FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Concejo Municipal de Campoalegre Huila
ORDENADOR DEL GASTO	Ronal Eugenio Ferreira
OBJETO	Entregar a título de compraventa equipos tics y papelería para el concejo Municipal de Campoalegre Huila

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

Que conforme lo establece el Artículo 2 de la constitución son fines esenciales de Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad y en general garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la constitución.

Que el Concejo Municipal de Campoalegre tiene a cargo una serie de funciones y debe contar con equipos de Cómputo, insumos, elementos de oficina y papelería que son necesarios para poder dar un servicio oportuno

Por lo tanto, es necesario adelantar proceso contractual que permita al concejo suplir las necesidades. Que, por lo anterior, se hace necesario realizar el respectivo proceso de contratación, para la Entrega a título de compraventa equipos tics y papelería para el concejo Municipal de Campoalegre huila requerido por el Concejo Municipal.

Por lo anterior, se hace necesario y pertinente adelantar el proceso de contratación para la compraventa de los equipos TICS y papelería para el funcionamiento para el funcionamiento del Concejo Municipal de Campoalegre Huila

Que el Concejo Municipal de Campoalegre Huila cuenta con disponibilidad de recurso presupuestal en la presente vigencia a través del gasto de funcionamiento, por lo cual se ha expedido el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, este se evidencia posteriormente en el presupuesto asignado para la contratación del bien y servicio.

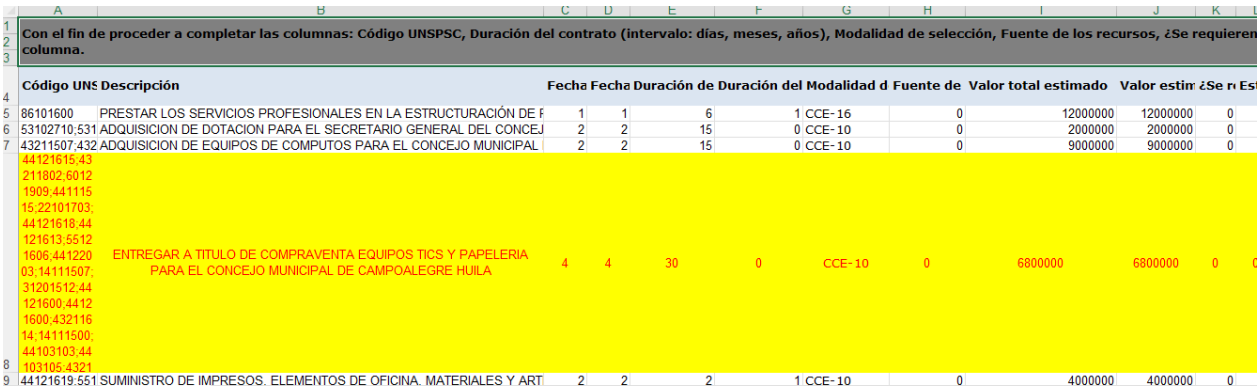
El Concejo Municipal de Campoalegre, mediante la Circular 001 de 2025, ha establecido una medida especial debido al receso de la Semana Santa. A continuación, se detallan los puntos clave de esta circular Medida especial: Debido al receso de la Semana Santa, se trabajará de manera normal los sábados. Fecha específica: El sábado 12 de abril de 2025 será un día hábil laboral normal.

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

Esta medida busca garantizar la continuidad de las actividades en el Concejo Municipal durante el receso de la Semana Santa. Es importante tener en cuenta que esta circular puede estar sujeta a modificaciones o actualizaciones, por lo que se recomienda verificar la información con la entidad correspondiente.

Para tal efecto de satisfacer la necesidad, la mejor forma y la más conveniente es adelantando un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, de acuerdo con lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, cuyo procedimiento está estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, con el fin de suplir la necesidad inminente del Concejo Municipal de Campoalegre

1.3 EVIDENCIA DE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Con el fin de proceder a completar las columnas: Código UNSPSC, Duración del contrato (intervalo: días, meses, años), Modalidad de selección, Fuente de los recursos, ¿Se requieren											
2	columna.											
3												
4	Código UNS	Descripción	Fecha	Fecha	Duración de	Duración del	Modalidad d	Fuente de	Valor total estimado	Valor estim	¿Se r	Es
5	86101600	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ESTRUCTURACIÓN DE F	1	1	6	1	CCE-16	0	12000000	12000000	0	
6	53102710;531	ADQUISICION DE DOTACION PARA EL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJ	2	2	15	0	CCE-10	0	2000000	2000000	0	
7	43211507;432	ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTOS PARA EL CONCEJO MUNICIPAL	2	2	15	0	CCE-10	0	9000000	9000000	0	
8	44121615;43 211802;6012 1909;441115 15;22101703; 44121618;44 121613;5512 1606;441220 03;14111507; 31201512;44 121600;4412 1600;432116 14;14111500; 44103103;44 103105;4321	ENTREGAR A TITULO DE COMPRAVENTA EQUIPOS TICS Y PAPELERIA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE HUILA	4	4	30	0	CCE-10	0	6800000	6800000	0	
9	44121619;551	SUMINISTRO DE IMPRESOS. ELEMENTOS DE OFICINA. MATERIALES Y ART	2	2	2	1	CCE-10	0	4000000	4000000	0	

1.4 CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
44121615; 43211802; 60121909; 44111515; 22101703; 44121618; 44121613; 55121606; 44122003; 14111507; 31201512; 44121600;	ENTREGAR A TITULO DE COMPRAVENTA EQUIPOS TICS Y PAPELERIA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE HUILA	$6.800.000	Ronal Eugenio Ferreira	Calle 18 7 32 Centro

