ESTUDIO PREVIO

Guamal - Meta, 01 de abril de 2025

Doctor
ANGIE LORENA TRASLAVIÑA MOGOLLON
Alcalde Municipal(E)
Decreto 037-2025
Guamal - Meta

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021 esta dependencia se permite presentar el estudio previo para soportar la celebración del contrato que tiene por objeto: **"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS OFIMÁTICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUAMAL – META"**

En concordancia con lo anterior, el Municipio de Guamal a través de la Secretaría Administrativa y Financiera procede a elaborar el presente estudio previo, integrado por los acápites que a continuación se exponen, donde se deja plasmado la oportuna necesidad que existe en la Entidad, y demás postulados que determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con el artículo 2 de la Constitución política de Colombia, "son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

El artículo primero de la Ley 136 de 1994 define a los municipios como "la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio".

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece:

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.

Sobre las atribuciones del alcalde municipal el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia señala que es su deber:

3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

Esta disposición ha sido desarrollada por el literal d) numeral 1 del artículo 29 de la ley 1551 que modificó el artículo 91 de la Ley 136 de 1994:

1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.

Que en múltiples conceptos del Departamento Administrativo de la Función Pública se ha establecido que, para el cumplimiento de las funciones a cargo, la entidad deberá entregar a los servidores públicos los elementos acordes y adecuados para el cumplimiento de su labor (Concepto 014401 del 17-01-2023 del DAFP).

Al respecto, el artículo 38 de la Ley 952 e 2019 señala que son deberes de todo servidor público:

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derechos humanos y derecho internacional humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos, de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

[...]

5. Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.

[...]

22. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.

23. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.

[...]

Que mediante documento CONPES 3072 del 9 de febrero de 2000 se aprobó la Agenda Nacional de Conectividad, definida como el conjunto de estrategias desarrolladas a través de programas y proyectos con los cuales se busca masificar el uso de las tecnologías de la información y comunicación, para con ello aumentar la competitividad del sector productivo, modernizar las instituciones públicas y de Gobierno y socializar el acceso a la información.

A partir del Documento CONPES 3072 Agenda de conectividad 4 aprobado en el año 2000, se desarrolló el Decreto 1151 de 2008, el cual estableció la Estrategia de gobierno en línea. Esta estrategia estaba orientada a alcanzar una visión unificada del Estado, un acceso equitativo y multicanal a los servicios gubernamentales, la protección de la información del individuo y la credibilidad y confianza en el gobierno en línea. De esta manera, se implementaron los primeros trámites en línea, servicios en línea, ventanilla única virtual e Intranet gubernamental.

Así mismo, se determinó la elaboración de un manual de políticas y estándares para la gestión de información, trámites y servicios del Estado colombiano a través de medios electrónicos.

Como parte de la necesidad se ha logrado identificar igualmente el requerimiento de la mayor parte de los secretarios y jefes de dependencia de contar con equipos portátiles que permitan el manejo de la información en equipos oficiales de conformidad con las políticas adoptadas por el municipio, y que faciliten a estos servidores su participación en diferentes reuniones a nivel municipal, departamental y nacional a las cuales son comisionados para el cumplimiento de sus funciones. El uso de este tipo de equipos demandará de forma conexa, la adquisición de periféricos adaptables que permitan el adecuado rendimiento, preservación y funcionalidad como son bases refrigerantes, mouse y teclados, que adicionalmente permitirán prevenir afectaciones osteomusculares.

De igual forma se requiere contar con impresoras de tipo empresarial que cuenten con algunas funcionalidades básicas con las que no cuentan algunas de las impresoras actuales como son la impresión a doble cara (para el cumplimiento de las directivas de ahorro de insumos de oficina como el papel), un mayor rendimiento de impresión medido como páginas por minuto, y una mayor eficiencia en materia de consumo de energía e insumos como tintas y tóner. Estos elementos son particularmente necesarios para áreas como la secretaría administrativa y financiera y la oficina jurídica y de contratación que manejan altos volúmenes de documentación.

Las diferentes dependencias igualmente han manifestado la necesidad de contar con scanner en cada oficina. Por otra parte, se requiere aumentar la cantidad disponible de estos equipos principalmente en el área de rentas, teniendo en cuenta que el nuevo software tributario de la entidad permite la digitalización y conservación de información de los procesos de determinación oficial, fiscalización y cobro coactivo que se desarrollan.

Este compendio de necesidades fue presentado ante el comité de gestión institucional que en reunión, avaló adelantar el proceso de adquisición de este tipo de elementos tecnológicos para el mejor desarrollo de las funciones y procesos a cargo de la administración municipal.

Que se realizó asignación presupuestal en el rubro 2.1.2.02.02.006-1.2.1.0.00-62284 Comercio Y Distribucion; Alojamiento; Servicios De Suministro De Comidas Y Bebidas; Servicios De Transporte; Y Servicios De Distribucion De Electricidad, Gas Y Agua - 1.2.1.0.00 Ingresos Corrientes De Libre Destinación - Comercio Al Por Menor De Computadores Y Programas De Informatica Integrados En Establecimientos Especializados y se realizó el registro en el respectivo plan de adquisiciones del municipal según consta en certificado N° 525 de fecha 31 de marzo 2025 expedido por el profesional universitario del almacén municipal. Así mismo, se cuenta con disponibilidad presupuestal según se ha certificado a través del CDP 349 expedido de fecha 31 de marzo 2025 con cargo al rubro .1.2.02.02.006-1.2.1.0.00-62284 denominado Comercio Y Distribucion; Alojamiento; Servicios De Suministro De Comidas Y Bebidas; Servicios De Transporte; Y Servicios De Distribucion De Electricidad, Gas Y Agua - 1.2.1.0.00 Ingresos Corrientes De Libre Destinación - Comercio Al Por Menor De Computadores Y Programas De Informatica Integrados En Establecimientos Especializados

Por tal razón y en busca del cumplimiento de los fines del estado, el municipio de Guamal pretende satisfacer dicha necesidad a través de la contratación de una persona natural o jurídica (consorcio o unión temporal) que brinde en su portafolio los bienes y servicios que se relacionan en el presente estudio que cuente con capacidad jurídica, técnica y financiera para el desarrollo del presente proceso "**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS OFIMÁTICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUAMAL – META**"

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO: "ADQUISICÓN E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS OFIMÁTICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUAMAL – META".

2.2. TIPO DE CONTRATO: Contrato de Compraventa.

2.3 DISEÑOS, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS :La Secretaría Administrativa y Financiera indica que para el presente proceso contractual no se requieren diseños, licencias, permisos o autorizaciones.

2.4 CLASIFICACIÓN UNSPSC. El presente proceso contractual se encuentra clasificado en los siguientes códigos UNSPSC

Códigos UNSPSC	Nombre
43211500	COMPUTADORES
43211600	ACCESORIOS DE COMPUTADOR
43211700	ESCANERES
43212100	IMPRESORAS DE COMPUTADOR

FUENTE: http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion.

