garantizar que el contrato se ejecutará sin tener ningún tipo de dilación. Si el proponente no cumple con los requisitos técnicos solicitados será evaluado como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE y SU PROPUESTA SERÁ RECHAZADA.**
15. Evaluación de los factores de escogencia y calificación	Se procederá a evaluar las propuestas que hayan cumplido todos los requisitos señalados en el estudio previo y pliegos de condiciones, es decir las que hayan sido declaradas hábiles y que cumplan con la ficha técnica solicitada. Es preciso aclarar que el Municipio acogerá las recomendaciones de la guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por Subasta inversa electrónica por medio del módulo de subasta electrónica de la plataforma SECOP II.

	Nota 1. La subasta inversa electrónica será realizada a través de la PLATAFORMA SECOP II. Los proponentes deberán capacitarse sobre el uso y manejo de la PLATAFORMA SECOP II para lo cual deberán leer las guías de Colombia compra eficiente sobre el registro de las propuestas y el manejo del módulo de subasta. Los usuarios del SECOP II están obligados a conocer y respetar los términos y condiciones de uso, los manuales y guías del SECOP II. Queda bajo discrecionalidad de la entidad establecer si la subasta tendrá o no simulacro. **Nota 2**. Corresponde a los proponentes verificar en forma suficiente las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el pliego de condiciones. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá el proponente advertir a la entidad de los errores o inconsistencias del documento. Así mismo, le corresponde únicamente al proponente realizar la inscripción en el SECOP II y capacitarse en el manejo de la plataforma. **DESARROLLO DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA POR LA PLATAFORMA SECOP II** Una vez publicado el informe de los oferentes que cumplen con la ficha técnica y se encuentren habilitados, se procederá a efectuar la subasta inversa siempre que haya como mínimo dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica. Para los oferentes que no hayan cumplido con los requisitos habilitantes y técnicos exigidos, la entidad los excluirá y realizará la debida justificación en razón a la exclusión. La Subasta Inversa Electrónica se llevará a cabo a través aplicativo SECOP II - módulo Subasta o el medio electrónico que la entidad haya informado en la invitación remitida por medio de correo electrónico, en el día y la hora programados en el cronograma del proceso. Sin embargo, si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, el Municipio podrá adjudicar el contrato a este, siempre y cuando el valor de la oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no habrá lugar a la subasta inversa.
16. Soportes de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos	Teniendo en cuenta la expedición del Decreto 1082 de 2015, el riesgo “es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato” Los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del citado Decreto establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, la matriz de riesgos del presente proceso contractual. La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos otorgados por el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación”, y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el

proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

Al respecto, cabe resaltar lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que: “El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.”

Aunado a lo anterior, es importante considerar lo atinente al RIESGO DE DESEQUILIBRIO ECONÓMICO, de la siguiente manera:

En concepto del 14 de agosto de 1997, radicación No. 1011 se señaló: “En el caso concreto de un contrato de seguros, es claro que al ser este un contrato aleatorio conforme a la naturaleza y además por su extensa disposición legal, no le es aplicable la teoría de la imprevisión y consiguientemente, no hay lugar a la figura del restablecimiento del equilibrio de la ecuación contractual que se predica de los contratos conmutativos, en los cuales sí se presenta la equivalencia de las prestaciones de los contratantes”

De igual manera, manifiesta el Consejo de Estado que: “Al contrato de seguro no le es aplicable el inciso segundo del numeral 1° del artículo 5 de la Ley 80 de 193, en lo que se refiere al reconocimiento del equilibrio de la ecuación económica del contrato por la ocurrencia de situaciones imprevistas no imputables al contratista. Ello por cuanto la teoría de la imprevisión no rige para los contratos aleatorios, como lo es el de seguro, por la naturaleza misma de éste y por expresa disposición del último inciso del artículo 868 del Código de Comercio”

En consecuencia y considerando que al contrato de seguro no le es aplicable la teoría de la imprevisión, no procede la estimación, tipificación y asignación de este tipo de riesgo.

Ahora bien, considerando el contexto expuesto en el desarrollo del presente documento, es pertinente indicar que se aplicó la metodología sugerida en el Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, según se expone a continuación:

I. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Los riesgos se identifican y clasifican de acuerdo con los siguientes aspectos:

CLASE:
a) General: Riesgo presente en la actividad contractual de la entidad, es decir, de todos los Procesos de Contratación adelantados por la Entidad Estatl.
b) Específico: Riesgo propio del Proceso de Contratación objeto de análisis.

FUENTE:
a) Interno: Riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular la Entidad Estatal (reputacional, tecnológico).
b) Externo: Riesgo del sector del objeto del Proceso de Contratación, o asociado a asuntos no referidos a la Entidad Estatal (desastres económicos, existencia de monopolios, circunstancias electorales).