44121600; 43211614; 14111500; 44103103; 44103105; 43211507; 43201800				

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015						
ÍTEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
1	B) Materias Primas	14	1411	141115	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
2	B) Materias Primas	14	1411	141115	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
3	C) Maquinaria, Herramientas, Equipo Industrial y Vehículos	22	2210	221017	22101703	Cuchillas o dientes u otros filos cortantes
4	D) Componentes y Suministros	31	3120	312015	31201512	Cinta transparente
5	E) Productos de Uso Final	43	4320	432018	43201800	Dispositivos de almacenamiento
6	E) Productos de Uso Final	43	4321	432115	43211507	Computadores de escritorio
7	E) Productos de Uso Final	43	4321	432116	43211614	Adaptador de bus serial universal usb bluetooth
8	E) Productos de Uso Final	43	4321	432118	43211802	Almohadillas (pads) para mouse
9	E) Productos de Uso Final	44	4410	441031	44103103	Tóner para impresoras o fax
10	E) Productos de Uso Final	44	4410	441031	44103105	Cartuchos de tinta
11	E) Productos de Uso Final	44	4411	441115	44111515	Cajas u organizadores de

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

						almacenamiento de archivos
12	E) Productos de Uso Final	44	4412	441216	44121600	Suministros de escritorio
13	E) Productos de Uso Final	44	4412	441216	44121600	Suministros de escritorio
14	E) Productos de Uso Final	44	4412	441216	44121613	Removedores de grapas (saca ganchos)
15	E) Productos de Uso Final	44	4412	441216	44121615	Grapadoras
16	E) Productos de Uso Final	44	4412	441216	44121618	Tijeras
17	E) Productos de Uso Final	44	4412	441220	44122003	Carpetas
18	E) Productos de Uso Final	55	5512	551216	55121606	Etiquetas auto adhesivas
19	E) Productos de Uso Final	60	6012	601219	60121909	Ceras para batik

2. OBJETO

Entregar a título de compraventa equipos tics y papelería para el concejo Municipal de Campoalegre huila

2.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	Describa cual.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

LOTE 1 EQUIPOS TICS

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD	CANTIDAD

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

EQUIPOS TICS					
1	43211507	COMPUTADOR	COMPUTADOR - PROCESADOR: INTEL CORE I5 12450h 8 NUCLEOS / 12 HILOS, 4.40 GHz. MEMORIA RAM: 8GB 2x 4GB SO-DIMM DDR4-3200 Memory Slots: 2 DDR SO-DIMM slots, doble canal Capacidad hasta 16 GB ddr4 3200. ALMACENAMIENTO: 512GB SSD M.2 2280 PCIe® 4.0x4 NVMe Soporte de almacenamiento, Hasta dos unidades de 1 Tera SSD - PCI NVMe, Viene con Disco SSD 2,5" 512GB. PANTALLA: Tamaño 23,8 Pulgadas, Resolución FHD (1920x1080) IPS 250nits Anti-glare GRAFICOS: Integrados AMD Radeon Graphics TECLADO Y MOUSE: Cableado USB, Distribución en español (Ñ), Teclado numérico Si. PUERTOS: 1x HDMI* 1.4 2x USB 2.0 2x USB 3.2 Gen 1 1x Ethernet (RJ-45) 1x power connector CONECTIVIDAD: Ethernet Integrated 100/1000M WLAN + Bluetooth®[9] Wi-Fi® 6, 11ax 2x2 + BT5.1 CÁMARA WEB: 5.0MP + IR ALTAVOCES: High Definition (HD) Audio, Realtek* ALC256 codec 3Wx2 DIMENSIONES Y PESO: 541 x 185.34 x 433.56 MM (21.3 x 7.3 x 17.07 inches) 7.03 kg (15.49 lbs) CERTIFICATIONS: Green Certifications, ErP Lot 3 and Lot 7, RoHS compliant. Licencia de Windows 10 Pro 64Bit Spanish Latam - Original, No Caduca. Color: Blanco Modelo Ideacentre 3 Garantía: 1 Año.	UN	1
2	43201800	DISCO DURO	DISCO DURO EXTERNO 1TB, Tecnología de almacenamiento HDD	UN	1

LOTE 2 PAPELERIA

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD	CANTIDAD
PAPELERÍA					
1	44121615	Grapa	Grapa Estándar Gold Calidad - Caja	UN	3
2	43211802	Mouse Pad	Mouse Pad gamer G-WMP 100 de Tela	UN	2
3	60121909	Cera	Cera para contar hojas, billetes y papeles	UN	2
4	44111515	Caja de cartón	Caja de cartón para archivo	UN	12
5	22101703	Bisturí	Bisturí Grande Profesional máximo ancho corte: 18 mm, Metal y plástico	UN	1
6	44121618	Tijera Negra	Tijera Negra 6´5 GP-165 - Cuchilla de acero inoxidable, Mango de pasta, Hojas de 2MM	UN	1
7	44121613	Gancho Doble	Gancho Doble Clip 1 5/8 x12 und caja	UN	5
8	55121606	Banderitas adhesivas	Banderitas adhesivas neón	UN	5

