

ESTUDIO PREVIO PARA LA ELABORACIÓN DE UN PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DE 2015

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Este estudio de conveniencia y oportunidad se hace de conformidad con los mandatos del artículo 30, de la Ley 80 de 1993, en cuanto a que los fines de la contratación son buscar el cumplimiento de los cometidos estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellos en la consecución de dichos fines, e igualmente bajo los lineamientos de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. En el mismo sentido, se encuentra dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de La ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015; Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, que imponen la obligación a cargo de las entidades estatales, de efectuar estudios previos a la suscripción de los contratos, con el fin de comprobar la necesidad de contratar bienes o servicios, obra o labor, ajustados a los principios que rigen las actuaciones administrativas.

LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

Que son fines del Estado, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación... Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993... (...) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

El artículo 209 de la Constitución Política prescribe que: "(...) La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la



descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.

Que, la Personería Municipal de Urrao– Antioquia, es una Entidad de Carácter Público, la cual tiene como misión principal la de prestar servicios a la Comunidad y propender el mejoramiento de la calidad de vida de la Comunidad Urraeña, teniendo en cuenta lo anterior, la Personería Municipal debe proveerse de los recursos necesarios para el desarrollo operativo en sus distintas actividades encaminadas al cumplimiento de las metas planeadas en el desempeño de su gestión; en ese sentido uno de los múltiples aspectos a través de los cuales se asegura la continuidad en la prestación del servicio consiste en brindar a los funcionarios, el mobiliario y equipo tecnológico para la dotación y adecuación de espacios de trabajo de la necesarios para desarrollar sus labores de manera adecuada y oportuna, es así como la no adquisición de dichos insumos acarrearía una deficiente calidad en el servicio prestado por la personería municipal, generando un deterioro a la imagen institucional.

De esta manera y de acuerdo con las necesidades presentadas en la entidad, la personería municipal identificó que la adquisición e instalación de mobiliario y equipo tecnológico para la dotación y adecuación de espacios de trabajo como una necesidad para el buen funcionamiento de la dependencia, motivo por el cual es menester adelantar los tramites precontractuales para adquirir los elementos que más adelante se describirán.

Conforme a lo anterior y en cumplimiento de los principios de eficacia, economía y celeridad establecidos en el artículo 209 de la constitución Política, Ley 80 de 1993 y el Código de Procedimiento Administrativo, se hace imperioso unir las necesidades d la entidad, unificando los suministros solicitados, motivo por el cual la Personería realizará un proceso de selección objetiva, teniendo presente que el objeto a contratar corresponde a bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes y de común utilización, la escogencia del contratista se efectuará bajo la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 2, literal a de la Ley 1150 de 2007 y lo reglamentado de manera especial en el Decreto 1082 de 2015.

En términos generales, esta programa propende por el fortalecimiento institucional, necesario para consolidar los mecanismos y herramientas para el desarrollo del capital intelectual y organizacional, así como fortalecer la articulación entre la estructura funcional

y los procesos; incrementar la capacidad institucional de trabajo cooperativo y el sentido de corresponsabilidad frente a los propósitos institucionales; avanzar hacia una cultura más abierta a los cambios, que tenga un claro enfoque en el ciudadano y que haga una efectiva gestión de los talentos y las capacidades de los colaboradores, a través de estrategias de gestión del conocimiento, cultura, cambio y de cualificación de las competencias laborales.

1.1. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

Ahora bien, una vez identificada la necesidad se debe establecer la forma de satisfacer la misma con relación al objeto, alcance y ficha técnica del proceso, en lo cual se observa que se requiere ya sea de una persona natural o jurídica con un mínimo de conocimiento y experiencia en relación al objeto contractual.

Que, dentro del giro ordinario de la Personería Municipal, no se encuentran actividades o funciones relacionadas o descritas con la **ADQUISICIÓN E INSTALACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LA DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DE ESPACIOS DE TRABAJO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE URRAO**. Así mismo, en el momento la entidad no cuenta con un proveedor o contratista que pueda suministrar los elementos en mención.

Por ende, se debe acudir al estatuto de contratación pública, en este caso la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 2069 de 2020 modificada por el Decreto 1860 de 2021, decreto 1082 de 2015.