2.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

El oferente deberá entregar los elementos de acuerdo a las siguientes especificaciones para la consecución de las metas previstas en el presente estudio previo, para lo cual deberá presentar el anexo correspondiente a especificaciones técnicas dentro de su propuesta:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Adquisición e Instalación de Computador Todo en Uno - Procesador AMD Ryzen 5 5500U - Memoria RAM de 16 GB - Disco Duro de Estado Sólido de 1 TB SSD - Pantalla de 23.8 " - Sistema Operativo WINDOWS 11 - Cámara y Micrófono integrados + INCLUYE MOUSE Y TECLADO	5

2	Adquisición e Instalación de Notebook - Procesador Core i5-1035G1 - Sistema Operativo Windows 11 Pro 64 bit - Pantalla LCD de 14" HD (1366 x 768) - Memoria RAM de 16GB DDR4 - Disco Duro de Estado Sólido SSD 1TB M.2 + INCLUYE BASE REFRIGERANTE Y MOUSE	11
3	Adquisición e Instalación de Impresora Multifuncional - Sistema de inyección de tinta - Resolución de impresión B/N y color 4800x1200 dpi - Velocidad de impresión B/N y Color: 17 y 9.5 ppm - Velocidad de copiado B/N y color: 12 y 6 ppm - Puertos de E/S: LAN/Ethernet y USB - Conectividad: Con Cable, USB y WiFi	9
4	Adquisición e Instalación de Impresora Láser Multifuncional - Sistema monocromático a base de tóner - Dúplex - Resolución de impresión 1200x1200 dpi - Velocidad de impresión 32 ppm - Velocidad de copiado 32 ppm - Puertos de E/S: LAN/Ethernet y USB - Conectividad: Con Cable, USB y WiFi	3
5	Adquisición e Instalación de Escaner Dúplex - Velocidad de Escaneo de hasta 35 ppm / 70 ipm - Ciclo Diario de impresión de 3500 pag - Alimentador Automático de 50 hojas - Resolución de Escaneo de hasta 600 x 600 ppp - Conectividad USB 3.0 - Compatibilidad de SO Windows, Mac OS	8

NOTA: Durante la ejecución el proveedor no podrá cambiar los productos por otros que no sean los presentados en las especificaciones técnicas, sin autorización. Para realizar cambios deberá hacer la solicitud por escrito al supervisor, justificando el cambio anexando la muestra del nuevo producto con su respectiva descripción técnica.

La instalación contempla la puesta en marcha de los equipos en el lugar de uso final de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas:

- La instalación del Sistema Operativo a los equipos de cómputo.
- La instalación del software de ciberseguridad o antivirus suministrado por la entidad a los equipos de cómputo.
- La adición del equipo al directorio activo de la entidad.
- La configuración de las opciones de red de los equipos de acuerdo a las políticas de la entidad.

ESPECIFICACIONES DE LA ENTREGA: La entrega de los elementos relacionados en el cuadro anterior, se deberá realizar teniendo en cuenta las entradas al Almacén Municipal y las condiciones en común acuerdo que determinen el supervisor y el contratista.

Conforme a lo anterior, las fichas técnicas contienen:

La clasificación del bien o servicio de acuerdo al clasificador de bienes y servicios.

a) La identificación adicional requerida.
b) La unidad de medida.
c) La calidad mínima.
d) Las características técnicas de los bienes.

LAS MISMAS SE EN DOCUMENTO ANEXO Y HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE ESTUDIO PREVIO.

El oferente deberá presentar el listado detallado de las condiciones técnicas que posee los bienes y/o servicios ofertados uno a uno. Si las especificaciones técnicas, unidades, códigos UNSPSC corresponden con las establecidas en la ficha técnica suministrada por la entidad para el mismo bien y/o servicio , el oferente se le denominará como HABIL siempre y cuando cumpla con los aspectos jurídicos, financieros y técnicos incluida la respectiva ficha técnica.

Anexo No. 1 FICHAS TÉCNICAS.

2.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Por parte del contratante:

1. Hacer los pagos en los términos convenidos y una vez el contratista cumpla lo dispuesto en elcontrato.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
3. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Exigir al contratista le ejecución idónea del objeto del contrato.
6. Constituir las reservas presupuéstales necesarias para cumplir con sus obligaciones.
7. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
8. Brindar el apoyo administrativo que se defina en el plan de trabajo para la coordinación y ejecución del presente contrato.
9. Aprobar las garantías.
10. Promover y permitir la participación de las instancias de la comunidad en la veeduría y control socialde la administración de los recursos y prestación del servicio.
11. Garantizar los espacios físicos requeridos para el recibo de los bienes.
12. Realizar los desembolsos de acuerdo con lo señalado en la forma de pago.
13. Las demás que por ley o contrato correspondan

Por parte del contratista:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Contrato.
2. Garantizar y responder por la buena ejecución del Contrato.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
4. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
6. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
8. Mantener actualizado el domicilio, hasta la finalización del contrato.
9. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
10. Tener una cuenta corriente o de ahorros de una entidad bancaria.
11. Realizar los pagos de los aportes durante la ejecución del Contrato al Sistema de Seguridad Social

Integral (salud, pensión y ARL), y aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
12. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
13. Cumplir las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones técnicas establecidas, de los bienes solicitados en el presente proceso de contratación.
2. Garantizar el pleno dominio y/o propiedad sobre los bienes objeto de esta contratación.
3. Garantizar que los bienes a suministrar, se encuentran libres de gravámenes, pignoraciones o secuestros y en el caso de productos importados, garantizar que fueron introducidos al país cumpliendo todas la normal legales. El incumplimiento de esta obligación será causal de terminación del contrato.
4. Asumir el riesgo de pérdida y la propiedad de la mercancía hasta que se efectúe la entrega real ymaterial a la Administración en el lugar especificado y acordado.
5. Entregar los bienes objeto del contrato que se llegase a suscribir en la dependencia de AlmacénMunicipal, bajo inventario detallado, en el plazo establecido.
6. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este.
7. Asumir los costos de transporte para la entrega e instalación de los bienes en el Municipio de Guamal - Meta.
8. El Contratista deberá disponer de los vehículos y el personal necesario para el empaque, embalaje, transporte, cargue y descargue de los bienes; en consecuencia, será el responsable de su entrega oportuna.
9. El Contratista deberá restituir a su costa, los elementos y/o equipos, cuando a juicio del supervisor no cumplan con las especificaciones requeridas o cuando haya lugar a defectos de fabricación, sin que por ello se pierda el amparo establecido en la garantía de calidad.
10. Garantizar la cantidad y disponibilidad de elementos solicitados por el supervisor, en las fechas establecidas cuando se requiera
11. Presentar la hoja de vida de un ingeniero de sistemas o electrónico con experiencia en la instalación de equipos ofimáticos, certificado por la empresa fabricante y/o distribuidora autorizada de estos equipos. Dicho profesional se considera como un requisito del proceso de convocatoria y su hoja de vida será avalada previo a la suscripción del acta de inicio del contrato.
12. Garantizar los derechos que, a favor del Municipio, como consumidor, registra esta misma norma a saber:
    a. Derecho a recibir productos de calidad: Recibir el producto de conformidad con las condiciones que establece la garantía legal, las que se ofrezcan y las habituales del mercado.
    b. Derecho a la seguridad e indemnidad: Derecho a que los productos no causen daño en condiciones normales de uso y a la protección contra las consecuencias nocivas para la salud, la vida o la integridad de los consumidores.
    c. Derecho a recibir información.: Obtener información completa, veraz, transparente, oportuna, verificable, comprensible, precisa e idónea respecto de los productos que se ofrezcan o se pongan en circulación, así como sobre los riesgos que puedan derivarse de su consumo o utilización, los mecanismos de protección de sus derechos y las formas de ejercerlos.