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

9	44122003	Carpeta	Carpeta 4 Aletas Blanca Tamaño Oficio - exclusivo para archivo de documentos	UN	85
10	14111507	Papel	tamaño carta X500 Hojas	UN	60
11	31201512	Cinta	Cinta Ancha Empaque Transparente	UN	3
12	44121600	Pegante	Pegante En Barra 40 Gr	UN	2
13	44121600	Caja Bolígrafo	Caja Bolígrafo semi gel color negro 0,7mm x caja	UN	3
14	43211614	Memoria USB	Memoria USB de 64 Gigas	UN	1
15	14111500	Agendas	Agendas personalizadas con el logo del Concejo de Campoalegre y con el Nombre de cada concejal y personal administrativo- Madera+Cartón prensado	UN	16
16	44103103	Toner	Toner Original 26A impresora LaserJet pro mfp m426dw	UN	1
17	44103105	tintas	Kit de 4 tintas para Impresora Multifuncional EcoTank L5590 (Negra, Cian, Magenta, Amarilla)	UN	1

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

18	43201800	disco duro	DISCO DURO EXTERNO 1TB, Tecnología de almacenamiento HDD	UN	1

NOTA 1: En razón al tipo de bienes, a la cantidad inicial requerida y al tipo de modalidad de selección, se puede presentar un ahorro económico dentro del desarrollo del proceso de selección, por lo que el Concejo podrá ampliar las cantidades de los bienes objeto del contrato y garantizar mayor cobertura de las necesidades de la Entidad

NOTA 2: Se informa que, en caso de que existan o lleguen recursos adicionales, estos se adicionara al proceso de selección. En consecuencia, el presupuesto oficial podrá ser ajustado y actualizado para reflejar los recursos adicionales disponibles.

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

- La compraventa del presente estudio previo deberá estar en optimo estado y calidad, además el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en los ítems anteriores, lo cual será objeto de verificación por parte de la supervisión del contrato en las distintas entregas.

- Deberá entregar los pedidos que se realicen de forma oportuna, en sitio, sin dilataciones y retardos para no ocasionar perjuicios al Concejo Municipal

2.4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.4.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al Concejo cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al Concejo, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir al Concejo, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.4.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en los estudios previos, invitación, aceptación de la oferta y de acuerdo con su propuesta, en el lugar acordado y dentro del plazo establecido para tal fin.
2) Proveer el bien y servicio de óptima calidad.
3) Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por el Concejo.
4) Presentar de manera oportuna la factura dentro del plazo establecido para la ejecución, para el trámite de pago, con los precios ofertados.
5) No sobrepasar por ningún motivo el valor del contrato, salvo previa firma del contrato adicional.
6) Asumir los gastos de transporte, cargue, descargue y demás necesarios para la ejecución del objeto contractual
7) El contratista deberá realizar las entregas en los horarios convenidos con el funcionario que la entidad designe como supervisor del contrato.
8) Cumplir con las obligaciones del sistema de salud, pensión y demás aportes que haya lugar, según lo dispuesto por el articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y en los porcentajes previstos en la ley siempre y cuando se requieran

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

9) Realizar el pago de los tributos Municipales, una vez se suscriba el contrato, en cumplimiento al Acuerdo Municipal 019 2016
10) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.4.3 Obligaciones del Concejo

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir juntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución es de 30 días calendarios contados a partir que se legalice el contrato y se suscriba el acta de inicio

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Campoalegre - Huila - Colombia, en la Sede Alcaldia Municipal de Campoalegre Segundo piso Palacio Municipal

2.7 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio Campoalegre Huila.

2.8 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	EL CONCEJO realizará un UNICO PAGO al mes de ejecución, sujeto a disponibilidad de PAC, una vez recibido a satisfacción el objeto del presente proceso de contratación, en donde la Entidad cancelará los servicios efectivamente solicitados por el supervisor del contrato y ejecutados por el contratista y previa presentación de: a) Documento de

	cobro correspondiente con el cumplimiento de los requisitos fiscales y legales, b) Certificación suscrita por el Supervisor Contractual en la que consta que se ha cumplido a satisfacción con el objeto del Contrato, c) Acreditación de encontrarse a paz y salvo con el pago oportuno al Sistema de Seguridad Social, en las condiciones, plazos y porcentajes exigidos por la normatividad vigente, en donde se deberá presentar documento (Recibo de pago o planilla única de pago del mes o meses correspondientes a la fecha de presentación de la factura o cuenta de cobro) que acredite encontrarse a paz y salvo. El CONCEJO efectuará al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación, si es del caso.

2.9 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto en la designación de la supervisión a:

Nombre Supervisor: Marly Natalia Mosquera Dussan	Cargo: Secretaria Correo Electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

Quien ejerce el cargo de Secretaria en el Concejo Municipal de Campoalegre Huila. Quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por la ley y la Norma

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se soporta en atención a la cuantía del contrato en los términos de la Ley 1150 de 2007, en su Título I de la Eficiencia y de la Transparencia, artículo 2° de las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección, más específicamente en lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, mediante el cual se adicionó el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, el cual adicionó el parágrafo 3° al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 310 de 2021, Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector

Administrativo de Planeación Nacional"; así como lo estipulado en el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, mediante el cual se "…modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", a saber: "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía" y modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Le serán también aplicable al proceso, los principios de la Constitución Política y del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, así como lo no regulado, particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en el Estudio Previo y demás documentos que hacen parte del pliego electrónico, publicados en el SECOP II.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en los documentos del proceso de selección. Cabe recordar que los documentos del proceso como los estudios previos forman parte esencial del proceso contractual y del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente seleccionado durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

Teniendo en cuenta que el objeto contractual es entregar a título de compraventa equipos tics y papelería para el concejo municipal de Campoalegre Huila. Con un presupuesto hasta de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($6.800.000) M/CTE de acuerdo con el marco normativo se puede establecer que la modalidad de selección es la Mínima Cuantía, se justificada en virtud de que el presupuesto del proceso contractual es inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad.