ETAPA:

a) **Planeación:** etapa comprendida entre la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y la fecha en la cual se decide continuar o no con el Proceso de Contratación.
b) **Selección:** etapa comprendida entre el acto de Apertura del Proceso de Contratación y la Adjudicación o la declaración de desierto del Proceso de Contratación.
c) **Contratación:** una vez adjudicado el contrato objeto del Proceso de Contratación, se debe cumplir con el cronograma, el registro presupuestal, la publicación en el SECOP y el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y pago.
d) **Ejecución:** inicia una vez cumplidos los requisitos previstos para iniciar la ejecución del contrato respectivo y termina con el vencimiento del plazo del contrato o la fecha de liquidación si hay lugar a ella.

TIPO:

a) **Riesgos Económicos:** derivados del comportamiento del mercado (fluctuación de los precios, desabastecimiento, especulación, entre otros).
b) **Riesgos Sociales o Políticos:** derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto.
c) **Riesgos Operacionales:** asociados a la operatividad del contrato (suficiencia del presupuesto, del plazo; procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes).
d) **Riesgos Financieros:** son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.
e) **Riesgos Legales:** relacionado con asuntos legales, regulatorios, contractuales, y de derechos y obligaciones no contractuales.
f) **Riesgos Tecnológicos:** derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológico.

II. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Una vez clasificados los riesgos, se evalúan cada uno de los Riesgos identificados, estableciendo el impacto de los mismos frente al logro de los objetivos del proceso de contratación y su probabilidad de ocurrencia, asignándole así a cada Riesgo una calificación en términos de impacto y de probabilidad, la cual permitirá establecer la valoración de los Riesgos identificados y las acciones que se deben efectuar.

Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en	3	4	5	6	7	8

cualquier momento futuro)					
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

III. ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

Una vez realizada la evaluación y calificación de cada uno de los Riesgos, se decide:

a) Evitar el Riesgo, no procediendo con la actividad que causa el Riesgo o buscar alternativas al Proceso de Contratación.
b) Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad (garantías previstas).
c) Aceptar el Riesgo tomando medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto.
d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, aplicando las medidas respectivas.
e) Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia.

IV. MONITOREO Y REVISIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS

Finalmente, se realiza un monitoreo constante a las circunstancias, efectuando el ajuste en el plan de tratamiento, cuando se presente un cambio en las mismas. El monitoreo debe:

a) Garantizar que los controles son eficaces y eficientes en el diseño y en la operación.
b) Obtener información adicional para mejorar la valoración del Riesgo.
c) Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.
d) Detectar cambios en el contexto externo e interno que puedan exigir revisión de los tratamientos del Riesgo y establecer un orden de prioridades de acciones para el tratamiento del Riesgo.
e) Identificar nuevos Riesgos que pueden surgir.

En consecuencia, conforme lo requiere el **Decreto 1082 de 2015 – artículo 2.2.1.1.1.6.3**, a continuación, se describen los riesgos considerados para la presente contratación:

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				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	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	impacto	valoración de riesgo	categoría					Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad Cuando?
1	Gen	Inter	Sele	Juríd			1	2	3	Ries	A la		1	1	2	Ries						

						Inclusión de condiciones jurídicas, técnicas y/o financieras que NO puedan ser cumplidas por ninguna Compañía Aseguradora y/o el presupuesto no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Declaratoria de desierto del proceso de contratación.					Revisión de las condiciones técnicas exigidas, respecto las necesidades de la Entidad, con el fin de adoptar las decisiones pertinentes. Análisis y consideración de las observaciones presentadas por los posibles interesados en la etapa de proyecto de pliego y pliego de condiciones definitivo.					Si, teniendo en cuenta que la Entidad debe adelantar un nuevo proceso y habría un retraso en la expedición de las pólizas por parte del nuevo adjudicatario.	Los funcionarios responsables del aseguramiento de los bienes e intereses de la Entidad y el Área de Contratación.	El mismo día que se declare desierto el proceso de contratación.	El día de cierre del proceso de contratación.	Mediante la verificación del Pliego de Condiciones, validando que se encuentre estructurado de la manera adecuada, e igualmente, a través de la revisión y respuesta a las observaciones presentadas por los interesados durante el proceso de contratación.	Durante la elaboración de los Estudios Previos del nuevo proceso de contratación y hasta el último plazo para la expedición de Adendas.
	2	Específico	Interno	Contratación	Operacional/ Técnico	El pliego de condiciones NO contempla los bienes y cargos asegurables de la Entidad Contratante.	Los bienes y cargos no gozarían de cobertura bajo el respectivo contrato de seguro que sea expedido.	1	3	4	Riesgo bajo	A la Entidad Contratante	Análisis y revisión por parte de la Entidad Contratante, de que los estudios previos y el proyecto de pliego cuenten con la totalidad de los bienes	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que la Entidad tendría que ajustar las condiciones y habría un retraso en la expedición de las	Los funcionarios responsables del aseguramiento de los cargos y el Área de Contratación.	Desde la etapa de planeación del proceso de contratación y hasta el último plazo para la expedición de	El día de cierre del proceso de contratación.	Durante la etapa de planeación del proceso de contratación del Programa de Seguros y hasta antes del cierre, los funci	Previo a la elaboración de los Estudios Previos del nuevo proceso de contratación y antes del cierre del proceso,