13. Las demás obligaciones aplicables al presente objeto contractual.

2.7 FORMA DE PAGO: El valor a cancelar por el Municipio al contratista será de la siguiente manera:

El valor cancelado por el Municipio al contratista será de la siguiente manera: UN (01) ÚNICO PAGO, previa presentación de la siguiente documentación:

- Certificado de ingreso al almacén
- Certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor.
- Informe de supervisión.
- Informe del contratista con sus respectivos soportes (Registros fotográficos de cada uno de los ítems establecidos en el presupuesto).
- Acreditación del pago de seguridad social y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar.
- Factura o documento equivalente.
- Acta de liquidación del contrato

NOTA: Corresponde al oferente adjudicatario, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos.

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones legales y/o contractuales, el MUNICIPIO, podrá imponer al CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato no ejecutado, de acuerdo con el informe presentado por el interventor y/o supervisor, sin que estas sobre pasen el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Las multas se harán exigibles cuando el contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de hacer exigible la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato cundo estas hayan sido pactadas.

El pago de las multas y/o sanciones a que se refiere esta cláusula podrá exigirse directamente por el Municipio si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

El contratista autoriza expresamente al EL MUNICIPIO DE GUAMAL, para que se le deduzca de cualquier pago que se le adeude, el valor correspondiente al apremio que resultare del citado procedimiento.

PARÁGRAFO 1: De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 la cuenta que presente el contratista será tramitada en el estricto orden que le corresponda según la fecha de radicación.

PARÁGRAFO 2: Una vez cumplidos en debida forma la totalidad de los requisitos establecidos por la entidad para el trámite de las cuentas y pago efectivo estas serán canceladas dentro de los 30 días siguientes. En caso negativo se pagará al contratista intereses moratorios a una tasa equivalente al 7% anual.

2.8 SUPERVISIÓN

La Vigilancia, Control y Supervisión de la ejecución del Contrato de Compraventa que se llegare a suscribir, como consecuencia de la presente Selección Abreviada-Subasta Inversa, estará a cargo de la **SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** del MUNICIPIO DE GUAMAL o quien haga sus veces.

2.9 PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (02) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será en el Municipio de Guamal - Meta.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta el tipo de bienes a suministrar, y que a partir de sus condiciones técnicas se pueden individualizar de tal forma que sus características los convierten en bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, la entidad considera que el régimen aplicable corresponde al de un proceso de selección abreviada en la modalidad subasta inversa, según lo preceptuado en el literal a, numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, dicho procedimiento se realizará mediante **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**.

Por otro lado, es importante recalcar que de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 310 del 2021, que establece:

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

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

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

1. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- como Administradora del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) permitirá el ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC, de acuerdo con las condiciones técnicas de la plataforma y la asignación de nuevos usuarios.

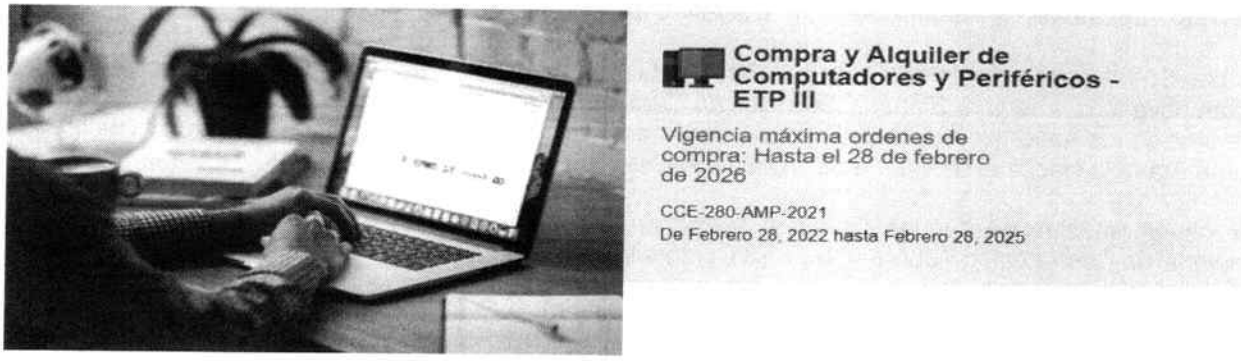
2. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- dispondrá mediante circular, la cual publicará en su página web, un plan operativo de despliegue detallado para el ingreso gradual de las entidades, el cual contendrá las fechas exactas de ingreso y el desarrollo de un programa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

Es de anotar que la ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUAMAL - META identificó la necesidad que debe satisfacer con referencia a los Acuerdos Marco de precios vigentes que tengan relación con el **"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS OFIMÁTICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUAMAL – META".**, buscando el cumplimiento a las normas contractuales estatales; con ello se pudo identificar lo siguiente:

Se realizó la verificación en la página de Colombia Compra Eficiente:

https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/tecnologia/compra-y-alquiler-de-computadores-y-perifericos-etp con el fin de verificar si a la fecha proyectada de publicación del presente proceso contractual, existe Acuerdo Marco vigente cuyo objeto y alcance comprenda el **"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS OFIMÁTICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUAMAL – META"**.

Teniendo en cuenta que con la presente contratación se van a adquirir elementos ofimáticos, una vez revisados los acuerdos marco vigentes, así como las circunstancias antes descritas, se puede determinar que el Acuerdo marco existente Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III, CCE-280-AMP-2021, se encuentra vigente desde febrero 28, 2022 hasta febrero 28, 2025 con Vigencia máxima órdenes de compra: Hasta el 28 de febrero de 2026; por lo anterior se procede a verificar que el acuerdo marco que contenga los elementos planteados en la necesidad que surge del ente territorial.



Se realizó una validación de los elementos de cómputo tipo escritorio all in one, portátiles e impresoras y escanners disponibles en el Acuerdo Marco, evidenciando que no se encuentran algunas de la características técnicas específicas relevantes requeridas por la entidad.

En este contexto, se ha determinado adquirir equipos de cómputo todo en uno y portátiles con características técnicas específicas en cuanto a procesador, memoria RAM, Disco Duro, pantalla, Sistema Operativo, periféricos como cámara y micrófono integrados y mouse y teclado: (Computador todo en Uno - Procesador AMD Ryzen 5 5500U - Memoria RAM de 16 GB - Disco Duro de Estado Sólido de 1 TB SSD - Pantalla de 23.8 " - Sistema Operativo WINDOWS 11 - Cámara y Micrófono integrados + INCLUYE MOUSE Y TECLADO / Notebook - Procesador Core i5-1035G1 - Sistema Operativo Windows 11 Pro 64 bit - Pantalla LCD de 14" HD (1366 x 768) - Memoria RAM de 16GB DDR4 - Disco Duro de Estado Sólido SSD 1TB M.2 + INCLUYE BASE REFRIGERANTE Y MOUSE). Especificaciones técnicas suficientes en relación al presupuesto, necesarias para garantizar un desempeño adecuado a la hora de procesar la información de la entidad.

De igual forma se requiere contar con impresoras de tipo empresarial que cuenten con algunas funcionalidades básicas con las que no cuentan algunas de las impresoras actuales como son la impresión a doble cara (para el cumplimiento de las directivas de ahorro de insumos de oficina como el papel), un mayor rendimiento de impresión medido como páginas por minuto vs resolución, la velocidad de copiado, la conectividad y una mayor eficiencia en materia de consumo de energía e insumos como tintas y tóner.