Que una vez estudiada la normativa a la luz del objeto contractual alcance y ficha técnica y de acuerdo a los recursos presupuestales disponibles actualmente para el presente proceso, los cuales no superan el 10% del valor de la menor cuantía de la entidad, se considera que una forma de satisfacer la necesidad es acudir a proceso público de selección de mínima cuantía, el cual se regirá bajo los siguientes parámetros.

2. OBJETO: ADQUISICIÓN E INSTALACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LA DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DE ESPACIOS DE TRABAJO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE URRAO.

2.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC.



PERSONERÍA MUNICIPAL DE UURAO

Código UNSPSC	Descripción
56101703	<p>Escritorio en forma L, con estructura metálica y superficie en vidrio templado negro.6</p> <ul style="list-style-type: none">• Ancho: 145 cm• Alto: 75 cm• Profundidad: 88cm• Material: vidrio• Color: negro
44000000	<p>Gabinete home office 2 cajones 3 puertas</p> <ul style="list-style-type: none">• Material madera aglomerada con recubrimiento meláminico 15 mm• Color Milan• Cantidad de cajones 2• Fondo: 45 cm• Alto 75 cm• Ancho 120 cm• Número de niveles 2
56121800	<p>Archivador metálico</p> <ul style="list-style-type: none">• Alto: 69 cm• Ancho: 37 cm• Material: metal• Tipo: vertical• Color: negro• Cantidad de cajones: 3• Profundidad: 50 cm• Número de niveles: 3



PERSONERÍA MUNICIPAL DE UURAO

56112104	<p>Silla ejecutiva: estructura elaborada en polipropileno inyectado, asiento y cabecera tapizado con tela en malla, espaldar con soporte en polipropileno y tela en malla. Mecanismos ajustables en altura en asiento y palanca con bloqueo, inclinación leve y ajuste de altura, cabecero con ajuste gradual en altura.</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none">• Altura máxima: 128 cm• Altura mínima: 113 cm• Altura asientos máxima: 65 cm• Altura asiento mínima: 50 cm• Ancho asiento: 46 cm• Profundidad asiento: 48 cm• Base cromo: 55 cm• Silla giratoria 360 grados• Cabecero graduable en altura• Brazos fijos en polipropileno• Espaldar en malla• Asiento tapizado en malla• Mecanismo basculante con un bloqueo con inclinación leve• Palanca de graduación de altura• Ruedas nylon 50 mm
----------	---



PERSONERÍA MUNICIPAL DE URRAO

432121

Impresión, copia, escaneado, fax.

- Velocidad de impresión: Salida de la primera página A4: 6,5 segundos Negro; Salida de la primera página Carta: 6,5 segundos Negro; A4: Hasta 40 ppm Negro; Carta: Hasta 42 ppm Negro
- Impresión a doble cara: A4: Hasta 17 ppm Negro; Carta: Hasta 18 ppm Negro
- Resolución de impresión: Negro (óptima): Hasta 1,200 x 1,200 dpi; Negro (normal): Hasta 600 x 600 ppp; Negro (líneas finas): Hasta 1200 x 1200 ppp
- Tecnología de impresión: Láser ; Print resolution technology: Normal (600 x 600 ppp), alta resolución (1200 x 1200 ppp)
- Cantidad de cartuchos de impresión: 1 cartucho de tóner (negro), 1 tambor de creación de imágenes (negro)
- Lenguajes de impresión estándar: PCL5, PCLXL, PS, PCL6
- Funciones del software inteligente de la impresora: Impresión automática dúplex, impresión N-up, compaginación, marcas de agua, función Eco Mode para el ahorro de tóner, acepta diferentes tamaños y tipos de papel
- Escaneado color: Sí
- Velocidad de escaneado: Hasta 24 ipm (blanco y negro), hasta 12 ipm (color) Dos caras: Hasta 10 ipm (blanco y negro), hasta 8 ipm (color)
- Tipo de escaneo/Tecnología: Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF) / (CIS) Sensor de imagen de contacto
- Resolución de escaneado: Hardware: Hasta 1200 x 1200 ppp (superficie plana); Hasta 600 x 600 ppp (ADF); Óptica: Hasta 1,200 dpi (escáner plano); Hasta 600 dpi (ADF)
- Tamaño de escaneado: ADF: 216 x 356 mm Máximo; 145 x 145 mm Mínimos; Cama plana: 216 x 297 mm
- Capacidad del ADF: Estándar, 50 hojas
- Resolución de copia: Negro (texto y gráficos): Hasta 600 x 600 ppp
- Número máximo de copias: Hasta 99 copias
- Redimensionado de copia: 25 to 400%
- Velocidad de fax Hasta: 33,6 kbps / Carta: 33,6 kbps
- Resolución de fax Negro (óptima): Hasta 300 x 300 ppp;; Negro (estándar): 203 x 98 ppp
- Conectividad estándar Puerto USB 2.0 de alta velocidad, USB integrado; puerto de red Ethernet 10/100/1000
- Ciclo de trabajo (mensual) A4: Hasta 100000 páginas; Carta: Hasta 100000 páginas; Volumen de páginas mensuales recomendado: 1,500 a 3,500
- -Manejo de papel: Capacidades de entrada: Hasta 300 hojas (bandeja 1: hasta 50 hojas; Bandeja 2: hasta 250 hojas) Estándar; Hasta 5 sobres; Capacidades de salida: Hasta 150 hojas Estándar; Ninguno/a; Opciones de dúplex:

52131602	<p>Persianas en PVC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ancho:180 centímetros • Alto:180 centímetros • Color: Negro • Material: PVC • Medidas: 180x180cm
39121635	<p>Regulador de Voltaje y Supresor de Picos 2200VA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de corriente: Corriente alterna • Potencia: 1100 W • Alto: 8.3 cm • Ancho: 24.5 • Voltaje de salida: 120 V • Largo: 9c

ALCANCE DEL OBJETO: Le asiste a la Personería Municipal el deber proveerse de los recursos necesarios para el desarrollo operativo en las diferentes actividades, encaminadas al cumplimiento de las metas planeadas en el desempeño de su gestión; en ese sentido uno de los múltiples aspectos a través de los cuales se asegura la continuidad en la prestación del servicio consiste en brindar a los funcionarios, el mobiliario y equipo tecnológico necesario para desarrollar sus labores de manera adecuada y oportuna, es así como la no adquisición de dichos insumos acarrearía una deficiente calidad en el servicio prestado por la entidad, generando un deterioro a la imagen institucional

Para el desarrollo del objeto de este contrato es necesario la ejecución de los siguientes ITEMS, los cuales deben ser ofertados en valores con IVA incluido si a ello hubiere lugar, discriminando el valor total de los ítems antes y después de IVA

CODIGO UNSPSC	CANTIDADES	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO COTIZACION 1	VALOR UNITARIO COTIZACION 2	VALOR TOTAL COTIZACION 1	VALOR TOTAL COTIZACION 2	MEDIA DE MERCADO (VALORES UNITARIOS)	VALORES TOTALES MEDIA DE MERCADO
---------------	------------	-------------	-----------------------------	-----------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------------------	----------------------------------



