

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GA-FO-008
		Versión: 3
		Fecha de emisión: 30/06/2022

- 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.
- 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.
- 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 cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
- La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
- 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.
- En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
- La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Para el caso específico de la Personería Municipal de Floridablanca y conforme a las reglas establecidas en el Artículo 2 Numeral 2 Literal b de la Ley 1150 de 2007, la menor cuantía para la Personería Municipal de Floridablanca asciende a la suma de **TRECIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL DE PESOS MCTE (\$398.580.000)**, por lo que, en el presente procedimiento, según el análisis de mercado, el monto a utilizar es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía.

Se aplicará el procedimiento señalado en el Decreto 1082 de 2015 (subsección 5 Mínima Cuantía, arts. 2.2.1.2.1.5.1 y ss.) y de acuerdo a las reglas establecidas en el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011 (Mediante el cual se adiciona el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007).

En el caso de la Personería Municipal de Floridablanca se considera mínima cuantía hasta el monto de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$39.858.000)**.

2.

NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

La Personería Municipal de Floridablanca, en cumplimiento de su misión institucional, debe velar por la promoción, guarda y defensa de los derechos humanos, el control administrativo y disciplinario, la vigilancia de la gestión pública y la garantía del interés general de los ciudadanos. Para el adecuado cumplimiento de estas funciones misionales y de control, se requiere que el

equipo humano cuente con herramientas tecnológicas idóneas, seguras y actualizadas, que les permitan ejercer sus labores de forma eficiente y oportuna.

Actualmente, la entidad enfrenta limitaciones en sus condiciones operativas por la obsolescencia, insuficiencia o deterioro de los equipos de cómputo y tecnológicos con los que cuenta, lo cual impacta negativamente en el desempeño institucional y en la atención adecuada a la ciudadanía.

En este sentido, se identificó la necesidad de adquirir equipos de cómputo licencias de software para los nuevos dispositivos y un escáner, como herramientas indispensables para fortalecer los procesos internos y responder oportunamente a los requerimientos ciudadanos y administrativos.

La contratación que se proyecta permitirá superar las deficiencias actuales en infraestructura tecnológica, garantizar el cumplimiento de estándares mínimos de calidad y productividad, y propiciar un entorno laboral más eficiente y articulado con las exigencias del servicio público. Asimismo, contribuirá al cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia, economía y celeridad que rigen la función administrativa.

Esta necesidad ha sido debidamente soportada mediante el análisis de mercado y la elaboración de los estudios técnicos respectivos, conforme a lo previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, LICENCIAS DE SOFTWARE Y ESCÁNER PARA ATENDER LAS NECESIDADES OPERATIVAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE SUS FUNCIONES MISIONALES Y DE CONTROL

3.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Según lo establecido en la Codificación Estandarizada Internacional para Bienes y Servicios para el comercio electrónico (UNSPSC de Naciones Unidas) y lo establecido en el Numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.5.1 del Decreto 1082 de 2015, a continuación, se relacionan los servicios a suministrar según lo señalado en el clasificador de Bienes y Servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
Computadores	43	21	15