Así mismo ha surgido la necesidad de contar con scanners de rendimiento medio con buenas características de digitalización en cada oficina, con el objetivo de digitalizar información de importancia.

Sin embargo, tras la revisión detallada del Acuerdo Marco, se ha identificado que no hay claridad respecto a todas las características técnicas específicas necesarias para garantizar suplir al 100% la necesidad demanda por la entidad, por ejemplo, en cuanto a los computadores no es específico el tipo de procesador ofertado en el acuerdo marco, adicionalmente el valor de los elementos allí plasmado difiere demasiado de un proveedor a otro y al determinar un valor promedio se evidencia un valor más alto al valor promedio de los elementos cotizados en el mercado local, teniendo en cuenta que los precios se encuentran en dólares y debido a la fluctuación del tipo de cambio se presenta dificultad al calcular el costo final en pesos colombianos.

Por otro lado, el hecho de no poder establecer características técnicas específicas abre la puerta a que sean suministrados bienes de menor rendimiento o de marcas de bajo coste y mala calidad, situación que no sucede con la adquisición de estos bienes a través de un proceso de convocatoria pública, pues se tiene la posibilidad de hacer un sondeo de mercado mucho más específico al establecer características técnicas puntuales.

Finalmente a través de un proceso de convocatoria pública se puede contemplar que los equipos se entreguen instalados y configurados, quitando esta carga a la entidad y trasladando esa responsabilidad al contratista. La instalación contempla la puesta en marcha de los equipos, los cuales deben ser entregados al usuario final debidamente configurados y 100% operativos de acuerdo a las siguientes especificación técnicas:

- La instalación del Sistema Operativo a los equipos de cómputo.
- La instalación del software de ciberseguridad o antivirus suministrado por la entidad a los equipos de cómputo.
- La instalación del software ofimático suministrado por la entidad a los equipos de cómputo.
- La adición del equipo al directorio activo de la entidad.
- La configuración de las opciones de red de los equipos de acuerdo a las políticas de la ciberseguridad de la entidad.
- La instalación de impresoras y scanners en red o de uso compartido en el punto exacto donde son requeridas.

La imposibilidad de adquirir estos elementos en las condiciones anteriormente mencionadas a través del Acuerdo Marco justifica la necesidad de recurrir a otros mecanismos de adquisición.

Por esta razón, resulta necesario y conveniente para la entidad, que se adelante el proceso de selección a través de un proceso de selección abreviada en la modalidad subasta inversa, según lo preceptuado en el literal a, numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, dicho procedimiento se realizará mediante **SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, teniendo en cuenta que a la fecha el municipio no cuenta con la infraestructura tecnológica para realzar la subasta de forma electrónica. Lo anterior permitirá la selección de una persona natural o jurídica con experiencia e idoneidad para la ejecución de las características y especificaciones técnicas que se señalan más adelante.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Para establecer el valor del presupuesto oficial estimado, la Secretaría Administrativa y Financiera solicitó la cotización de los bienes a adquirir, a **tres (03) empresas** cuya actividad económica u objeto social refiere

a actividades relacionadas con el objeto contractual del presente proceso, cotizaciones que forman parte del respectivo expediente y con las cuales se realizó el análisis de precios.

Como resultado de dicho análisis, se estableció un margen de referencia en los valores unitarios de cada ítem, con el fin de que los proponentes lo tengan en cuenta al momento de la presentación de sus propuestas. Para la ejecución plena del objeto se fijó un presupuesto total de **DOSCIENTOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($200.530.000)**

Los valores de cada una de las cotizaciones se detallan en el análisis del sector del presente proceso, con base en los valores unitarios recolectados se tomó el valor promedio para determinar el presupuesto oficial, de acuerdo a los valores unitarios.

				NEXT GENERATION NETWORK EN TECNOLOGIA S.A.S		CREARTEK INGENIERIA LTDA		MULTISERVICIOS &SOLUCIONES HM S.A.S		VALOR PROMEDIO	
No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	UNITARIO	TOTAL
1	Adquisición e Instalación de Computador Todo en Uno - Procesador AMD Ryzen 5 5500U - Memoria RAM de 16 GB - Disco Duro de Estado Sólido de 1 TB SSD - Pantalla de 23.8 " - Sistema Operativo WINDOWS 11 - Cámara y Micrófono integrados + INCLUYE MOUSE Y TECLADO	UNIDAD	5	$ 8.200.000	$ 41.000.000	$ 8.400.000	$ 42.000.000	$ 8.000.000	$ 40.000.000	$ 8.200.000	$ 41.000.000
2	Adquisición e Instalación de Notebook - Procesador Core i5-1035G1 - Sistema Operativo Windows 11 Pro 64 bit - Pantalla LCD de 14" HD (1366 x 768) - Memoria RAM de 16GB DDR4 - Disco Duro de Estado Sólido SSD 1TB M.2 + INCLUYE BASE REFRIGERANTE Y MOUSE	UNIDAD	11	$ 5.700.000	$ 62.700.000	$ 6.100.000	$ 67.100.000	$ 5.840.000	$ 64.240.000	$ 5.880.000	$ 64.680.000

3	Adquisición e Instalación de Impresora Multifuncional - Sistema de inyección de tinta - Resolución de impresión B/N y color 4800x1200 dpi - Velocidad de impresión B/N y Color: 17 y 9.5 ppm - Velocidad de copiado B/N y color: 12 y 6 ppm - Puertos de E/S: LAN/Ethernet y USB - Conectividad: Con Cable, USB y WiFi.	UNIDAD	9	$ 5.000.000	$ 45.000.000	$ 5.050.000	$ 45.450.000	$ 4.800.000	$ 43.200.000	$ 4.950.000	$ 44.550.000
4	Adqauisición e Instalación de Impresora Láser Multifuncional - Sistema monocromático a base de tóner - Dúplex - Resolución de impresión 1200x1200 dpi - Velocidad de impresión 32 ppm - Velocidad de copiado 32 ppm - Puertos de E/S: LAN/Ethernet y USB - Conectividad: Con Cable, USB y WiFi	UNIDAD	3	$ 6.050.000	$ 18.150.000	$ 6.000.000	$ 18.000.000	$ 6.250.000	$ 18.750.000	$ 6.100.000	$ 18.300.000
5	Adquisición e Instalación de Escaner Dúplex - Velocidad de Escaneo de hasta 35 ppm / 70 ipm - Ciclo Diario de impresión de 3500 pag - Alimentador Automático de 50 hojas - Resolución de Escaneo de hasta 600 x 600 ppp - Conectividad USB 3.0 - Compatibilidad de SO Windows, Mac OS	UNIDAD	8	$ 4.000.000	$ 32.000.000	$ 4.100.000	$ 32.800.000	$ 3.900.000	$ 31.200.000	$ 4.000.000	$ 32.000.000
					$ 198.850.000		$ 205.350.000		$ 197.390.000		$ 200.530.000

PRESUPUESTO OFICIAL: El valor estimado del presente proceso es de **DOSCIENTOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($200.530.000)**

Nota 1: Se anexa el respectivo estudio de mercado con los debidos soportes los cuales hacen parte integral del presente proceso contractual. Los valore incluyen el IVA.

Nota 2: Presentar la hoja de vida de un ingeniero de sistemas o electrónico con experiencia en la instalación de equipos ofimáticos, certificado por la empresa fabricante y/o distribuidora autorizada de estos equipos. Dicho profesional se considera como un requisito del proceso de convocatoria y su hoja de vida será avalada previo a la suscripción del acta de inicio del contrato.