PERSONERÍA MUNICIPAL DE URAO

56101703	2	Escritorio en forma L, con estructura metálica y superficie en vidrio templado negro.6 <ul style="list-style-type: none">•Ancho: 145 cm•Alto: 75 cm•Profundidad: 88cm•Material: vidrio•Color: negro	\$ 699.900	\$ 479.900	\$ 1.399.800	\$ 959.800	\$ 589.900	\$ 1.179.800
44000000	1	Gabinete home office 2 cajones 3 puertas <ul style="list-style-type: none">•Material madera aglomerada con recubrimiento melámnico 15 mm•Color Milan•Cantidad de cajones 2•Fondo: 45 cm•Alto 75 cm•Ancho 120 cm•Número de niveles 2	\$ 709.900	\$ 569.900	\$ 709.900	\$ 569.900	\$ 639.900	\$ 639.900
56121800	1	Archivador metálico <ul style="list-style-type: none">•Alto: 69 cm•Ancho: 37 cm•Material: metal•Tipo: vertical•Color: negro•Cantidad de cajones: 3•Profundidad: 50 cm•Número de niveles: 3	\$ 445.000	\$ 584.900	\$ 445.000	\$ 584.900	\$ 514.950	\$ 514.950
56112104	2	Silla ejecutiva: estructura elaborada en polipropileno inyectado, asiento y cabecera tapizado con tela en malla, espaldar con soporte en polipropileno y tela en malla. Mecanismos ajustables en altura en asiento y palanca con bloqueo, inclinación leve y ajuste de altura, cabecero con ajuste gradual en altura. Características: <ul style="list-style-type: none">• Altura máxima:128 cm• Altura mínima: 113 cm• Altura asientos máxima: 65 cm• Altura asiento mínima: 50 cm• Ancho asiento: 46 cm• Profundidad asiento: 48 cm• Base cromo: 55 cm• Silla giratoria 360 grados• Cabecero graduable en altura• Brazos fijos en polipropileno• Espaldar en malla• Asiento tapizado en malla• Mecanismo basculante con un bloqueo con inclinación leve• Palanca de graduación de altura• Ruedas nylon 50 mm	\$ 599.900	\$ 649.900	\$ 1.199.800	\$ 1.299.800	\$ 624.900	\$ 1.249.800
52131602	1	Persianas en PVC <ul style="list-style-type: none">• Ancho:180 centímetros• Alto:180 centímetros• Color: Negro• Material: PVC• Medidas: 180x180cm	\$ 119.900	\$ 167.000	\$ 119.900	\$ 167.000,00	\$ 143.450	\$ 143.450
39121635	2	Regulador de Voltaje y Supresor de Picos 2200VA <ul style="list-style-type: none">• Tipo de corriente: Corriente alterna<ul style="list-style-type: none">• Potencia: 1100 W• Alto: 8.3 cm• Ancho: 24.5• Voltaje de salida: 120 V<ul style="list-style-type: none">• Largo: 9c	\$ 119.900	\$ 101.590	\$ 239.800	\$ 203.180,00	\$ 110.745	\$ 221.490
432121	1	Impresión, copia, escaneado, fax. <ul style="list-style-type: none">• Velocidad de impresión: Salida de la primera página A4: 6,5 segundos Negro; Salida de la primera página	\$ 1.709.900	\$ 1.732.0000	\$ 1.709.900	\$ 1.732.000	\$ 1.720.950	\$ 1.720.950



PERSONERÍA MUNICIPAL DE URAAO

		<p>Carta: 6,5 segundos Negro; A4: Hasta 40 ppm Negro; Carta: Hasta 42 ppm Negro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión a doble cara: A4: Hasta 17 ppm Negro; Carta: Hasta 18 ppm Negro • Resolución de impresión: Negro (óptima): Hasta 1,200 x 1,200 dpi; Negro (normal): Hasta 600 x 600 ppp; Negro (líneas finas): Hasta 1200 x 1200 ppp • Tecnología de impresión: Láser ; Print resolution technology: Normal (600 x 600 ppp), alta resolución (1200 x 1200 ppp) • Cantidad de cartuchos de impresión: 1 cartucho de tóner (negro), 1 tambor de creación de imágenes (negro) • Lenguajes de impresión estándar: PCL5, PCLXL, PS, PCL6 • Funciones del software inteligente de la impresora: Impresión automática dúplex, impresión N-up, compaginación, marcas de agua, función Eco Mode para el ahorro de tóner, acepta diferentes tamaños y tipos de papel • Escaneado color: Sí • Velocidad de escaneado: Hasta 24 ipm (blanco y negro), hasta 12 ipm (color) Dos caras: Hasta 10 ipm (blanco y negro), hasta 8 ipm (color) • Tipo de escaneo/Tecnología: Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF) / (CIS) Sensor de imagen de contacto • Resolución de escaneado: Hardware: Hasta 1200 x 1200 ppp (superficie plana); Hasta 600 x 600 ppp (ADF); Óptica: Hasta 1,200 dpi (escáner plano); Hasta 600 dpi (ADF) • Tamaño de escaneado: ADF: 216 x 356 mm Máximo; 145 x 145 mm Mínimos; Cama plana: 216 x 297 mm • Capacidad del ADF: Estándar, 50 hojas • Resolución de copia: Negro (texto y gráficos): Hasta 600 x 600 ppp • Número máximo de copias: Hasta 99 copias • Redimensionado de copia: 25 to 400% • Velocidad de fax Hasta: 33,6 kbps / Carta: 33,6 kbps • Resolución de fax Negro (óptima): Hasta 300 x 300 ppp;; Negro (estándar): 203 x 98 ppp • Conectividad estándar Puerto USB 2.0 de alta velocidad, USB integrado; puerto de red Ethernet 10/100/1000 • Ciclo de trabajo (mensual) A4: Hasta 100000 páginas; Carta: Hasta 100000 páginas; Volumen de páginas mensuales recomendado: 1,500 a 3,500 <p>-Manejo de papel: Capacidades de entrada: Hasta 300 hojas (bandeja 1: hasta 50 hojas; Bandeja 2: hasta 250 hojas) Estándar; Hasta 5 sobres; Capacidades de salida: Hasta 150 hojas Estándar; Ninguno/a; Opciones de dúplex: Automática (estándar); Alimentador de sobres: No; Bandejas de papel estándar: 1 más bandeja 1 de 50 hojas</p>						
		TOTAL	\$ 4.404.400	\$ 4.285.190	\$ 5.824.100	\$ 5.516.580	\$ 4.344.795	\$5.670.340

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES.