3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GA-FO-008
		Versión: 3
		Fecha de emisión: 30/06/2022
2	<p>COMPUTADOR TODO EN UNO</p> <p>Procesador Intel® Core™ i3-N305 (8C / 8T, Max Turbo up to 3.8GHz, 6MB). Graphics Integrated Intel® UHD Graphics. Chipset Intel® SoC Platform. Memory 1x 8GB SO-DIMM DDR4-3200. Memory Slots One DDR4 SO-DIMM slot. Max Memory[1] Up to 16GB DDR4-3200</p> <p>Storage 512GB SSD M.2 PCIe® NVMe®.Optane™ Memory None</p> <p>Storage Support[2] One drive, up to 512GB M.2 SSD. Card Reader None. Optical None.</p> <p>Audio Chip High Definition (HD) Audio</p> <p>Speakers 2Wx2. Camera HD. Microphone Mono. Power Supply 65W 89% Adapter.</p> <p>DESIGN</p> <p>Display[3] 23.8" FHD (1920x1080) IPS Anti-glare 250nits, 99% sRGB. Touchscreen None.</p> <p>Keyboard USB Calliope Keyboard, White, Spanish (LA). Mouse USB Calliope Mouse, White. Expansion Slots Two M.2 slots (one for WLAN, one for SSD). Case Color Cloud Grey. Stand Tilt Stand. Pen Pen Not Supported. Form Factor AIO (24 inches) Dimensions (WxDxH)[4] 539.3 x 185 x 422.78 mm (21.23 x 7.3 x 16.65 inches). Weight[5] Around 4.3 kg (9.47 lbs).</p> <p>CONNECTIVITY</p> <p>Ethernet Integrated 100/1000M. WLAN + Bluetooth® Wi-Fi® 6, 802.11ax 2x2 + BT5.2. WWAN Non-WWAN. Rear Ports</p> <p>2x USB-A (Hi-Speed USB / USB 2.0)</p> <p>2x USB-A (USB 10Gbps / USB 3.2 Gen 2)</p> <p>1x HDMI®-out 1.4b</p> <p>1x Ethernet (RJ-45)</p> <p>1x headphone / microphone combo jack (3.5mm)</p> <p>SECURITY & PRIVACY</p> <p>Security Chip Firmware TPM 2.0 integrated in SoC. Physical Locks Kensington® Security Slot™.</p> <p>SERVICE</p> <p>Base Warranty 1-year, Courier or Carry-in. Included Upgrade None</p> <p>CERTIFICATIONS</p> <p>Green Certifications 1. ErP Lot 3/7 2. GREENGUARD® 3. RoHS compliant</p> <p>SOFTWARE</p> <p>Operating System None. Bundled Software None</p>	
3	<p>LICENCIA PARA EQUIPO NUEVO NO TRANSFERIBLE FQC-10553 OEM WINDOSWS PRO 11X64BITS SAPNISH</p>	
4	<p>ESCANER</p> <p>Escáner a color dúplex de una pasada con alimentación de hojas</p> <p>Método de escaneo: Carro fijo y documento en movimiento</p> <p>Alimentación de papel: Alimentación vertical (cara abajo)</p> <p>Sensor óptico: Sensor de imagen de contacto a color (CIS)</p> <p>Fuente de luz: LED RGB de 3 colores</p> <p>Resolución óptica: 600 dpi</p> <p>Máxima resolución interpolada: 1.200 dp</p> <p>Velocidad del escáner/ (ADF): Blanco y negro, color, escala de grises, 300 dpi y 300 dpi: 35 ppm (simplex)/70 ipm (dúplex)</p> <p>Área máxima de escaneo: Mínimo: 5,1 cm x 5,1 cm (2" x 2"), Máximo: 21,6 cm x 609,6 cm (8,5" x 240") a 200 dpi. Máximo: 21,6 cm x 546,1 cm (8,5" x 215") a 300 dpi</p> <p>Profundidad de bits del escáner: RGB: 30 bits de entrada/24 bits de salida</p> <p>Formatos soportados: BMP, JPEG, PDF, PDF habilitado para búsqueda, PNG, TIFF</p> <p>Gramaje de papel: 27 g/m2 – 413 g/m2</p> <p>Capacidad máxima: 50 páginas</p> <p>Escaneo automático a dos caras: Sí</p> <p>Ciclo máximo de trabajo diario: Hasta 4.000 páginas</p> <p>Kit para rodillo: 200.000 ciclos</p> <p>Sistemas operativos:Windows® 10, Windows® 8/8.1, Windows® 7</p> <p>Mac OS X® 10.10.x – Mac OS® 10.15.x El software requiere conexión a internet para</p>	

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GA-FO-008
		Versión: 3
		Fecha de emisión: 30/06/2022
	descargar e instalar Peso y dimensiones (ancho x profundidad x altura): 3,7 kg 16,8 cm x 29,5 cm x 17,5 cm (6,6" x 11,6" x 6,9") Cumple con la norma RoHS	

3.3 PLAZO:

El contrato que resultare del presente proceso de selección, tendrá un plazo de ejecución **DE DOS (02) MESES O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO**, lo que primero ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Entregar los servicios que conforman el objeto y alcance del mismo a la Personería Municipal de Floridablanca, dentro del plazo estipulado de acuerdo con las especificaciones aprobadas por el supervisor y la constancia de recibido por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera de la Personería Municipal de Floridablanca.
2. Garantizar que los bienes y/o servicios cumplan con todas las características y especificaciones técnicas requeridas por la Personería Municipal de Floridablanca, según los estudios previos, el contrato y la oferta del proponente.
3. Prestar el servicio de manera oportuna de acuerdo a lo relacionado en el objeto del contrato y con las características descritas en las especificaciones técnicas que dan alcance al mismo.
4. Asumir el total de las obligaciones que se deriven del vínculo laboral con el personal que emplee en el cumplimiento del objeto del contrato tales como salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás que, de conformidad con la Ley, deban ser asumidos por el empleador.
5. Constituir las garantías exigidas dentro del término pactado y cumplir con los gastos e impuestos que se requieran para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, de ser aplicables.
6. Cumplir con el plazo fijado en el contrato para la ejecución del objeto del contrato.
7. Sostener los valores presentados en la oferta. Todos los costos en los que incurra el contratista (pasajes, viáticos, etc.) estarán a su cargo y en ningún caso ocasionará pago alguno por parte de la Personería Municipal de Floridablanca.
8. Recibir y tramitar las peticiones y reclamaciones relacionadas con la prestación del servicio y resolverlas en la mayor brevedad posible.
9. Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la Ley.
10. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del objeto de la entidad.
11. Garantizar que toda la documentación que se produzca en el desarrollo de la ejecución del contrato, es de propiedad de la Personería Municipal de Floridablanca.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GA-FO-008
		Versión: 3
		Fecha de emisión: 30/06/2022

12. Abstenerse de divulgar o utilizar información confidencial ala que hayan tenido acceso el contratista o sus dependientes, sin estar facultados para ello, con el fin de tener provecho para sí mismos o para terceros.
13. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones que en el ejercicio de las actividades que dentro del desarrollo del contrato, se cumplan, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.