Nota 3: Los precios unitarios descritos en el cuadro de arriba resultan del sondeo de mercado que se realizó, teniendo en cuenta los descuentos por ley que efectúa el Municipio de Guamal, los cuales se relacionan a continuación:

Descuentos practicados por el Municipio de Guamal:

PERSONA NATURAL

- Estampilla pro cultura: 2%
- Estampilla pro turismo: 2%
- Estampilla Adulto Mayor: 4%
- Estampilla Para la justicia Familiar: 2%
- Estampilla Prodeporte: 1.5%
- Estampilla Unillanos: 1%
- Estampilla por hospital 1%
- Impuesto industria y comercio: 0.10% x 1000

PERSONA JURIDICA

- Estampilla pro cultura: 2%
- Estampilla pro turismo: 2%
- Estampilla Adulto Mayor: 4%
- Estampilla Para la justicia Familiar: 2%
- Estampilla Prodeporte: 1.5%
- Estampilla Unillanos: 1%
- Estampilla por hospital 1%
- Impuesto industria y comercio: 0.10% x 1000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, así como lo preceptuado en el libro 2, parte 2, título 1, capítulo 2 sección 1, subsección 2, Selección Abreviada Subasta Inversa, el municipio incluirá como único factor de selección, el menor precio.

No obstante, la entidad tiene la obligación legal de verificar unas condiciones mínimas de capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y de organización.

Para ello desde la perspectiva jurídica se valorará requisitos que tienen fundamento normativo. Así se verificará: junto con la carta de presentación de la propuesta el RUT, cédula, certificado de existencia y representación legal y registro único de proponentes RUP, los cuales deben ser expedidos dentro del mes anterior a la fecha de cierre del proceso, con el fin de tener mayor certeza sobre la actualidad de la información certificada; autorización para contratar en caso de personas jurídicas; documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos del artículo 7° de la Ley 80 de 1993; garantía de seriedad de la oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015; cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de seguridad social y parafiscales, en atención a lo prescrito en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002; los antecedentes disciplinarios, fiscales, penales, RNMC y REDAM a partir de los cuales se verificará la existencia de algunas causales de inhabilidad, tal consulta será adelantada por la entidad, tal como lo ordena la ley; la existencia de multas y sanciones que pudieran inhabilitar al oferente en virtud de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, lo cual se verificará en el RUP y el formulario establecido para el efecto; compromiso anticorrupción según el formulario establecido por Colombia Compra Eficiente, libreta militar.

Desde el punto de vista técnico se valorará la experiencia del contratista que será verificada en el RUP a partir de los códigos inscritos como experiencia, el valor del contrato, la entidad contratante, pero además serán solicitados los soportes que permitan verificar el estado del contrato, su verdadero alcance a un nivel de detalle que no permite el RUP, etc.

Así mismo, se verificará la ficha técnica en cumplimiento del numeral 1° del artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

En lo relativo a la capacidad financiera y capacidad organizacional, la entidad valorará los indicadores señalados en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

5.1.1 FACTOR HABILITADOR DE LA CAPACIDAD JURÍDICA

En concordancia con lo estipulado en el numeral 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, que define la capacidad jurídica como condición que se verificará para habilitar una oferta, previa a la calificación, se efectuará sobre los documentos solicitados en el pliego de condiciones, así como la verificación de la no existencia de causales de rechazo de la oferta. Adicionalmente, la entidad verificará que el proponente, no se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, la verificación que se hará respecto de las personas naturales o jurídicas, cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal y de los representantes legales de éstos. Se declarará hábil jurídicamente la propuesta que cumpla con todos los requisitos establecidos en el pliego de condiciones respectivo. Para el efecto se verificarán los siguientes documentos:

a. <u>Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo No 1)</u>

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario establecido en el Pliego de Condiciones y deberá estar firmada por la persona natural proponente o por su representante legal debidamente facultado en caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio.

La carta de presentación de la propuesta debe ir acompañada de copia legible de los siguientes documentos:

- Cédula de ciudadanía, del proponente o de su representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal; en caso de consorcios y uniones temporales igualmente deberá allegarse copia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales o de los representantes legales de las personas jurídicas que los conforman.
-
- Copia del RUT. En caso de consorcio o unión temporal, se anexará el RUT de cada uno de sus integrantes.

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

b. <u>Certificado de existencia y representación legal</u>

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal, **con fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre del proceso,** donde acredite que:

- Su duración será igual a la del plazo del contrato y un (1) años más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección de conformidad con lo establecido en el Artículo 6 de la ley 80 de 1993.

- El objeto social de la empresa deberá contener las actividades principales objeto de la presente Convocatoria Pública.

- La cantidad e identidad de cada uno de los socios que conforman la persona jurídica, con excepción de las sociedades anónimas abiertas inscritas en el Registro Nacional de Valores y Emisores. Cuando el proponente esté conformado por personas jurídicas bajo la modalidad SAS, deberá allegar prueba idónea a partir de la cual se pueda establecer la cantidad e identidad de los socios. Lo anterior con el fin de verificar si la persona jurídica se encuentra incursa en el régimen de inhabilidades en los términos establecidos en el literal j del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 1 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de consorcio ó unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado, cumpliendo con los requisitos establecidos anteriormente.

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la **Propuesta,** en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para presentar la **Propuesta,** suscribir el **Contrato** o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar en la **Propuesta** copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la **Propuesta,** la celebración del **Contrato** y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o por una autoridad competente. Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad del juramento.

Si la **Propuesta** fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro del **Mes** anterior a la fecha de presentación de **Propuesta.** Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la **Propuesta,** suscribir el **Contrato** o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar en la **Propuesta** copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la **Propuesta,** la celebración del **Contrato** y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Acta del órgano social competente

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, cuando el proponente sea persona jurídica y su representante legal se encuentre limitado en razón de la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en este proceso, deberá presentar el acta del órgano social competente, en la cual se le otorga facultades para comprometer y representar a la empresa tales como presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, así como su facultad para comprometer la empresa, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o Acta del órgano Social Competente si se requiere.

c. Documento de constitución del consorcio o unión temporal

Los oferentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo, expreso y escrito de la entidad.

En el documento de constitución el proponente deberá señalar como mínimo la siguiente información sobre el consorcio o unión temporal:

- Designación de las personas naturales o jurídicas que conforma el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.
- Para el caso de personas jurídicas, se indicará el nombre e identificación del representante legal así como la manifestación expresa de estar debidamente facultado para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será verificado de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal o en su defecto con el acta del órgano social competente
- Deberá señalarse el nombre del consorcio o unión temporal.
- Se designará la persona que representará a los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes.
- Domicilio del consorcio o unión temporal, y
- Las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, en caso que el proponente sea una unión temporal, se indicará al Municipio los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin consentimiento previo y escrito del Municipio.

Como quiera que los integrantes de los consorcios y uniones temporales deben permanecer bajo la figura asociativa durante el tiempo que subsistan las obligaciones contractuales una de las cuales corresponde a la liquidación del contrato, y que la obligación de liquidar de mutuo acuerdo subsiste hasta antes del término de caducidad de la acción contractual, en el documento de constitución se dejará constancia del tiempo de vigencia del acuerdo el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato.