												y cargos asegurables; previo a realizar la publicación de los mismos.					pólizas por parte del nuevo adjudicatario.		adendas.		onarios responsables del tema en la Entidad deben revisar la relación de bienes y/o cargos asegurables, con el fin de incluirlos dentro del proceso de selección.	los funcionarios responsables de la Entidad deben verificar la totalidad de los bienes y/o cargos asegurables de la Entidad.
	3	General	Externo	Selección	Jurídico	El contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y/o presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos, y de la necesidad de la contratación.	1	3	4	Riesgo bajo	Al contratista/ A la Entidad Contratante	Establecer claramente en el Pliego de Condiciones, los requisitos de legalización y el término para su cumplimiento por parte del contratista.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, debido al retraso en la expedición de las pólizas contratadas.	Los funcionarios responsables del aseguramiento de los bienes e intereses de la Entidad y el Area de Contratación.	Durante la etapa precontractual del proceso y en el Pliego de Condiciones Definitivo.	Al cumplimiento de los requisitos de legalización por parte del contratista.	Revisando el cumplimiento de todos los requisitos de legalización por parte del contratista a partir de la adjudicación del contrato.	A partir de a adjudicación del contrarto y hasta el cumplimiento de todos los requisitos de legalización del mismo.
	4	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio / Económico	Cambios políticos; modificación de las condicione	Modificación o anulación de los reaseguros contr	2	2	2	Riesgo bajo	Al contratista	Considerando que se trata de un riesgo externo no se	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que la Compañía	Los funcionarios responsables del aseguram	Desde la etapa de planeación del proceso	Fecha de finalización de la vigencia del	A través de la revisión permanente de las	Durante la etapa precontractual y contractu

						s económicas del mercado a nivel mundial o cambios en la normatividad que deban ser incorporados en el contrato de seguro.	atados por la aseguradora. Retiro de la oferta por parte del proponente, que conlleve a la apertura de un nuevo proceso.						puede prevenir su ocurrencia, sin embargo, se debe estar atentos a los cambios para tomar las medidas correspondientes.					Aseguradora según la etapa de contratación conlleva el retiro de la oferta o la modificación o revocación los contratos de seguros.	iento de los bienes e intereses de la Entidad y el Area de Contratación.	de contratación del Programa de Seguros de la Entidad.	contrato de seguro.	disposiciones aplicables a los contratos de seguros aplicables.	al del Programa de Seguros de la Entidad Contratante.
5	Específico	Externo	Ejecución	Económicos	Aumento en la siniestralidad en uno de los contratos de seguro adquiridos por la Entidad Contratante.	Revocación *(salvo el amparo básico de vida que no puede ser revocado por el contratista)* del contrato de seguro por parte del contratista - Incremento del presupuesto para la nueva contratación - No obtener proponentes en la próxima contr	2	4	6	Riesgo medio	La Entidad Contratante / El contratista	Estipular en el pliego de condiciones una cláusula de revocación con un lapso amplio.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, debido a la revocación del contrato de seguro expedido por parte del contratista *(salvo el amparo básico de vida que no puede ser revocado por el contratista)*.	Los funcionarios responsables del aseguramiento de los bienes e intereses de la Entidad y el Área de Contratación.	Desde la etapa de planeación del proceso de contratación del Programa de Seguros de la Entidad	Fecha de finalización de la vigencia del contrato de seguro.	A través de la revisión del cumplimiento del plazo establecido por la Entidad para la revocatoria de la póliza.	Durante la ejecución del Contrato de Seguros.

						ataci ón															
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencias en la calidad de los servicios prestados por el contratista. Contratista no cuenta con los equipos ni el personal apto para la ejecución del desarrollo contractual.	Retrasos en el cumplimiento con las condiciones pactadas; pago de siniestros, inclusiones y exclusiones, etc.	1	3	4	Riesgo bajo	El contratista	Establecer en los documentos del proceso, las sanciones y/o consecuencias del incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones contractuales asumidas por el contratista. Seguimiento y supervisión permanente a las obligaciones del contratista	1	1	2	Riesgo bajo	Si, porque la deficiente prestación del servicio o el incumplimiento del contratista de las obligaciones conflu iría negativamente en la debida ejecución de los contratos de seguros.	Los funcionarios responsables del aseguramiento de los bienes e intereses de la Entidad y el Área de Contratación	Desde la etapa de planeación del proceso de contratación del Programa de Seguros de la Entidad	Fecha de finalización de la vigencia del contrato de seguro.	A través de a revisión del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas entre las partes.	Durante la ejecución del Contrato de Seguros.
						Incumplimiento contractual; imposición de sanciones y/o terminación del contrato.															