1. Atender con diligencia y en forma oportuna los requerimientos y las visitas que sean realizadas por la supervisión designada en el contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato con la diligencia, eficiencia y la responsabilidad requerida.
3. Presentar al supervisor designado, mensualmente o cada que le sea requerido, un informe escrito sobre las actividades realizadas en desarrollo del objeto contractual, anexando constancia del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
4. Concurrir a la liquidación bilateral del contrato dentro de los términos de Ley.
5. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos e información en general que llegue a su conocimiento, con ocasión al cumplimiento del objeto contractual.
6. Estar a Paz y Salvo con la Administración Municipal por todo concepto.
7. Acatar todas las recomendaciones y sugerencias impartidas por la supervisión e interventoría del contrato.
8. Cumplir cabalmente el objeto del contrato en el término pactado.
9. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con la Constitución y la Ley.
10. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.
11. Cumplir con el plazo de ejecución del contrato pactado.
12. Presentar oportunamente las respectivas facturas y cuentas de cobro, así como los informes técnicos que sean requeridos por el supervisor del contrato.
13. Cumplir con la propuesta presentada, en todas y cada una de sus partes.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suministrarse con los estándares requeridos de calidad y de seguridad necesarios.
2. El oferente deberá garantizar la calidad de los productos y será responsable de entregar productos totalmente nuevos y originales, pues no se aceptarán bienes manufacturados o de segunda.
3. Estar protegidas con pérdidas, daños y deterioro durante el transporte y almacenamiento.

4. Garantizar el suministro de los elementos requeridos en el tiempo establecido para la entidad
5. El contratista deberá responder por los daños y mala calidad de los elementos suministrados, los cuales deberán ser cambiados en el plazo establecido en la propuesta el cual no puede ser superior a los cinco (5) días hábiles después de notificada la anomalía al contratista
6. El oferente deberá presentar su propuesta por la cantidad señalada y por los requerimientos de la entidad
7. Acatar de manera inmediata las observaciones y requerimiento que le formule el supervisor del contrato.
8. Informar al supervisor del contrato, de las novedades que surjan durante la ejecución del objeto contractual.
9. El oferente deberá adjuntar certificado de calidad de los productos a suministrar, en el caso que aplique.

3.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

1. Suministrar información y documentación disponible relacionada con el objeto del contrato, que pueda servir al contratista para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
2. Ejercer la supervisión del presente contrato.
3. Verificar el cumplimiento, por parte del contratista de las normas relativas al sistema de seguridad Social.
4. Pagar a EL CONTRATISTA el valor pactado en el presupuesto oficial previo el cumplimiento de los requisitos que se señalen.
5. Expedir el registro presupuestal.
6. Realizar en la forma y condiciones pactadas, el pago de las sumas señaladas en la cláusula relativa en la forma de Pago.

4. PRESUPUESTO OFICIAL DEL CONTRATO, PARTIDA PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO:

- 2.1 Presupuesto Oficial:** El valor del presente contrato se estima en CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS (\$5.670.340), impuestos e IVA incluidos.

4.1. Partida Presupuestal:

CDP	FECHA	RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR	VALOR AFECTAR
00089	21/01/2025	2.1.2.02.02.006	Comercio y distribución, alojamiento, servicios de suministro (..)	\$6.000.000	\$5.670.340

NOTA: EL valor afectar del rubro antes citado, puede variar de acuerdo, al valor final adjudicado.

4.3 FORMA DE PAGO: Se realizará un único pago posterior entrega de los elementos señalados en la ficha técnica, y entrega de informe de supervisión cuenta de cobro.