De igual manera al realizar el análisis de la naturaleza y esencia de los servicios a adquirir, se ha logrado establecer que se encuentran disponibles con las especificaciones técnicas requeridas en el mercado. Tanto el proceso de selección como el contrato que se suscriba como consecuencia, se regirán en lo pertinente por el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1680 de 2021 y sus normas reglamentarias, y demás normas civiles y comerciales que complementen, adicionen y reglamenten las disposiciones que regulan la materia.

Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional artículo 3 del decreto 1860 de 2021.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, se define que son bienes de la siguiente manera;

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

"Bienes Nacionales: Bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes: Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007."

Atendiendo a lo anterior y en observación a las características propias del presente proceso como lo son el objeto contractual, alcance y obligaciones, se puede evidenciar y establecer que el proceso está encaminado a la adquisición y compra de bienes más no a la prestación de servicios.

Ahora bien, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones" donde para el presente proceso debe darse observancia y cumplimiento, frente al análisis regulatorio se extrae lo siguiente:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones.

Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.

Previo análisis de oportunidad y conveniencia, la Entidad Estatal incorporará esta obligación en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que estime pertinentes.

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos previstos en el presente artículo, los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto.

En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, se acreditarán en los términos que defina el pliego de condiciones o documento equivalente. PARÁGRAFO 2. Para efectos de los Procesos de Contratación regidos por documentos tipo, con sujeción a la potestad prevista en este artículo, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente regulará el porcentaje de sujetos de especial protección constitucional que el contratista destinará al cumplimiento de las obligaciones, las condiciones para incorporarlos a la ejecución del contrato y las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de la obligación. (…)" subrayado y negrilla fuera del texto original.

En atención a que el proceso a adelantar es tendiente a la adquisición y compra de bienes, más no a la prestación de servicios, no es oportuno, ni conveniente incluir en el proceso estipulaciones que establezcan la obligatoriedad de vinculación del personal referido

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000)	SI	X	NO	

Para acreditar esta condición, el proponente deberá dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA. El CONCEJO publicará un aviso mediante mensaje público del dentro del proceso electrónico, para informar si el proceso no limitado a Mipymes. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.]

4. VALOR ESTIMADO DEL (DE LOS) CONTRATO(S)

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS ($6.799.500) M/CTE. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado "Análisis y estudio del sector".

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, El concejo Municipal de Campoalegre Huila adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para la compraventa de equipos tics y papelería. es de SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS ($6.799.500) M/CTE., tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS ($6.799.500) M/CTE

Con el objeto de estimar el presupuesto para la presente contratación, El Concejo Municipal de Campoalegre Huila invitó a KIKE PAPELERIA, DISTRIBUCION ACUALIK para que presentaran una cotización, obteniendo como resultado de análisis que el presupuesto estimado para la compraventa y es de SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS ($6.799.500) M/CTE.; tal como se evidencia en el documento anexo, el cual hace parte integral del presente documento.

NOTA. Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el Análisis del sector.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión			
Funcionamiento	**X**	2.1.2.02.01.003.18.1.2.1.0.00 Otros bienes transportables productos metálicos, Maquinaria y Equipo – Fuente 1.2.1.0.00 Ingresos corrientes de libre destinación	**$ 3.800.000**
		2.1.2.01.01.003.03.01.18.1.2.1.0.00 Maquinas para oficina y contabilidad y sus partes y accesorios – Fuente	**$ 3.000.000**

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
		1.2.1.0.00 Ingresos corrientes de libre destinación	

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
2025000328	31/03/2025	31/12/2025	Concejo Municipal de Campoalegre	Recursos propios	Tres millones de pesos	$ 3.000.000
2025000327	31/03/2025	31/12/2025	Concejo Municipal de Campoalegre	Recursos propios	Tres millones ochocientos mil pesos	$ 3.800.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso de selección en la modalidad de mínima cuantía se hará hasta la totalidad del presupuesto, con los valores unitarios contratados y los servicios realmente demandados por el Concejo hasta agotar el presupuesto asignado y sin excederse de la presente vigencia

La Entidad adjudicará mediante comunicación de aceptación de la oferta al proponente con el precio más bajo siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en este Proceso de Contratación. La comunicación contendrá los datos de contacto de la Entidad y del supervisor designado, así como las condiciones de modo, tiempo y lugar para la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Clasificación de la adjudicación

El Concejo anualmente realiza la contratación de compraventa de equipos y elementos de papelería que se emplea en el funcionamiento de la entidad. Estos son indispensables para que la oficina funcione de manera correcta con el fin de dar respuesta oportuna a los requerimientos de las diferentes áreas afines.

5.1.1 Lotes

Lote 1 Equipos TICS	$ 3.000.000

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

Lote 2 Papelería	$ 3.799.500
TOTAL	$ 6.799.500

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Comercio, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley. **Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.**

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

1) De manera singular.
2) De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión temporal.

NOTA 1. El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.

NOTA 2. El proponente singular o el proponente plural deberá presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales.

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera o que el consorcio o unión temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia,

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

Con tal fin se protocolizará en la notaría del respectivo circuito prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del correspondiente poder. Un extracto de los documentos protocolizados se inscribirá en el registro de la respectiva Cámara de Comercio del lugar. Para este caso, los proponentes deberán presentar con las propuestas el documento que acredite tal situación.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas.