17. Análisis de cobertura de las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y el contrato a celebrar

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. Decreto 1082 de 2015, para garantizar el cumplimiento general de las obligaciones derivadas del contrato, los contratistas podrán otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías ahí establecidas, por lo que el CONTRATISTA, se obliga a constituir a favor de EL MUNICIPIO, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de este, las garantías que ampare los siguientes riesgos:

A. Garantía Unica de cumplimiento

De conformidad con lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, como requisito para su ejecución, el contratista deberá constituir garantía única de cumplimiento que podrá consistir en contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	No inferior al 20% del valor total del contrato	Plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más contados a

			partir de la firma del contrato
	Calidad de los bienes	No inferior al 20% del valor total del contrato	Plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más contados a partir de la firma del contrato

18. Sujeción Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio

TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos.

El proceso de contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN)

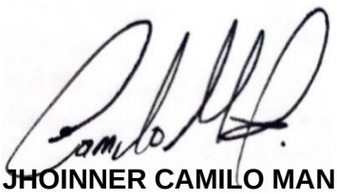
Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	Bienes y servicios $ 1.147.016.154 Servicios de Construcción $28.675.403.847	28 y 29	NO
	México	-	-	-	-
	Perú	SI	Bienes y servicios $ 1.147.016.154 Servicios de Construcción $28.675.403.847	28 y 29	NO
Canadá		-	-	-	-
Chile		SI	Bienes y servicios $1.148.228.780 Servicios de Construcción $28.705.544.496	28 y 29	NO
Corea		-	-	-	-
Costa Rica		SI	Bienes y servicios $2.030.722.904 Servicios de Construcción $28.617.834.543	28 y 29	NO
Estados Unidos		-	-	-	-

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td colspan="2">Estados AELC</td><td>SI</td><td>Bienes y servicios $1.071.354.018
Servicios de Construcción $26.783.850.461</td><td>28 y 29</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">México</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Triángulo Norte</td><td>El Salvador</td><td>SI</td><td>Límite inferior de la menor cuantía $58.500.000</td><td>N/A</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>Guatemala</td><td>SI</td><td>Límite inferior de la menor cuantía $58.500.000</td><td>N/A</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>Honduras</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2">Unión Europea
Reino Unido e Irlanda del Norte</td><td>SI</td><td>Bienes y servicios $1.148.221.780
Servicios de Construcción $28.705.544.496</td><td></td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">Israel</td><td>SI</td><td>Bienes y servicios $2.165.639.250.000
Servicios de Construcción $866.255.700.000</td><td>28 y 29</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">Comunidad Andina</td><td>SI</td><td></td><td></td><td>SI</td></tr>
</table>

En consecuencia, la Entidad concederá Trato Nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de Trato Nacional por reciprocidad recibirán este trato</td></tr>
<tr><td>19. Población beneficiada</td><td>Teniendo en cuenta que la Ley 1952 de 2019, en su Artículo 38. Deberes. Son deberes de todo servidor público: (...) 22. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados; 2. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización. (…); y que desde este contexto normativo, se colige la responsabilidad y obligación que le asiste a la administración de asegurar en cuantía suficiente, por valor real y actual, los fondos y bienes que están bajo su guarda y custodia, so pena de incurrir en responsabilidad de orden fiscal; la Alcaldía de Nemocón, debe adquirir los contratos de seguro necesarios para garantizar el cumplimiento de las normas dentro del marco legal. Teniendo en cuenta la contratación y manejo del programa de seguros, toda la administración municipal, sus directivos, los empleados, contratistas y subcontratistas y en general la población del Municipio de Nemocón, se beneficiarían al obtener cobertura en los bienes muebles e inmuebles, enseres Maquinaria, Vehículos, valores e intereses patrimoniales, que se encuentran al servicio de la comunidad y podrán ser resarcidos en caso de pérdida, daño o perjuicio sufrido u ocasionado.</td></tr>
<tr><td>20. Acuerdo marco de precio</td><td>Se consulto si la contratación a realizar se encuentra cobijada por algún acuerdo comercial, verificando que en la actualidad no existe acuerdo aplicable para la contratación de esta necesidad.</td></tr>
</table>

20. Firma autorizada:



JHOINNER CAMILO MANRIQUE LÓPEZ
Secretario General y de Gobierno