El pago se realizará exclusivamente al contratista; el cual deberá anexar una certificación bancaria de la cuenta a su nombre y demás documentos solicitados en la Secretaría de Hacienda, documentos que le serán informados en dicha Secretaría. La entidad deducirá del pago, los impuestos de Ley respectivos. La entidad solo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

La entidad pagará el valor del contrato, previa presentación de los siguientes documentos:

- Cuenta de cobro y/o factura expedida con el lleno de los requisitos legales (artículo 617 del Estatuto Tributario).
- Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- Informe de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días, debidamente aprobadas por el supervisor del contrato.
- El contratista debe acreditar que se encuentra al día con las obligaciones relativas a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales, cuando corresponda.

El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista.

La entidad podrá retener cualquier monto que deba pagar al contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados.

Del pago se descontarán estampillas con sus correspondientes porcentajes

Deducción	Persona natural	Persona jurídica
Estampilla adulto mayor	4%	4%
Estampilla procultura	2%	2%
Estampilla pro-hospital	1%	1%
Estampilla Pro-Deporte y Recreación	2.5%	2.5%
Estampilla Justicia Familiar	2%	2%
Reteica	6 x 1000	6 x 1000
Declarante	2.5	2.5
No declarante	3.5.	3.5

No obstante, la descripción de las anteriores obligaciones, el contratista asumirá las que le correspondan según su régimen y de acuerdo con el análisis realizado por la dependencia de presupuesto previo al pago.

El pago será cancelado por medio de la Tesorería Municipal, a través de transferencia en línea a la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale o en cheque de acuerdo con el recaudo de la entidad.

No obstante, lo anterior, el pago estará sujeto a disponibilidad del PAC.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del presente contrato será de 10 hábiles a partir de la suscripción del acta de inicio.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Teniendo en cuenta que el prepuesto del proceso de contratación no supera el 10% de la menor cuantía del Municipio de Urrao, se dará aplicación a Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, modificada por el Decreto 1860 de 2021, en lo atinente al procedimiento de mínima cuantía.

7. OFERTA ECONÓMICA.

La oferta económica se debe presentar con centavos y hasta dos decimales si en ella aplica y diferencias el valor antes de IVA el gran total; de acuerdo a los manuales de Secop.

8. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

Una vez revisado el valor del presente proceso en comparación al valor del umbral publicado por Colombia Compra eficiente para limitar a MIPYMES y dando aplicación al Decreto 1860 de 2021 en sus artículos Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme; Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales y Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas; en el presente se realizará convocatoria para limitar a Mipymes con domicilio en el Departamento de Antioquia.



Nota 1: La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo - MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo - MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023, excepto respecto de los Acuerdos Comerciales suscritos con la Unión Europea y los Estados AELC cuyos umbrales tendrán vigencia del 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2022.

Nota 3: El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.

Umbral PYMES US\$	125.000
Umbral PYMES COL\$	457.297.264

8.1. PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA PARA LIMITAR A MIPYME CON DOMICILIO PRINCIPAL EN DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

De acuerdo con el cronograma del proceso se procederá a otorgar un plazo para que las Mipyme domiciliadas en el Departamento de Antioquia para presentar solicitud escrita de limitar el presente proceso a las mismas; una vez recibidas mínimo dos (2) limitaciones cumpliendo con las condiciones de Ley; se procederá en el acto de apertura y pliego definitivo a informar y limitar el presente proceso.

Para la presentación de la solicitud de limitaciones a Mipyme con domicilio principal en el Departamento de Antioquia cada Mipyme debe anexar:

- Copia del certificado de existencia y representación legal o registro mercantil donde se acredite su domicilio principal en el Departamento de Antioquia y mínimo un año de constitución antes de la fecha de cierre del proceso.
- Certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley.
- Carta firmada por el representante legal de la Mipyme solicitando de manera expresa que el presente proceso sea limitado a Mipyme con domicilio en el Departamento de Antioquia.

9. CAPACIDAD JURÍDICA.

En el presente Proceso de Contratación, pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social les permita de acuerdo con el objeto del proceso, las cuales acreditarán los requisitos habilitantes solicitados y demostrarán su capacidad jurídica así:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución.
- No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.
- No estar incurso en alguna causa de disolución o liquidación, ni estar inmerso en el proceso de liquidación forzosa.
- No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 o hayan sido sancionados con multa o declaratoria de incumplimiento (Ley 610 de 2000, 1952 de 2019 y Ley 1474 de 2011 artículo 90).