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el Pliego relacionados con documentos extranjeros, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

El proponente debe suscribir la Carta de presentación de la oferta mediante la cual, de forma expresa, hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y en donde se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado, para lo cual los proponentes deberán suscribir el formato suministrado.

Esta carta deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

NOTA. La Carta de presentación de la oferta incluye la acreditación de socios que conforman la sociedad, el Acuerdo de confidencialidad, el Compromiso anticorrupción, la declaratoria de inhabilidades e incompatibilidades, el Pacto de transparencia, la autorización de notificación electrónica al que se obliga el proponente, entre otros. Por tal razón se debe utilizar el formato establecido por la entidad.

5.2.1.2 Documento de identificación

El proponente debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería. Si se trata de un proponente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

NOTA. Si se trata de consorcio o unión temporal se deben anexar los mismos documentos de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

El proponente persona natural, cuando presente su oferta a título singular o como integrante de modalidad asociativa, deberá anexar fotocopia de libreta militar o el certificado mediante el cual acredite su situación militar definida.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

Si la oferta es presentada por una persona jurídica singular o plural

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes y registro de matrícula No menor a 10 años, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización, previamente impartida por la Junta de Socios o su equivalente, en donde se otorgue esta función y lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización emitida en forma previa a la presentación de la propuesta por la junta de socios o el órgano de la sociedad que tenga esa función.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

NOTA 1. La responsabilidad de todos los integrantes de la forma asociativa es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil.

NOTA 2. La forma asociativa, una vez adjudicado el proceso de selección, deberá presentar el NIT y la certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato.

Si la propuesta es presentada por persona natural

Tratándose de personas naturales que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deberá allegar el certificado de inscripción con una expedición no mayor a un (1) mes y el registro de matrícula No menor a 10 años, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección y en donde conste la determinación de su actividad.

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

En caso de que el proponente singular o plural sea una persona jurídica extranjera o esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil, el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación Pública.

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente deberá anexare el respectivo documento de constitución de consorcio o unión temporal. La omisión de este documento o la de alguna(s) de sus firmas dará lugar a la subsanación correspondiente.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal deberá presentar el acta de constitución en donde conste, como mínimo, lo siguiente:

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

NOTA 1. Para estos efectos, se sugiere diligenciar el modelo del **FORMATO – CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL** que se publica con el proceso.

NOTA 2. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante legal tendrá la obligación de informarlo por escrito a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia o conocimiento de los hechos que dieron lugar a ella.

5.2.1.6 Registro Único Tributario (RUT)

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta copia del Registro Único Tributario – RUT.

5.2.1.7 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso,

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF respecto de los empleados que devenguen menos de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

Personas jurídicas singular o plural

El proponente, persona jurídica singular o plural, debe presentar la información establecida en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal. En el documento deberá constar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago, ya que bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

Personas naturales

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación al Sistema de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. Los referidos certificados se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse dicha fecha, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Cuando la persona natural tenga personal a cargo, el requisito se acredita con la correspondiente planilla de pago del mes anterior al cierre del proceso.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado.

5.2.1.8 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.9 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes judiciales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.11 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.12 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.13 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web: https://www.redam.gov.co

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.14 Acreditación De La Calidad De Mipyme

En caso de limitarse la convocatoria a Mipymes, las empresas interesadas deberán presentar con su propuesta la documentación que las acredite como tal, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, es así como la MiPymes Nacional, acreditara su condición de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Es decir que en dicha certificación deberá establecer el rango en el que se encuentra y su clasificación empresarial.

5.2.1.15 Acreditación criterios de desempate: Ver Formato

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 Requisitos Habilitantes Técnicos

✓ **EXPERIENCIA:** Con el fin de garantizar que el futuro contratista acredite las condiciones de idoneidad y experiencia objeto de la presente contratación y en aras de garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual en condiciones de calidad y oportunidad, los proponentes deberán acreditar experiencia mediante la presentación de un máximo de Una (01) certificación por lote de contratos así: Certificaciones de experiencia o copias de contratos soportados con las respectivas actas de liquidación o de recibido a satisfacción según corresponda, cuyo objeto o alcance del mismo guarde relación directa con el objeto del presente proceso de contratación al cual se presenta; y que solas o sumadas su valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial por lote del presente proceso contractual.

a) Las certificaciones deberán contener y especificar claramente la siguiente información:

- Nombre y firma de quien expide la certificación
- Nombre del contratante
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Número del contrato (si tiene)
- Fecha de iniciación del contrato
- Objeto de este,
- Valor del contrato,
- Recibido a satisfacción del objeto contractual ejecutado
- Plazo o duración del contrato
- Fecha de suscripción
- Inicio (día, mes y año)
- Fecha de terminación del contrato (día, mes y año)
- Estado (100% ejecutado).

Si la experiencia es ejecutada por un consorcio o unión temporal, solo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación.

En el caso de no contar con la certificación, los oferentes podrán allegar copia del contrato con su respectiva acta de liquidación en la que se evidencie la información solicitada.

Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas, adicional a las certificaciones, deberá anexar copia de la minuta respectiva, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia. En el caso de no contarse con la respectiva minuta, el proponente deberá anexar copia de las órdenes de

compra, facturas y/o documentos que permitan acreditar la experiencia y los valores de los contratos que pretenda acreditar, los cuales deben contar con la información mínima de fecha, nombre del proveedor e identificación del comprador.