3.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Suministrar e instalar los equipos de cómputo, licencias de software y escáner requeridos, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, en la invitación a presentar oferta y en la oferta presentada por el contratista.
2. Acreditar la originalidad y legalidad de los bienes suministrados, mediante la entrega de los respectivos certificados de garantía, manuales de usuario, licencias válidas y cualquier otra documentación técnica o comercial que certifique su autenticidad y procedencia.
3. Realizar la instalación, configuración básica y puesta en funcionamiento de los equipos de cómputo y del escáner, asegurando su adecuado funcionamiento, conexión a red y compatibilidad con el entorno tecnológico de la entidad.
4. Garantizar que todos los bienes objeto del contrato sean entregados con sus respectivos accesorios, cables, cargadores, periféricos y demás elementos necesarios para su funcionamiento básico.
5. Entregar las licencias de software asegurando que estén debidamente activadas y habilitadas para su uso conforme al número de equipos adquiridos.
6. Realizar la entrega de todos los bienes en las instalaciones de la Personería Municipal de Floridablanca, en la dirección, fecha y horario que indique el supervisor del contrato.
7. Garantizar un mínimo de 12 meses de garantía para los equipos de cómputo y escáner, contados a partir de la entrega a satisfacción.

3.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN:

 Personería de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GA-FO-008
		Versión: 3
		Fecha de emisión: 30/06/2022

La ejecución del presente Contrato se hará en las instalaciones dispuestas por el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, las cuales deberán estar ubicadas en el área metropolitana de Bucaramanga.

3.8 SUPERVISIÓN:

De conformidad con el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual y vigilar la correcta ejecución del objeto contractual, la supervisión del contrato será ejercida por el **DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.**

El supervisor está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad siempre y cuando las mismas estén sujetas a lo estipulado en el contrato.

Todas las comunicaciones u órdenes destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.

Serán funciones de quienes ejerzan el control de ejecución, las tendientes a asegurar que las partes cumplan con las obligaciones pactadas en el contrato, en la invitación a presentar propuesta y en la Ley, para la correcta ejecución de su objeto.

El supervisor está obligado a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto del contrato y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con los Artículos 4,14 y 53 de la misma norma, este último artículo modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011.

4. MARCO LEGAL

4.1 ESTUDIO ECONÓMICO:

Para la elaboración del estudio de mercado o soporte económico para el presente proceso cuyo objeto es: **“ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO, LICENCIAS DE SOFTWARE Y ESCANER PARA ATENDER LAS NECESIDADES OPERATIVAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE SUS FUNCIONES MISIONALES Y DE CONTROL”**, la Personería Municipal de Floridablanca solicitó cotizaciones a posibles proveedores del servicio, teniendo respuesta de los proveedores SHOPPING PC, CREDICUMPUTO DEL ORIENTE, Y PC SISTEM, de los cuales se procedió a tomar el promedio de cada uno de los ítems cotizados, obteniendo el siguiente resultado:

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	PROMEDIO
COMPUTADOR TODO EN UNO Procesador AMD Ryzen™ 5 7520U 4 núcleos de CPU, 8 hilos, Frecuencia Base de 2.8 GHz hasta 4.3 GHz Frecuencia Máxima, 6 MB de Cache L2 + L3 Chipset Integrado en el procesador Sistema Operativo FreeDOS en Español. Pantalla LCD delgada de 23.8" en diagonal con retroiluminación LED, FHD (1920x1080), con antirreflejo, de 250 nits, UWVA Gráficos Integrada: AMD Radeon™ 610M Memoria RAM 16 GB LPDDR5 3200MT/s Memoria soldada, no actualizable. Almacenamiento Unidad de estado solido M.2 SSD 512 GB 2280 PCIe NVMe Value Teclado Teclado HP alámbrico en Español Mouse Mouse HP alámbrico Audio HD con códec Realtek ALC3274, con altavoces estéreo integrados Cámara Web Webcam 5Mp con arreglo de doble micrófono digital integrado Conectividad LAN: Realtek® RTL8111HSH-CG Gigabit Ethernet WLAN: Realtek RTL8852BE Wi-Fi 6 802.11+ Bluetooth 5.3 Fuente de poder Adaptador AC de 90 Watt, eficiencia promedio de 88% Interfaces (1) USB Tipo-C 3.2 Gen 1, (2) USB Tipo-A 3.2 Gen 1 (1 para carga), (2) USB Tipo-A 2.0, (1) Conector en combo de Microphone/Headphone, (1) Ethernet RJ-45, (1) HDMI 1.4 out (1) Conector para adaptador de energía AC, Slots Bahías, (1) M.2 PCIe x1 2230 (para tarjeta inalámbrica), (1) M.2 PCIe x4 2280 (para almacenamiento), (1) conector de almacenamiento SATA (1) Bahía interna de 2.5"	UNIDAD	2	\$ 4.976.889,00	\$ 5.950.000,00	\$ 5.360.000,00	\$ 5.428.963,00
COMPUTADOR TODO EN UNO Procesador Intel® Core™ i3-N305 (8C / 8T, Max Turbo up to 3.8GHz, 6MB). Graphics Integrated Intel® UHD Graphics. Chipset Intel® SoC Platform. Memory 1x 8GB SO-DIMM DDR4-3200. Memory Slots One DDR4 SO-DIMM slot. Max Memory[1] Up to 16GB DDR4-3200 Storage 512GB SSD M.2 PCIe® NVMe®.Optane™ Memory None Storage Support[2] One drive, up to 512GB M.2 SSD. Card Reader None. Optical None. Audio Chip High Definition (HD) Audio Speakers 2Wx2. Camera HD. Microphone Mono. Power Supply 65W 89% Adapter. DESIGN Display[3] 23.8" FHD (1920x1080) IPS Anti-glare 250nits, 99% sRGB. Touchscreen None. Keyboard USB Calliope Keyboard, White, Spanish (LA). Mouse USB Calliope Mouse, White. Expansion Slots Two M.2 slots (one for WLAN, one for SSD). Case Color Cloud Grey. Stand Tilt Stand. Pen Pen Not Supported. Form Factor AIO (24 inches) Dimensions (WxDxH)[4]	UNIDAD	3	7.458.623,00	\$ 7.470.000,00	\$ 8.400.000,00	\$ 7.776.207,67

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA				Código: GA-FO-008	
					Versión: 3	
					Fecha de emisión: 30/06/2022	
539.3 x 185 x 422.78 mm (21.23 x 7.3 x 16.65 inches). Weight[5] Around 4.3 kg (9.47 lbs). CONNECTIVITY Ethernet Integrated 100/1000M. WLAN + Bluetooth® Wi-Fi® 6, 802.11ax 2x2 + BT5.2. WWAN Non-WWAN. Rear Ports 2x USB-A (Hi-Speed USB / USB 2.0) 2x USB-A (USB 10Gbps / USB 3.2 Gen 2) 1x HDMI®-out 1.4b 1x Ethernet (RJ-45) 1x headphone / microphone combo jack (3.5mm) SECURITY & PRIVACY Security Chip Firmware TPM 2.0 integrated in SoC. Physical Locks Kensington® Security Slot™. SERVICE Base Warranty 1-year, Courier or Carry-in. Included Upgrade None CERTIFICATIONS Green Certifications 1. ErP Lot 3/7 2. GREENGUARD® 3. RoHS compliant SOFTWARE Operating System None. Bundled Software None						
LICENCIA PARA EQUIPO NUEVO NO TRANSFERIBLE FQC-10553 OEM WINDOSWS PRO 11X64BITS SAPNISH	UNIDAD	5	\$ 4.948.672,00	\$ 5.000.000,00	\$ 5.500.000,00	\$ 5.149.557,33
ESCANER Escáner a color dúplex de una pasada con alimentación de hojas Método de escaneo: Carro fijo y documento en movimiento Alimentación de papel: Alimentación vertical (cara abajo) Sensor óptico: Sensor de imagen de contacto a color (CIS) Fuente de luz: LED RGB de 3 colores Resolución óptica: 600 dpi Máxima resolución interpolada: 1.200 dp Velocidad del escáner/ (ADF): Blanco y negro, color, escala de grises, 300 dpi y 300 dpi: 35 ppm (simplex)/70 ipm (dúplex) Área máxima de escaneo: Mínimo: 5,1 cm x 5,1 cm (2" x 2"), Máximo: 21,6 cm x 609,6 cm (8,5" x 240") a 200 dpi. Máximo: 21,6 cm x 546,1 cm (8,5" x 215") a 300 dpi Profundidad de bits del escáner: RGB: 30 bits de entrada/24 bits de salida Formatos soportados: BMP, JPEG, PDF, PDF habilitado para búsqueda, PNG, TIFF Gramaje de papel: 27 g/m2 – 413 g/m2 Capacidad máxima: 50 páginas Escaneo automático a dos caras: Sí Ciclo máximo de trabajo diario: Hasta 4.000 páginas Kit para rodillo: 200.000 ciclos Sistemas operativos:Windows® 10, Windows® 8/8.1, Windows® 7 Mac OS X® 10.10.x – Mac OS® 10.15.x El software requiere conexión a internet para descargar e instalar Peso y dimensiones (ancho x profundidad x altura): 3,7 kg 16,8 cm x 29,5 cm x 17,5 cm (6,6" x 11,6" x 6,9") Cumple con la norma RoHS	UNIDAD	1	\$ 2.567.733,00	\$ 2.618.000,00	\$ 2.650.000,00	\$ 2.611.911,00
\$ 20.966.639,00						

supervisor del contrato, factura y/o documento equivalente y constancia de cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Parafiscales (cuando ello haya lugar), cuando corresponda y acta de liquidación del contrato para la última cuenta.

Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

4.5 COSTOS INSTITUCIONALES:	
GRAVÁMENES SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA Y MENOR DE 10 SMMLV
ESTAMPILLA PRO UIS 2%	SI
ESTAMPILLA PRO HOSPITAL 2%	SI
ESTAMPILLA PRO CULTURA 2% (Contratos que Superen 232 UVT)	SI
ESTAMPILLA PRO BIENESTAR DEL ANCIANO 2%	SI

5. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se procede a establecer para el presente proceso contractual, cuál será el factor de riesgo previsible en cuanto a alteración del equilibrio económico del contrato. Se entiende por riesgo cualquier posibilidad que pueda afectar la ejecución del contrato, que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, que atente contra el equilibrio económico para las dos partes. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución y valor del contrato para que sea asumido. Los riesgos que puede tener la ejecución del contrato objeto de la presente contratación pueden ser:

RIESGOS IMPREVISIBLES: Son aquellos hechos o circunstancias cuya previsión no es factible, es decir su ocurrencia no se puede prever y estarán considerados como costo del contrato, tanto los directos como los indirectos.

RIESGOS PREVISIBLES: No se calculan riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. La tipificación del riesgo es el proceso de caracterización de los riesgos que pueden preverse en las diferentes etapas del contrato, agrupándolos dentro de diferentes clases que presenten características similares.

N	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	PRIORIDAD
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	NO SE SATISFACE LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD	3	4	ALTO	ALTO
2	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	NO ENTREGA DE LOS ELEMENTOS Y SERVICIOS CONTRATADOS	NO SE SATISFACE LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD	3	4	ALTO	ALTO

CLASE DE RIESGOS	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO			ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO
	No.	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	ENTIDAD	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA	PROBABILIDAD DE LA OCURRENCIA
JURÍDICOS Y/O LEGALES Y/O DOCUMENTALES	1	Errores involuntarios que hayan quedado en la invitación, estudios previos, anexos técnicos, operaciones aritméticas y/o demás documentos del proceso de mínima cuantía	Hace referencia a cualquier error que se pueda presentar en los archivos publicados en la página Web. Riesgo que asume la entidad y el contratista. Es obligación de las dos partes informar oportunamente y antes del cierre del proceso estos eventos, con el fin de proceder a su solución mediante adendas en caso de ser necesario.	X	X	BAJA
	2	No suscripción del contrato o cambios en las condiciones ofertadas por el contratista	Riesgos que asume el contratista		X	BAJA
	3	Cambios en la situación financiera del Contratista	Riesgos que asume el contratista y la entidad	X	X	BAJA
	4	Inclusión de condiciones adicionales que cambian la situación financiera o exigen mayores recursos financieros del contratista	Riesgos que asume el contratista		X	BAJA
TÉCNICO S Y/O DE EJECUCIÓN	1	Modificación en las exigencias de carácter legal en la ejecución del contrato	Riesgos que asume el contratista		X	BAJA
	2	Incumplimiento de las condiciones exigidas en los pliegos de condiciones	Riesgos que asume el contratista		X	BAJA

- a. Riesgo Económico: Se considera que este tipo de riesgo no se generaría en la presente contratación.
- b. Riesgo Social: Se considera que este tipo de riesgo no afectaría el equilibrio contractual para la contratación de las pólizas de seguros que amparen a los funcionarios, los bienes muebles, inmuebles e intereses patrimoniales de propiedad de la Personería Municipal de Floridablanca.
- c. Riesgos Operacionales: Se considera que este tipo de riesgo no se generaría en la contratación de las pólizas de seguros que amparen a los funcionarios, los bienes muebles, inmuebles e intereses patrimoniales de propiedad de la Personería Municipal de Floridablanca.
- d. Riesgos financieros: Se considera que este tipo de riesgo no se generaría en la póliza de seguros que amparen a los funcionarios, los bienes muebles, inmuebles e intereses patrimoniales de propiedad de la Personería Municipal de Floridablanca.
- e. Riesgos regulatorios: No se consideran riesgos previsibles en atención a que una vez firmado el contrato este se regirá por leyes vigentes al momento de su celebración.
- f. Riesgo de la Naturaleza: No se consideran riesgos previsibles en atención a que la probabilidad de ocurrencia de una afectación para el desarrollo del objeto contractual por riesgos de la naturaleza es poco probable.
- g. Riesgos ambientales: No aplica este riesgo, por cuanto se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas

 Personería de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GA-FO-008
		Versión: 3
		Fecha de emisión: 30/06/2022

retributivas y de uso del agua, situaciones que no se presentan en la presente contratación.