La responsabilidad de los miembros del consorcio o la unión temporal se regirá por lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias.

d. **Garantía de seriedad de la oferta**

El proponente deberá presentar con su propuesta una garantía de seriedad conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la cual contendrá:

- **Asegurado/Beneficiario:** MUNICIPIO DE GUAMAL - META, NIT. 800.098.193-6.
- **Valor:** No inferior al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del PRESUPUESTO OFICIAL.
- **Vigencia:** TRES (3) MESES contados a partir de la fecha y hora fijadas para el cierre de la presente CONVOCATORIA PUBLICA.
- **Tomador/Afianzado:** si el proponte es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre del representante legal, ni a nombre del consorcio o unión temporal.
- En el evento que la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, en la garantía de seriedad deberá estipularse el nombre o razón social de los integrantes, número de identificación, y porcentajes de participación.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. (Parágrafo 3 artículo 5 Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018).

e. **Pago de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales**

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. Según los términos del artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002.

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos.

El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación 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 la fecha de cierre del proceso, 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.

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

En caso de que el proponente, persona natural, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en certificación, bajo la gravedad de juramento.

De igual manera los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas o naturales que tengan empleados, deberán allegar las certificaciones anteriormente mencionadas correspondientes a dichos integrantes.

f. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y RNMC.

El certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC expedidos por la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y la Policía Nacional respectivamente, será consultado por el evaluador jurídico de conformidad con la normatividad vigente, a efectos de verificar si los oferentes se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad que establece la ley.

g. Multas y sanciones.

La entidad verificará en el RUP el estado de multas y sanciones impuestas al oferente con el fin de verificar si este se encuentra incurso en alguna de las inhabilidades contempladas en la ley. Para este criterio se diligenciará el anexo que se establezca en el pliego de condiciones.

h. Registro único de proponentes.

La inscripción del proponente debe estar vigente y el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio deberá haber sido expedido dentro del mes anterior a la fecha de cierre del proceso.

Inscripción de Personas Extranjeras: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 las personas naturales y jurídicas, extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. En los demás eventos la entidad verificara de forma directa el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

i. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el anexo que se establezca para tal fin en el pliego de condiciones, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado

colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

j. Registro mercantil

Respecto de las personas naturales oferentes deberá allegarse el respectivo certificado de registro mercantil expedido con un término no superior a un (1) mes anterior a la fecha del cierre del proceso (cuando aplique).

Documento vigente de Inspección y Vigilancia expedido por la entidad competente (cuando aplique).

Nota: si el proponente está constituido como entidad sin ánimo de lucro, debe aportar con su propuesta documento vigente de Inspección y Vigilancia que lo habilita, demostrando con ella que se encuentra inscrito y activo con una ESAL, la cual se debe estar vigente. En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberá aportar el certificado (cuando aplique).

k. No encontrarse Bajo las Causales de Inhabilidad o Incompatibilidad.

Inhabilidades e incompatibilidades: Con el fin de verificar que los oferentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad, los interesados deberán presentar diligenciado el FORMATO 3, en caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberá diligenciar el mencionado formulario.

l. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

Los proponentes personas naturales y/o los Representantes Legales de la persona Jurídicas, Consorcio o Uniones Temporales, en cumplimiento del numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022, deberán allegar certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

5.1.2 FACTOR HABILITADOR DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Cuando el proponente del presente proceso de selección sea una persona natural o jurídica, deberá presentar la información financiera requerida en el pliego de condiciones. En caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá presentar la información aquí solicitada.

Las personas naturales y las personas jurídicas extranjeras, deberán presentar la INFORMACIÓN FINANCIERA firmada por el Representante Legal de conformidad con los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y con el artículo 480 del Código de Comercio, con los valores expresados a la moneda colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Toda la información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana.

Cuando en el desarrollo de la evaluación financiera se requiera verificar la información presentada por el proponente, el MUNICIPIO podrá solicitar los documentos adicionales que considere necesarios para el esclarecimiento de la información.

Documentos de contenido financiero objeto de verificación

- Registro único de proponentes

Los interesados en participar en el presente proceso de selección presentarán el Registro Único de Proponentes – RUP, donde conste su inscripción vigente y en firme.

5.1.3 CÁLCULO DE INDICADORES

La Capacidad Financiera y Organizacional será valoradas verificando la información del proponente consignado en el Registro Único de Proponentes, que tengan vigente y en firme en el RUP.

En consecuencia, además de verificar que se haya cumplido de ser el caso la obligación de renovación en la fecha establecida en la ley, la entidad evaluará la información financiera y organizacional que se encuentre vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso, tal como se indica en el párrafo anterior.

Para que un oferente sea considerado HÁBIL deberá cumplir los siguientes indicadores financieros:

- Índice de liquidez

  IL= Activo Corriente / Pasivo Corriente L ≥ 4.08

  Cuando el denominador sea cero, el indicador se califica como hábil.

- Índice de Endeudamiento

  IE= Pasivo Total / Activo Total NE ≤ 0,61

- Razón de cobertura de intereses

  RCI= Utilidad operacional / gastos de intereses RCI ≥ 3.7

  Cuando el denominador sea cero, el indicador se califica como hábil.

- Rentabilidad del Patrimonio

  RP= Utilidad operacional / Patrimonio RP ≥ 0,26

- Rentabilidad del Activo

  RA= Utilidad operacional / Activo total RA ≥ 0,16

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán de acuerdo al método 3 (Suma de los componentes de los indicadores) para el cálculo de indicadores de proponentes plurales del manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

Cuando el proponente no cumpla con los indicadores de Capacidad Financiera y Organizacional objeto de verificación, la propuesta será evaluada como **NO HÁBIL FINANCIERAMENTE**.

5.1.4 CÁLCULO DE INDICADORES DIFERENCIALES PARA MIPYMES, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES – DECRETO 1860 DE 2021

Con la entrada en vigencia del decreto 1860 de 2021, en aplicación del Artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en

los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, los requisitos habilitantes relacionados con los índices de capacidad financiera y capacidad organizacional del presente proceso serán más flexibles para los oferentes que acrediten alguna de las condiciones para los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de la siguiente manera:

- Índice de liquidez

  IL= Activo Corriente / Pasivo Corriente L ≥ 2.04

  Cuando el denominador sea cero, el indicador se califica como hábil.

- Índice de Endeudamiento

  IE= Pasivo Total / Activo Total NE ≤ 0,72

- Razón de cobertura de intereses

  RCI= Utilidad operacional / gastos de intereses RCI ≥ 1.85

  Cuando el denominador sea cero, el indicador se califica como hábil.

- Rentabilidad del Patrimonio

  RP= Utilidad operacional / Patrimonio RP ≥ 0,13

- Rentabilidad del Activo

  RA= Utilidad operacional / Activo total RA ≥ 0,08

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán de acuerdo al método 3 (Suma de los componentes de los indicadores) para el cálculo de indicadores de proponentes plurales del manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

Cuando el proponente no cumpla con los indicadores de Capacidad Financiera y Organizacional objeto de verificación, la propuesta será evaluada como **NO HÁBIL FINANCIERAMENTE**.

6. CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

6.1 Experiencia General

Se verificará **UN (01) CONTRATO** por proponente, el cual deberá estar debidamente registrado en el Registro Único de Proponentes, cuyo objeto haya sido o consistido en la **"ADQUISICIÓN Y LA INSTALACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS"** (no se aceptarán subcontratos o figuras similares), ejecutado y liquidado. El valor reportado en SMMLV deberán ser mayor o igual a UNA (1.0) VEZ el Presupuesto Oficial expresado en SMMLV de la presente vigencia

El contrato aportado como experiencia general deberá estar debidamente registrado en el Registro Único de Proponentes y tener inscrito como mínimo los siguientes códigos UNSPSC:

Códigos UNSPSC	Nombre
43211500	COMPUTADORES
43211600	ACCESORIOS DE COMPUTADOR
43211700	ESCANERES
43212100	IMPRESORAS DE COMPUTADOR

Por tanto, no se deben relacionar en el Anexo establecido para tal fin en el pliego de condiciones, más de un (1) contrato por proponente. En caso de relacionarse más de un (1) contrato, el MUNICIPIO, para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, verificarán sólo el (1) primero en el orden en que aparezcan relacionados en el formulario. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes, sin tener en consideración su porcentaje de participación.

Cuando el proponente no presente el anexo el MUNICIPIO señalará un término para la presentación de dicho formulario, so pena de evaluar la propuesta como NO HÁBIL, el anexo deberá contener la información acorde con los soportes de los contratos aportados como experiencia con la propuesta, sin que haya lugar a adicionar nuevos contratos o información diferente a la que pueda comprobarse con la documentación aportada. Los errores aritméticos y de trascripción en la información de los contratos relacionados serán corregidos por parte de la entidad siempre y cuando esta cuente con la documentación necesaria para tal efecto, el valor corregido será el utilizado para la calificación de este factor.

La verificación de este criterio se hará con base en la información suministrada en el anexo y el Registro Único de Proponentes.

Para efectos de acreditación de la experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente los siguientes documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
B. Constancia bancaria de pago o egresos. (Cuando aplique)
C. factura o documento equivalente
D. Contrato o certificado de la entidad privada
E. Documento contable que demuestre el ingreso generado por la ejecución del contrato (cuando aplique)

El valor del contrato expresado en SMMLV del año de terminación, deberá ajustarse, bien sea por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero anterior de la centésima del valor.

El Municipio de Guamal se reserva el derecho de verificar la información suministrada.

Se calificará a cada propuesta como HÁBIL, si el contrato presentado en la propuesta cumple con los requerimientos anteriormente expuestos.

En caso de que el contrato no cumpla con lo solicitado en el presente pliego de condiciones, se calificará la propuesta como NO HÁBIL

6.2. Experiencia Específica

Se verificará **UN (01) CONTRATO** por proponente, el cual deberá estar debidamente registrado en el Registro Único de Proponentes, cuyo objeto haya sido o consistido en el **"ADQUISICIÓN Y LA INSTALACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE OFIMÁTICA"** (no se aceptarán subcontratos o figuras similares), ejecutado y liquidado. El valor reportado en SMMLV deberán ser mayor o igual a UNA (1.0) VEZ el Presupuesto Oficial expresado en SMMLV de la presente vigencia.

El contrato aportado como experiencia general deberá estar debidamente registrado en el Registro Único de Proponentes y tener inscrito como mínimo los siguientes códigos UNSPSC:

Códigos UNSPSC	Nombre
43211500	COMPUTADORES
43211600	ACCESORIOS DE COMPUTADOR
43211700	ESCANERES
43212100	IMPRESORAS DE COMPUTADOR

Por tanto, no se deben relacionar en el anexo más de un (1) contrato por proponente. En caso de relacionarse más de un (1) contrato, el MUNICIPIO, para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, verificará sólo el (1) primero en el orden en que aparezcan relacionados en el formulario. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia específica conjuntamente en un mismo Formulario. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes, sin tener en consideración su porcentaje de participación.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

Cuando el proponente no presente el anexo el MUNICIPIO señalará un término para la presentación de dicho formulario, so pena de evaluar la propuesta como NO HÁBIL, el formulario deberá contener la información acorde con los soportes de los contratos aportados como experiencia con la propuesta, sin que haya lugar a adicionar nuevos contratos o información diferente a la que pueda comprobarse con la documentación aportada. Los errores aritméticos y de trascripción en la información de los contratos relacionados serán corregidos por parte de la entidad siempre y cuando esta cuente con la documentación necesaria para tal efecto, el valor corregido será el utilizado para la calificación de este factor.

La verificación de este criterio se hará con base en la información suministrada en el anexo con sus respectivos soportes, de cada contrato, que haya ejecutado el proponente.

Dicha experiencia se acreditará de la siguiente manera:

Copia del contrato y copia del acta de recibo final o copia del acta de liquidación del contrato o certificación emitida por el contratante en la cual se pueda verificar toda la información solicitada en el presente pliego de condiciones.

Para efectos de acreditación de la experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente los siguientes documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
B. Constancia bancaria de pago o egresos. (Cuando aplique)
C. Factura o documento equivalente
D. Contrato o certificado de la entidad privada
E. Documento contable que demuestre el ingreso generado por la ejecución del contrato (cuando aplique)

El valor del contrato expresado en SMMLV del año de terminación, deberá ajustarse, bien sea por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero anterior de la centésima del valor.

El Municipio de Guamal se reserva el derecho de verificar la información suministrada.

Se calificará a cada propuesta como HÁBIL, si el contrato presentado en la propuesta cumple con los requerimientos anteriormente expuestos.

En caso de que el contrato no cumpla con lo solicitado en el presente pliego de condiciones, se calificará la propuesta como NO HÁBIL.

***NOTA:* El Municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada.**

Se calificará a cada propuesta como HÁBIL, si el contrato presentado en la propuesta cumple con los requerimientos anteriormente expuestos.

En caso de que el contrato no cumpla con lo solicitado en el presente pliego de condiciones, se calificará la propuesta como **NO HÁBIL.**

7. FICHA TÉCNICA

En cumplimiento del numeral 1° del artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Administrativa y Financiera adjunta al presente estudio mediante Anexo N°. 1 FICHA TÉCNICA de los bienes y/o servicios a adquirir por el municipio de Guamal, la cual se adoptará como parte integral del pliego de condiciones y se publicará de manera simultánea con el proyecto de pliego.

En este orden, el oferente deberá presentar el listado detallado de las condiciones técnicas que posee los bienes y/o servicios ofertados uno a uno. Si las especificaciones técnicas, unidades, códigos UNSPSC corresponden con las establecidas en la ficha técnica suministrada por la entidad para el mismo bien y/o servicio, el oferente se le denominará como HÁBIL siempre y cuando CUMPLA con los aspectos jurídicos, financieros y técnicos incluida la respectiva ficha técnica.

8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Para el presente proceso de selección se hace necesario identificar los riesgos de acuerdo al decreto 1082 Cap.1 Subsección 6 Articulo 2.2.1.1.1.6.1, Articulo 2.2.1.1.1.6.2, Articulo 2.2.1.1.1.6.3, en donde se determinará algunos requisitos habilitantes, procedimientos y demás sistemas de control, teniendo en cuenta el riesgo de proceso de contratación, el valor del objeto del proceso de contratación y en donde se modifica los primeros análisis de demanda y oferta teniendo en cuenta la identificación de riesgos del proceso. La evaluación del riesgo se realizará de acuerdo a los manuales y guías que para el efecto expide Colombia Compra Eficiente.