- No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta 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 todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- Formular Oferta para el proceso de selección de qué trata el presente documento;
- Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso;
- Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación;
- Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida suscribir contratos con una Entidad Estatal.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación legal del proponente, no mayor a 30 días calendario
- Copia del documento de identidad del representante legal o apoderado

- Si el proponente es persona natural, deberá aportar la cédula de ciudadanía.
- Si el proponente es persona natural comerciante, deberá aportar la matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso, en donde conste la determinación de su actividad, la cual debe estar relacionada con el objeto del presente proceso de selección.
- Autorización al representante legal para contratar cuando esta sea necesaria de acuerdo con los estatutos.
- Documento que acredite la conformación del oferente plural, cuando sea el caso y la acreditación de los requisitos anteriores para cada uno de los integrantes del oferente plural.
- RUT del proponente.
- Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social
- Certificado de salud y seguridad en el trabajo.
- Certificado SARLAFT Sistema Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

NOTA: Las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de estas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del o para su registro presupuestal, (Circular Única Colombia Compra Eficiente).

10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

En los términos del Artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015 que establece la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en adquisición de Grandes Superficies, la entidad, exigirá en el presente proceso contractual los siguientes amparos:

10.1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Esta garantía cubrirá a la Entidad Estatal de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso. Se otorgará por el 10% del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y cuatro (04) meses más.

10.2. CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SUMINISTROS ENTREGADOS: Esta garantía se justifica, para cubrir a la Entidad de los perjuicios imputables al contratista que surjan de la mala calidad de los bienes entregados, teniendo en cuenta la complejidad del objeto del contrato, cuya relevancia precisamente es la prestación de un servicio y las condiciones pactadas en el mismo. Esta garantía se establece por el 20% del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y seis (6) meses más.

NOTA: Cuando se presenten ampliaciones justificadas en relación con el valor o el plazo pactado, la garantía señalada deberá ampliarse por el mismo tiempo y valor de las condiciones de la adición y será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

Estimación, Tipificación y Asignación de los Riesgos Previsibles:

Definiciones de Riesgo

Para Los efectos del presente proceso, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o evento que alteren la ejecución del contrato.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles de riesgo, que ha criterio de la Administración Municipal, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que se hace de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada asumiendo su costo.

DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él y, en consecuencia, la Administración Municipal no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentre expresamente pactados en el contrato.

RIESGOS	TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN			ASIGNACIÓN	
		VALORACIÓN CUALITATIVA		VALORACIÓN CUANTITATIVA	CONTRATISTA	ENTIDAD
		PROBABILIDAD	IMPACTO			
ECONOMICOS	Por la variación de precio de los insumos	Posible	Moderado	10% del valor del contrato	100%	
	Por el desabastecimiento	Posible	Moderado	10% del valor del contrato	100%	
	por especulación	Posible	Moderado	10% del Valor del Contrato	100%	
SOCIALES O POLITICOS	Paros	Improbable	insignificante	5% del Valor del Contrato	100%	
	Huelgas	Improbable	Menor	3% del valor del contrato	100%	
	Actos terroristas	Raro	Moderado	3% del valor del contrato	100%	
OPERACIONALES	El monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato	Probable	Mayor	30% Incrementa el valor del contrato	100%	
	Extensión del plazo de Ejecución	Probable	Moderado	5% del valor del contrato	50%	50%
FINANCIEROS	Dificultad en la consecución de los recursos financieros para lograr el objetivo del contrato	Probable	Mayor	20% del valor del contrato	100%	
REGULATORIOS	Expedición de normas de carácter técnico o de calidad	probable	Moderado	10% del valor del contrato	50%	50%
DE LA NATURALEZA	Temblores	Raro	Catastrófico	5% del Valor del Contrato	100%	
	Lluvias	Raro	Moderado	10 % del Valor del Contrato	100%	

11. SUPERVISIÓN:

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos la ocurrencia de corrupción, y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente estudio, será vigilado a través de un



supervisor, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

La supervisión de este contrato será ejercida por el señor, MIGUEL ANGEL CORDERO RUIZ; identificado con cedula de ciudadanía No. 1.143.413.449; en su calidad de Personero Municipal de Urrao, para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada y demás documentos integrantes del contrato.

[ORIGINAL FIRMADO]

MIGUEL ANGEL CORDERO RUIZ
Personero Municipal de Urrao