NOTA 1: En el evento que los contratos presentados por los proponentes involucren bienes o servicios adicionales a los solicitados por la Entidad, la certificación deberá reflejar el valor total correspondiente a los bienes y servicios solicitados por el CONCEJO o similares en este proceso y este valor será el que se tendrá en cuenta para computar la experiencia. Asimismo, en el evento que las certificaciones no contengan toda la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

No se aceptan:

- Certificaciones de contratos en donde se acredite que el servicio se realizó por intermedio de una cooperativa de trabajo asociado.
- Documentos suscritos por supervisores o interventores.
- Experiencia de Subcontratos o auto - certificaciones.
- Copias de contratos.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES - Decreto 1860 de 2021

- El artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 establece que las entidades estatales, indistintamente de su régimen de contratación, establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación de las Mipymes domiciliadas en Colombia dentro de los procesos de selección del sistema de compras públicas, a través de alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1) Tiempo de experiencia.
2) Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3) Índices de capacidad financiera.
4) Índices de capacidad organizacional.
5) Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

La entidad incluirá como condición habilitante diferencial el aspecto relacionado con el número de contratos para la acreditación de la experiencia, de la siguiente forma: Para certificar la experiencia, el proponente en condición de Mipymes deberá aportar máximo Una (1) certificación por lote que solas o sumadas su valor sea igual o superior lote 1 SMMLV 2.10 Lote 2 2.66 SMMLV, en las demás condiciones establecidas en “Experiencia específica”. Nota. La inclusión de este requisito habilitante diferencial no limitará la libre concurrencia dentro del proceso de selección, sino por el contrario, permitirá garantizar a la entidad la escogencia de un contratista idóneo para la ejecución del objeto contractual.

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

5.2.2.2 Especificaciones Técnicas

El proponente debe ofertar la totalidad de los ítems requeridos en las unidades, medidas y cantidades requeridas.

La oferta técnica no debe omitir, variar, eliminar o modificar ningún ítem ni las especificaciones técnicas señaladas, ni las cantidades o unidades de medida establecidas por la Entidad - **FORMATO 10 Oferta Técnica ANEXO**

PAZ Y SALVO MUNICIPAL VIGENTE (CONTRATACION)
El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo por todo concepto (tasas, impuestos y demás tributos) con la secretaria de hacienda del Municipio de Campoalegre Huila.

Nota: Atención al Publico Alcaldia de Campoalegre de lunes a viernes 8:00Am 12Am – 2pm – 6:00pm sábados 7:30am – 2:00Pm

El proponente deberá tener establecimiento de comercio abierto al público donde se pueda adquirir y entregar los elementos, esto se verificará con la cámara de comercio adjunta en la oferta.

5.2.3 Oferta económica

FACTORES DE EVALUACIÓN

La Entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta al proponente con el precio más bajo siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en este Proceso de Contratación, conforme a lo señalado en los numerales 4,5,6 y 7 del artículo **2.2.1.2.1.5.2.** del Decreto 1082 de 2015.
Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, con la siguiente desagregación del precio del ítem o ítems que lo considere:

Oferta = Costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal) + Gastos generales + imprevistos + utilidad

Analizadas las explicaciones, y teniendo en cuenta lo señalado en la *Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación* emitida por Colombia Compra Eficiente, el comité evaluador recomendará rechazar la oferta o adjudicar el proceso de selección. Lo anterior, teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el artículo 28 del Decreto 1510 de 2013.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_artificialmente_bajas.pdf

La selección se hará conforme a lo señalado en el a**rtículo 2.2.1.2.1.5.2.** del decreto 1082 de 2015, que establece el p*rocedimiento para la contratación de mínima cuantía de la siguiente manera:*

1. "La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato…"

PRIMERA FASE	**FACTORES DE EVALUACIÓN**	**CALIFICACIÓN**
	Propuesta económica de menor precio	**CUMPLE /NO CUMPLE**
SEGUNDA FASE	**FACTORES DE EVALUACIÓN**	**CALIFICACIÓN**
	Capacidad Jurídica	**Habilitado /No habilitado**
	Condiciones de Experiencia (Certificaciones)	**Habilitado /No habilitado**
	Verificación de requisitos Técnicos exigidos	**Habilitado /No habilitado**

Para efectos de la evaluación el comité evaluador tendrá en cuenta lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015: "Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.". En este aspecto, el Concejo Municipal, de acuerdo con los lineamientos impartidos por Colombia Compra Eficiente en la "Guía para el Manejo de Ofertas

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

Artificialmente Bajas en Procesos de Contratación" G-MOAB-OI ha determinado: En caso de evidenciar precio supuesto artificialmente bajo acorde al estudio de mercado, la entidad solicitará al proponente aclaración y explicación para permitir el análisis completo de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato, para lo cual solicitará aclaración de la oferta con la siguiente desagregación del precio del ítem o ítems que lo considere.

Oferta = Costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal) + Gastos generales +imprevistos + utilidad

De igual manera se establece que en caso de que el proponente no aclare o sustente su oferta conforme lo solicite la Entidad, la oferta será rechazada.