- h. Riesgos Tecnológicos: Se considera que este tipo de riesgo no se generaría en la contratación.

5.1 ASUMIDOS POR LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA:

- Los efectos derivados de la existencia del daño emergente del contratista por la ocurrencia de hechos de Fuerza mayor o Caso Fortuito, en los términos del Contrato y la legislación existente.
- Demora en los pagos, por causas imputables a la Personería Municipal de Floridablanca.
- Demora en las definiciones o decisiones que dependan de la Personería Municipal de Floridablanca.
- Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al proyecto, incluidas las que realicen alguna modificación del régimen de impuestos aplicables al contrato ante lo cual se modificará el contrato, adicionando el valor faltante para que el equilibrio económico se mantenga.

La entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el contratista en la oportunidad para tal fin.

Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el contrato permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la propuesta por parte del Contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación de equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

5.2 ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA:

- Estimación inadecuada de costos y variaciones de precios de los bienes e insumos requeridos para la ejecución del contrato, en razón de que el valor del contrato que se suscriba como consecuencia del proceso de selección es a precio global, el contratista debe responder por el precio ofrecido en su propuesta, el cual refleja la sumatoria de todos los aspectos que componen su propuesta económica.
- Los sobrecostos generados por la NO disponibilidad de transporte, equipos, logística, personal e infraestructura, con base en las obligaciones asumidas y teniendo en cuenta que para el desarrollo del objeto contractual debe conseguir todos estos elementos considerados necesarios para cumplir con la prestación del servicio.
- Incumplimiento de subcontratistas: El contratista asume todo el riesgo, sobre los subcontratistas que se encuentran dentro de la esfera de control de éste.
- Incremento de impuestos y aranceles que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GA-FO-008
		Versión: 3
		Fecha de emisión: 30/06/2022

6. GARANTÍAS

6.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, la Garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

SUFICIENCIA: El valor de esta garantía deberá ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia de la duración del mismo y seis meses (06) o más, en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

6.2 GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015, la Garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del contrato debe cubrir:

- PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de esta garantía deberá ser del cinco (5%) del valor del contrato, en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.13. del decreto 1082 de 2015.

6.3 GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS BIENES:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, la Garantía de calidad del servicio del contrato debe cubrir:

- CALIDAD DEL LOS BIENES:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, y su valor deberá ser del 10% del valor del contrato y seis (06) meses más.

6.4 TÉRMINO PARA ENTREGA DE LA GARANTÍA:

El contratista entregará a la Personería Municipal de Floridablanca, a más tardar dentro del siguiente día hábil a la suscripción del contrato, las garantías requeridas.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GA-FO-008
		Versión: 3
		Fecha de emisión: 30/06/2022

6.5 REQUISITOS GENERALES DE LA GARANTÍA:

En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser la Personería Municipal de Floridablanca.

En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal: La póliza de garantía debe ser otorgada a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto, en caso de Consorcio o Unión Temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante legal del Consorcio o Unión Temporal.

Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. La PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación.

La póliza deberá estar firmada en **ORIGINAL** por el tomador, esto es, por el contratista.

7. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1 REQUISITOS HABILITANTES PARA ESTE PROCESO:

CAPACIDAD JURÍDICA		
El proponente deberá acreditar que cuenta con capacidad jurídica para prestar los bienes, obras, o servicios que ofrecerá a la entidad y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación, conforme lo siguiente:		
ITEM	DOCUMENTO	REQUISITO
1	Carta de presentación de la Oferta	Diligenciar y firmar formato.
		Poder cuando se firma la propuesta mediante apoderado.
		Según modelo en todo su contenido.
		Presentación del documento.
2	Documento de identificación y fotocopia libreta militar (Varones menores de 50 años) de la Persona Natural o del Representante Legal de la Persona Jurídica o del representante designado en el Consorcio o Unión Temporal	Presentación del documento
3	ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:	



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA

Código: GA-FO-008

Versión: 3

Fecha de emisión:
30/06/2022

	PERSONA NATURAL: Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio	Presentación del documento.
		La actividad comercial debe ser concordante con el objeto de la contratación y actividad registrada en la DIAN.
		Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre.
	PERSONA JURÍDICA: Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.	Presentación del documento.
		Objeto Social debe ser concordante con el objeto de la contratación.
		Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre.
	DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Certificado de Existencia y Representación Legal de cada integrante.	Presentación del documento.
		Objeto social debe ser concordante con el objeto de la contratación.
		Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre.
		Fotocopia de la Cédula de ciudadanía de cada integrante.
		Indicación de términos (el tiempo de duración será igual al plazo del contrato y hasta tanto se produzca la liquidación del mismo, sin perjuicio de las obligaciones asumidas por concepto de la garantía, caso en el cual subsistirá hasta el vencimiento de la misma).
		Designación del Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal
		Poder cuando se firma la Propuesta mediante apoderado
		Autorización a los Representantes Legales de cada integrante para presentar oferta en Consorcio o Unión Temporal
4	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural o jurídica y su representante legal (expedido por la Procuraduría General de	Estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