Una vez realizada la evaluación y calificación de cada uno de los riesgos asociados al proceso de contratación, el municipio decide transferir algunos riesgos al proponente y/o futuro contratista, especificados en la matriz de Riesgos del manual que expide Colombia Compra Eficiente y en donde su numeral 4 establece este tipo de asignación y tratamiento de los riesgos, y en donde en el mismo establece que en principio general el riesgo debe asumirlo la parte que puede afrontarlo en mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras y que dentro de la evaluación y calificación de los riesgos según el numeral 3 del manual de riesgos se establecen fuentes de información como: Opiniones y juicios de especialistas o expertos. A partir de ello el municipio decide establecer unos requisitos habilitantes para seleccionar la opción apropiada teniendo en cuenta el costo y el beneficio de cualquiera de las acciones identificadas para el tratamiento en el riesgo enumeradas y escritas en la matriz que se relaciona a continuación:

N.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamie9nto/Controles a ser implementados	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 del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	No aplica	Declaratoria de desierta del proceso por ausencia de	Traumatismo administrativo para satisfacer la necesidad	2	4	6	Riesgo Alto	Entidad	Verificar las posibles causas que llevaron a la declaratoria de	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Oficina de asuntos jurídicos y contractuales	Inmediata	Una vez resuelto lo pertinente de acuerdo a lo reglado para la	Revisión del expediente	Inmediata

N.	1	2	3	4	5	6
Clase	General	General	General	General	General	General
Fuente	Externo	Externo	Interno	Externo	Externo	Externo
Etapa	Contractual	Selección	Contratación	Contratación	Contractual	Contractual
Tipo	Económico	No aplica	No aplica	No aplica	Económico	Operacional
Descripción	Súbito incremento de los precios o	Colusión dentro del proceso	Que no se firme el contrato	Que no se presenten las garantías requeridas en	Súbito incremento de los precios o	Accidente laboral sufrido en el sitio de
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Afectación económica en el	No permite la trasparencia en los	Retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato y	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento	Afectación económica en el	Demandas y sanciones en contra
Probabilidad	1	2	1	1	1	4
Impacto	3	3	5	3	3	4
Valoración	4	5	6	4	4	5
Categoría	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Bajo	Riesgo bajo	Riesgo alto
¿A quién se le asigna?	Proponente	Entidad	Entidad	Proponente	Contratista	Contratista
Tratamie9nto/Controles a ser implementados	Requerir al contratista	Solicitud de carta anticorrupción/trabajo	Hacer exigible la póliza de garantía de seriedad de la	Requerir al contratista	Estipulación en el contrato de los	Implementación de planes de
Probabilidad	1	1	1	1	1	1
Impacto	1	1	1	1	1	1
Valoración del Riesgo	2	2	2	2	2	2
Categoría	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
Impacto después del tratamiento						
¿Afecta la ejecución del contrato?	SI	SI	SI	SI	Si	Si
Responsable por implementar el tratamiento	Oficina de asuntos jurídicos y contractuales	Oficina de asuntos jurídicos y contractuales	Oficina de asuntos jurídicos y contractuales	Oficina de asuntos jurídicos y contractuales	Contratista	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Inmediata	Inmediata	Al día siguiente del establecido en el pliego de	Al día siguiente del establecido en el pliego	Inicio del contrato	Inicio del contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Una vez se surta lo resuelto para tal fin	Una vez se surta lo resuelto para tal fin	Una vez se surta lo resuelto para tal fin	Una vez se surta lo resuelto para tal fin	Terminación del contrato	Terminación del contrato
¿Cómo se realiza el	Verificación de los documentos allegados	Verificación de los documentos allegados	Adelantar la actuación administrativa para declarar	Verificando los términos establecidos en el	Control a precios del mercado	Control y vigilancia en pagos de seguridad
Periodicidad	Inmediata	Inmediata	Inmediata	Inmediata	En la ocurrencia del evento	En la ocurrencia del evento
Monitoreo y revisión						

N.	7	8	9	10	11
Clase	General	General	General	General	General
Fuente	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo
Etapa	Contractual	Contractual	Contractual	Contractual	Contractual
Tipo	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Daños y/o perdidas
Descripción	Cambios en la legislación tributaria	Retraso en los pagos por parte del	Estimación inadecuada de	Demoras en el proceso de importación y	Retrasos en la ejecución de actividades
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Afectación económica y operacional	Afectación económica y operacional	Afectación económica y	Retrasos en la ejecución de actividades	4
Probabilidad	1	1	2	4	4
Impacto	2	2	3	4	4
Valoración	3	3	5	5	8
Categoría	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo alto
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratante	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamie9nto/Controles a ser implementados	Estipulación en el contrato para	Control de recursos mediante la reserva	Control y vigilancia por	Implementación de planes de contingencia	Elaboración de cronograma de
Probabilidad	1	1	1	1	1
Impacto	1	1	1	1	1
Valoración del Riesgo	2	2	2	2	2
Categoría	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	No	Si	Si	Si
Responsable por implementar el tratamiento	Contratista	Contratante y contratista	Contratista y supervisor	Contratista	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Inicio del contrato	Inicio del contrato	Inicio del contrato	Ejecución del contrato	Ejecución del contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Terminación del contrato	Terminación del contrato	Terminación del contrato	Terminación del contrato	Terminación del contrato
¿Cómo se realiza el	Seguimiento a la legislación	Control a los pagos	Control y vigilancia por	Control y vigilancia por parte de la supervisión	Control y vigilancia por parte de la supervisión
Periodicidad	Mensual	En la ocurrencia del pago	Mensual	En la ocurrencia del evento	En cada actividad realizada
Monitoreo y revisión					

9. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en la subsección 1 de la sección 3 del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo a la naturaleza y tipo de servicio que será prestado, se considera la exigencia al contratista de constituir a favor del Municipio de Guamal - Meta, una póliza de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos:

a) Cumplimiento: Su cuantía será equivalente al 20% del valor del contrato, con vigencia igual a la del plazo del contrato garantizado y cuatro (4) meses más.

b) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Su cuantía será equivalente al 20% del valor del contrato, con vigencia igual a la del plazo del contrato garantizado y doce (12) meses más.

10. ACUERDOS COMERCIALES

El municipio de Guamal – Meta, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo a los lineamientos realizados por Colombia Compra eficiente a través del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, determina a continuación la aplicabilidad de los Acuerdos Comerciales para el presente proceso de contratación.

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de contratación cubierto con el acuerdo comercial
Chile	Si	No	-	-
Triángulo Norte (Guatemala)	No	No	-	-
Estados AELC	Si	No	-	-
Unión Europea	Si	No	-	-
Decisión 439 de 1998	Si	Si	No Aplica	Si
Alianza Pacifico (Chile – Perú)	Si	No	-	-
Costa Rica	Si	No	-	-

Obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales para el presente proceso contractual:

- Trato nacional

11. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

RUBRO	NOMBRE	VALOR
2.1.2.02.02.006-1.2.1.0.00-62284	Comercio Y Distribucion; Alojamiento; Servicios De Suministro De Comidas Y Bebidas; Servicios De Transporte; Y Servicios De Distribucion De Electricidad, Gas Y Agua - 1.2.1.0.00 Ingresos Corrientes De Libre Destinación - Comercio Al Por Menor De Computadores Y Programas De Informatica Integrados En Establecimientos Especializados	DOSCIENTOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($200.530.000)

JORGE LUIS GAONA ÁVILA
Secretario Administrativo y Financiero

Elaboró: Naila Rey Rodas Cargo: Abg. CPS 006-2025	Revisó y aprobó: Jorge Luis Gaona Ávila Cargo: Secretario Administrativo y Financiero