5.2.3.1 ***Requisitos Habilitantes Económicos***

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ofertar la totalidad de los ítems requeridos, en las unidades, medidas y cantidades requeridas. La oferta no debe omitir, variar, eliminar o modificar ningún ítem ni las cantidades o unidades de medida establecidas, so pena de rechazo.
b) El oferente deberá presentar su oferta económica a través de la plataforma SECOP II, discriminando precios unitarios con IVA (en los casos que aplique), costos directos e indirectos y tanto los precios unitarios como el valor total de la oferta, no podrán superar el presupuesto oficial establecido en el estudio previo. so pena de rechazo.

c) Se verificarán los valores contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del análisis del mercado.

d) En caso de existir errores aritméticos en la oferta económica, el Concejo de oficio efectuará la debida corrección; y la oferta será habilitada siempre que el valor total de la oferta económica (SUMATORIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS) siga siendo más bajo que las demás propuestas presentadas y éste no supere el presupuesto oficial de la presente contratación.

e) Todos los valores contenidos deben ser expresados en valores enteros, no se aceptan ofertas con valores expresados en centavos. En el evento en que la propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos.

La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II.

NOTA. En caso de requerirse un anexo en el que se desglosen los ítems, descripciones y precios unitarios que comprenden el valor total de la oferta, la entidad evaluará la oferta contenida en el referido anexo, el cual prevalecerá sobre la información contenida en SECOP II.

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **ANEXO – MATRIZ DE RIESGOS**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

				IMPACTO				
			CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objetivo contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
			CALIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del 5 % del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5%y el 15%	Incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30%	Impacto sobre el valor del contrato por más del 30%
		Categoría	**Valoración**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
				1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000-100.000	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	1 en 1.000-10.000	Improbable (Puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	1 en 100-1.000	Posible (Puede Ocurrir en cualquier momento a futuro)	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	> 1 en 10	Casi siempre (Ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente

El orden de prioridades fue establecido asignado un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (Raro, Improbable, Posible, Probable, Casi siempre) y de su impacto (Insignificante, Menor, Moderado, Mayor, Catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo en cuenta su calificación de acuerdo con la siguiente tabla de tratamiento y control de riesgo:

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

Valoración del Riesgo	Categoría – Factor de escogencia y calificación
8,9 y 10	Riesgo extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 y 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
5	Riesgo medio= Especificar responsabilidad de la administración
2,3 y 4	Riesgo bajo: Administrar por procedimiento de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Falta de claridad en los términos de referencia del proceso	*Reclamos de los Oferentes Reclamos de los Oferentes *Expedición de Adendas	4	3	7	Alto	CONCEJO CAMPOALEGRE	*Revisión minuciosa de os términos de referencia y documentos soporte. *Atendiendo inquietudes de oferentes	Raro	Insignificante	2	Bajo	No	CONCEJO CAMPOALEGRE Área Técnica,	Etapa Preparatoria	Etapa Precontractual	Revisión de los términos (Invitación Pública) por el grupo interdisciplinario idóneo en el tema	Etapas Preparatoria y Precontractual
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Demora en los tiempos previstos para el proceso en su etapa precontractual	*Demora para la celebración del contrato	1	1	2	Bajo	CONCEJO CAMPOALEGRE	*Preparación acertada del cronograma y en plazo de contingencias ampliar los plazos inicialmente programados	Raro	Insignificante	2	Bajo	No	CONCEJO CAMPOALEGRE Área Técnica- Gestión contractual	Una vez se presente la contingencia	Una vez se expida el acto administrativo que corrige el	Controlando la ejecución del cronograma y detectando a tiempo las situaciones que ocasionen el evento	Seguimiento permanente al cronograma y a las instancias que por norma haya lugar.

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Externo	Contractual	Técnico	La compra de equipos de herramientas menores para el fortalecimiento de la entidad	*Incumplimiento de criterios de diseño *Perdidas de proyección del presupuesto para construcción	4	4	6	ALTO	CONTRATISTA	*Garantizar que los diseños cumplan con lo establecido en la normatividad aplicable *Tener en cuenta la bibliografía, estudios de casos disponibles para el diseños de PTAP	Posible	Moderado	7	Alto	SI	CONTRATISTA- CONCEJO CAMPOALEGRE	Al momento que se presente evento se realiza el tratamiento necesario	El contratista asume los cambios del precio	Hacer adecuadas especificaciones técnicas, teniendo en cuenta las condiciones del mercado	En la ejecución del contrato
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Diferencia en la calidad de bienes y/o servicios a adquirir por la entidad	*No aceptación de bienes o servicios por parte de beneficiario directo del mismo de la Entidad.	2	5	7	ALTO	CONTRATISTA	*Control de calidad, aplicando los procedimientos de la norma técnica y levantar el respectivo requerimiento al contratista	Raro	Menor	3	Bajo	SI	CONCEJO CAMPOALEGRE - SUPERVISOR	Seguimiento al momento de iniciar la ejecución del contrato	Acta de terminación del contrato	Supervisión constante, acompañada de informes del supervisor y pruebas técnicas	Durante todo el proceso de ejecución

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contrato (parcial o total) por parte del contratista	*La no entrega de los bienes y/o servicios en óptimas condiciones. *Incumplimiento de las normas aplicables derivadas del proceso de contratación. *Incumplimiento de las condiciones establecidas por la entidad y pactadas por el contratista	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	Realizar el debido procedimiento administrativo, agotando cada una de las instancias a las que haya lugar (declaración de incumplimiento y hacer efectivas las garantías)	Improbable	Moderado	5	Medio	SI	CONCEJO CAMPOALEGRE - SUPERVISOR	Una vez se presente el incumplimiento	Una vez el contratista cumpla o se ejecuten las garantías del contrato	Mediante la supervisión hacer los requerimientos que permitan el cumplimiento de las obligaciones	