9	Certificado de pago de los aportes a la seguridad social	Diligenciar y firmar certificado de encontrarse al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales
		Persona Natural: Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, además, el pago de dichos aportes y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.
		Presentación de los comprobantes de pago y planillas vigentes al momento del cierre y entrega de ofertas.
		Persona jurídica: Se hace necesario que acrediten el cumplimiento oportuno de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales, en los últimos dos (2) meses previos al cierre del presente proceso de selección.
10	Certificado de No sanciones o incumplimientos	Consorcio y/o Unión Temporal: El presente requisito deberá acreditarse de manera individual y cumplir con los requisitos señalados en el párrafo anterior, y en caso de ser persona natural mediante el correspondiente recibo de pago o copia de las planillas de pago.
		Diligenciar y firmar formato
11	Registro Único Tributario (RUT)	Presentación del documento (Debe estar inscrito en una actividad concordante con el objeto de la contratación).
DOCUMENTOS TÉCNICOS Y EXPERIENCIA		
Para habilitar la propuesta el ofertante deberá acreditar la siguiente experiencia (las certificaciones de los contratos deben, en lo posible, presentarse con indicación de la clasificación del objeto del		

contrato de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios). **Nota:** No serán tenidos en cuenta los contratos que se encuentren en ejecución, ni las auto certificaciones.

11	EXPERIENCIA	
	PERSONA NATURAL O JURÍDICA	<p>Para verificar la experiencia se tendrá en cuenta que el proponente acredite que, a la fecha de cierre de la convocatoria, ha celebrado UN (01) CONTRATO con objeto relacionados o similares al del presente proceso de selección, cuyo valor ejecutado sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial de la presente convocatoria.</p> <p>Para efectos de acreditar la experiencia el proponente deberá presentar copia del acta de liquidación o certificaciones que lo acrediten. Cuando el contrato haya sido suscrito con una entidad o persona privada se debe entregar fotocopia de las facturas correspondientes.</p> <p>Cuando se pretende acreditar la experiencia con certificaciones, estas deberán ser expedidas por la Entidad Contratante y deben contener como mínimo la siguiente información: Nombre de la entidad contratante, identificación de la entidad contratante, nombre del contratista, identificación del contratista, valor del contrato, fecha de iniciación y fecha de terminación.</p> <p>Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se considerará dicha experiencia de acuerdo con su participación en la conformación de la Unión Temporal o Consorcio.</p>

 Personería de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GA-FO-008
		Versión: 3
		Fecha de emisión: 30/06/2022

	<p>CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME: Acorde al art. 3 Decreto 1860 de 2021, para incentivar las MiPymes con domicilio en el territorio nacional, el proponente podrá acreditar hasta DOS (2) contratos para la experiencia requerida conforme a lo establecido en el pliego de condiciones, y el cumplimiento de la definición y acreditación de quienes se les aplica el diferencial, acorde al artículo 2.2.1.2.4.2.18 adicionado del Decreto 1860 de 2021.</p> <p>CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL</p> <p>La certificación de cualquiera de sus miembros será tomada en cuenta para el presente proceso.</p>
REQUISITOS TECNICOS	
CERIFICACION DE GARANTIA.	El proponente deberá anexar certificación suscrita por el representante legal, en el que conste que los equipos de cómputo y scanner suministrados tendrán una garantía mínima de doce (12) meses contados desde la entrega de los mismo.
FICHA TÉCNICA DE CADA ÍTEM OFERTADO	El proponente deberá anexar ficha técnica oficial de los equipos, licencias y escáner, emitida por el fabricante o importador.
CERTIFICACIÓN COMO DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DEL FABRICANTE	<p>Permite garantizar que el proponente tiene respaldo directo del fabricante para la comercialización de los equipos, evitando reventa no autorizada o bienes sin garantía válida.</p> <p>En consecuencia, el proponente deberá aportar <u>certificado vigente</u> como distribuidor autorizado del fabricante de los equipos ofertados, expedido directamente por el fabricante o por su canal autorizado en Colombia.</p> <p>Si el proponente no es distribuidor autorizado directo, deberá aportar carta</p>

		de respaldo del importador mayorista o fabricante que se comprometa a atender la garantía de los productos ofertados, en el que se Confirma que el proponente le compró o le comprará los equipos ofrecidos, Asegura que los bienes son originales, nuevos y tienen garantía vigente y Se compromete a respaldar la garantía y procedencia de los bienes, incluso si el contratista es un tercero.
--	--	--

7.2 FACTORES DE EVALUACIÓN:

De conformidad con lo previsto en el literal C del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se realizarán los siguientes pasos para la evaluación:

- a. Se aceptará la oferta al proponente o proponentes que ofrezcan el **MENOR PRECIO** según el presupuesto oficial propuesto, siempre y cuando su oferta sea completa y cumpla con las condiciones técnicas establecidas en la invitación.
- b. Con el fin de garantizar la igualdad entre los proponentes que se llegasen a presentar como régimen simplificado, común o personas sin ánimo de lucro u otra clase de asociación legalmente establecida, el valor ofertado se tomará antes del costo indirecto y del IVA. Por lo anterior, se tomará para efectos del cálculo del menor valor ofertado de la suma de los ítems de forma simple.
- c. En caso que el oferente no discrimine dichos valores o los determine por encima de los realmente establecidos, se efectuarán dentro de la verificación de ofertas las operaciones aritméticas a que haya lugar para establecer el costo directo simple de la oferta.
- d. Se procederá a publicar el informe de verificación, indicando si el proponente con el precio más bajo cumple o no cumple con las especificaciones de la invitación y con los requisitos habilitantes exigidos, teniendo en cuenta las reglas de Subsanabilidad.
- e. Agotado el término para subsanar, se elaborará el consolidado del informe de verificación y evaluación, el cual se pondrá a disposición por un día hábil para que presenten las observaciones que consideren pertinentes.
- f. En caso que el proponente que ofrezca el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsane en la oportunidad señalada, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente hasta tener un proponente habilitado. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.
- g. La Personería Municipal de Floridablanca publicará la comunicación de aceptación en el SECOP II, por medio de la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, con lo que se entenderá perfeccionado el contrato. El contratista contará con tres (3) días hábiles para proceder a su legalización.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GA-FO-008
		Versión: 3
		Fecha de emisión: 30/06/2022

8. OTROS ASPECTOS DE LA CONTRATACIÓN

8.1 LIMITACION A MIPYMES:

De acuerdo a las condiciones establecidas 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"*, el presente proceso podrá ser limitado a MIPYMES, previa solicitud de proveedores y cumplimiento de requisitos por parte de los mismos para tal fin, de acuerdo a la legislación vigente, como se refiere a continuación:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

- 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
- 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el párrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GA-FO-008
		Versión: 3
		Fecha de emisión: 30/06/2022

y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley 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.*

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

DOMICILIO MIPYMES. Concepto C-041 de 2022. COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GA-FO-008
		Versión: 3
		Fecha de emisión: 30/06/2022

Para la acreditación y la participación de MiPymes no se admitirán sucursales, solamente aquellas que tengan domicilio a nivel municipal o departamental. La entidad acoge concepto de Colombia compra eficiente el cual establece lo siguiente:

Ni en vigencia del antiguo artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 ni con la modificación realizada por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 es posible que las MiPymes participen en convocatorias públicas limitadas territorialmente a municipios o departamentos donde se va a ejecutar el contrato, acreditando que en el lugar cuentan con una sucursal. Lo anterior porque según el parágrafo 1 del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 'y el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, la limitación territorial sólo aplica a «Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato»>.

El artículo 263 del Código de Comercio define las sucursales como «los establecimientos de comercio abiertos por una sociedad, dentro o fuera de su domicilio, para el desarrollo de los negocios sociales o parte de ellos, administrados por mandatarios con facultades para representar la sociedad»>. Nótese que la norma se refiere a los conceptos de «sucursal» y «domicilio» de forma diferente, de lo que se deriva que las sociedades comerciales tienen un domicilio y puede tener una o varias sucursales que son establecimientos de comercio, esto es, bienes mercantiles pertenecientes a la sociedad. En ese mismo sentido, los artículos 110 y 111 ibidem se refieren a tales conceptos de forma independiente. El uno para referirse a los requisitos de constitución de una sociedad comercial y el otro para determinar el lugar donde se debe inscribir la escritura pública de constitución de la sociedad comercial. En ese sentido, si el legislador distinguió entre uno y otro y si el reglamento se refiere al «domicilio», se entiende que no es procedente extender el beneficio contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. ibidem a las entidades que tienen «sucursales» en el municipio o departamento en donde se va a ejecutar el contrato estatal.

8.2
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

El presente contrato será objeto de liquidación de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007:

“La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

 Personería de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GA-FO-008
		Versión: 3
		Fecha de emisión: 30/06/2022

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.”

8.3 COMUNICACIONES:

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben surtir a través de la plataforma SECOP.

9. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con el presente estudio se acredita la necesidad que tiene la Personería Municipal de Floridablanca de celebrar la referida contratación de mínima cuantía, cuyo objeto es: **“ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO, LICENCIAS DE SOFTWARE Y ESCANER PARA ATENDER LAS NECESIDADES OPERATIVAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE SUS FUNCIONES MISIONALES Y DE CONTROL”**, el cual se encuentra soportado presupuestalmente y analizado jurídicamente.

Se expide en Floridablanca a los veintiocho (28) días del mes de mayo de dos mil veinticinco (2025).



HENRY ALBERTO RESTREPO GAMBOA
DIRECTOR DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

Proyectó y Revisó: Yineith Xiomara Ortiz Camacho- Abogada CSP 