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
6	General	Interno	Precontractual	Operacional	Selección inapropiada del contratista	*La adjudicación inapropiada del contrato	2	2	4	BAJO	CONCEJO CAMPOALEGRE	Coherencia de los criterios de evaluación, selección y adjudicación de ofertas	Raro	Insignificante	2	BAJO	NO	CONCEJO CAMPOALEGRE - EVALUAODRES	En el momento de designar los evaluadores	Seguimiento en las evaluaciones de las propuestas	Garantizar el control de las evaluaciones	En la etapa precontractual
7	Específico	Externo	Precontractual	Económico	Ofertas con precios artificialmente bajos	*Ofertas presentadas con precios muy bajos en comparación con el estudio de mercado	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	Dar aplicar al Decreto 1082 de 2015	Raro	Insignificantes	2	BAJO	NO	CONCEJO CAMPOALEGRE - COMITÉ EVALUADOR	En el momento de realizar el cuadro comparativo de precios	Antes de adjudicar	Garantizar el control en la revisión de precios	En la etapa precontractual
8	Específico	Interno	En ejecución	Operacional	Errores cometidos por el contratista en la presentación de la oferta (documentos)	*Incumplimiento de las condiciones (Invitación Pública) *No obtención del objeto contractual	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	Verificación de documentos de la propuesta, según el cronograma del proceso. El contratista debe haber verificado observancia de los requisitos del proceso de selección	Raro	Insignificantes	2	BAJO	NO	CONCEJO CAMPOALEGRE -COMITÉ EVALUADOR	En el momento de la evaluación	Al terminar las evaluaciones	Garantizar el control de las evaluaciones	En la etapa precontractual

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
9	Específico	Interno	En ejecución	Operacional	Modificación de especificaciones técnicas de las herramientas menores	*No cumplimiento de los fines y cometidos de la contratación *Deficiente calidad en los bienes y/o servicios objeto de la presente contratación	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA – CONCEJO CAMPOALEGRE	Evaluación de alternativas óptimas, concertación y planeación adecuada	Raro	Insignificantes	2	BAJO	SI	CONCEJO CAMPOALEGRE –SUPERVISOR	A partir dela acta de inicio del contrato	A partir del acta de terminación del contrato	Garantizar la ejecución	Etapas contractual y Postcontractual I
10	Específico	Interno	En ejecución	Regulatorio	Modificación en normas de transporte y tarifas de impuestos, tasas, contribuciones, entre otros	*Variación de precios de los bienes contratados. *Incumplimiento de las obligaciones	4	3	7	ALTO	CONCEJO CONTRATISTA-CAMPOALEGRE	Ajuste a las nuevas normas a que haya lugar	Raro	Insignificantes	2	BAJO	SI	CONCEJO CAMPOALEGRE - Gestión Contractual	Desde la etapa preparatoria	Hasta la etapa poscontractual	Controlando la ejecución del proceso contractual	Durante el desarrollo y ejecución del proceso precontractual

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
11	Específico	Externo	Contractual	Operacional	No suscripción del contrato y/o de la (s) garantía (s) exigidas en el proceso contractual	*No ejecución del contrato y perjuicio a los planes de mejoramiento de la calidad educativa *No legalización del contrato	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	*Hacer cumplir la garantía de única *Aplicación del artículo 82 de la Ley 1474 de 2011- Imposición de Multas, Sanciones y Declaratorias de Incumplimiento	Raro	Insignificantes	2	BAJO	NO	Gestión contractual	Gestión contractual	Etapa contractual	Con el perfeccionamiento y legalización del contrato	Etapa contractual

Matriz de Riesgos de acuerdo con el formato establecido por Colombia Compra Eficiente:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/matriz_riesgos.doc

7. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta: por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 Meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. (No podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato)
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos)
	Calidad del servicio: por el (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los **contratos de interventoría**, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.)
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. (Cuando aplique. Para fijar el valor asegurado debe tenerse en cuenta las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente de la entidad.

8. ACUERDOS COMERCIALES

ACUERDOS COMERCIALES		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Alianza Pacifico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI

Calle 18 No.7-32 Piso 2 Tel -Fax.8381195 Página web: www.campoalegre-huila.gov.co
Link: Otras entidades del municipio-Concejo Correo electrónico: Concejo@campoalegre-huila.gov.co

ACUERDOS COMERCIALES		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI			
Comunidad Andina		**SI**	**SI**		

9. ANEXOS

Anexo 1 - Análisis del Sector
Anexo 2 - Análisis de Cotizaciones
Formato 1_Carta de presentación de la propuesta
Formato 2_Autorización para notificación electrónica de actos administrativos
Formato 3_Compromiso Anticorrupción
Formato 4_Declaración De No Estar Incurso En Inhabilidades Ni Incompatibilidades Ni Conflicto De Intereses
Formato 5_Constitución de unión temporal
Formato 5.1_Constitución de consorcio
Formato 6_Certificación aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales PJ
Formato 6.1_Certificación aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales PN
Formato 7_Certificación aplicación normas de prevención y control del lavado de activos
Formato 8_ Criterios de desempate

Formato 9_ Experiencia
Formato 10_Propuesta Técnica
Formato 11_Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad
Formato 12_ Acreditación socios que conforman la sociedad
Formato 13_Autorizaciòn consulta Delitos Sexuales

El presente documento se suscribe el 09 de Abril del 2025





MARLY NATALIA MOSQUERA DUSSAN
Secretaria del Concejo