SECRETARÍA DE EDUCACION, GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para demostrar la necesidad de contratar el bien, obra o servicio, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo de la Entidad, el Municipio de Hispania procede a desarrollar el estudio previo para adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

El Municipio de Hispania, en cumplimiento de los fines del Estado contenidos en la Constitución política y demás normas que la desarrollan, y considerando que es misión de las entidades públicas velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo de las mismas y dotar a los funcionarios de equipos de cómputo que permitan una correcta y eficiente labor, requiere la adquisición de equipos de cómputo para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, objetivos y su misión institucional; necesita en forma permanente contar con las herramientas tecnológicas que faciliten y optimicen el logro de los cometidos estatales garantizando el normal funcionamiento y desarrollo de las actividades diarias que realizan los funcionarios, las diferentes secretarías para lo cual demanda de la utilización de herramientas y artículos de trabajo que permiten la sistematización de la información, elaboración de documentos e informes, almacenamiento, registro de operaciones técnicas, presupuestales, contables y financieras, digitalización de datos y archivos, impresión de informes y documentos, Todo ello para el cumplimiento de las funciones constitucionales, legales y reglamentarias asignadas a la entidad.

.

Igualmente, la necesidad a ser satisfecha, tiene sustento en:

a. Que la Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación... Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás

derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

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

c. Que el artículo 209 de la Constitución Política prescribe que: "(…) *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

d. El artículo 13 del Decreto 1567 de 1998, preceptúa: "Sistema de estímulos para los empleados del Estado. establecerse el sistema de estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales". En cuanto a la competencia y responsabilidad del sistema de estímulos, el literal c del artículo 17 del Decreto 1567 de 1998, señala que las entidades públicas del orden nacional y territorial serán autónomas dentro del marco de las disposiciones vigentes para diseñar sus programas de bienestar social e incentivos, los cuales según el artículo 19 del mismo decreto, serán anuales y de carácter obligatorio. De acuerdo con el artículo 20 del Decreto mencionado, los programas de bienestar social deben organizarse como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

Aclarando que, a partir del 01 de enero de 2024 inició el periodo constitucional, la administración municipal “Hispania de Corazón”, por lo que, la necesidad de la entidad, se enmarca dentro de las líneas y programas vigentes contenidas en el plan de desarrollo de la administración municipal anterior.

Contemplado lo anterior y teniendo en cuenta que el Municipio de Hispania, Antioquia, es una Entidad de Carácter Público, en la cual su Misión principal es la de Prestar servicios a la Comunidad

y propender por mejorar la calidad de vida de las comunidades, servicio que se cumple a través de las diferentes Dependencias y Oficinas que componen la planta de cargos, programas y proyectos del Municipio, además de las diferentes oficinas que hacen parte de los organismos que conforman el comité de orden público, que con sus respectivas funciones aportan a la seguridad de comunidad Hispanitas

Así mismo es importante tener claro que para cumplir los fines de la Administración Municipal de Hispania, Antioquia se requiere contar con las herramientas tecnológicas para el desarrollo integral de sus diligencias y para la elaboración de la documentación que a diario exige el público y los entes gubernamentales a esta Administración. De igual manera para la prestación de los diferentes servicios en las oficinas de la Administración Municipal.

Por lo anterior, es necesaria la adquisición de elementos de oficina que hacen falta en la Entidad Territorial con el fin de brindar una excelente prestación de los servicios que se cumple a través de las diferentes Dependencias y Oficinas.

Que la ordenación del gasto debe ser acorde a la necesidad, y contando que a la fecha dentro del presupuesto aprobado para la vigencia 2025, existen los recursos que respaldan suplir con lo requerido en este estudio.

En consecuencia, de lo anterior, el Municipio de Hispania, Antioquia ha identificado la necesidad de adelantar un proceso de contratación, contando con los certificados de Disponibilidad presupuestales número 411 del 12 de junio del 2025 rubro 2.1.2.02.02.006 servicios de alojamiento; servicios de suministros de comida y bebida; servicios de trasporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua por un valor de veintisiete millones de pesos ML. ($27.000.000)

Certificado de Disponibilidad presupuestal número 603 del 15 de septiembre del 2025 rubro 2.1.2.02.02.006 servicios de alojamiento; servicios de suministros de comida y bebida; servicios de trasporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua por un valor de diez millones quinientos cincuenta mil quinientos setenta mil pesos M.L($10.550.570)

1.1. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN:

La Administración Municipal se beneficiará con el presente proceso contractual, así:

1. Eficiencia y eficacia administrativa
2. Cumplimiento de la misión y visión Institucional
3. Cumplimiento del Plan de desarrollo
4. Acciones orientadas a mejorar prestación de los servicios que se cumple a través de las diferentes Dependencias y Oficinas.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO:

Suministros de los equipos de cómputo y complementarios tecnológicos, destinados al fortalecimiento y la modernización de los servicios prestados por las diferentes secretarias de la administración municipal de Hispania. Antioquia

3. LA CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS, OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, SON LOS SIGUIENTES:

Dando cumplimiento al numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el objeto del presente proceso contractual no se encuentra clasificado en los códigos UNSPSC, según, de conformidad den el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas contenida en la dirección: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios:

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1.	44103103	Tóner
2.	43212105	Impresora laser
3.	43101700	Componentes de almacenamiento de datos
4.	43201827	Dispositivo de almacenamiento de disco duro portátil
5.	43231512	Software de manejo de licencia
6.	26111702	Pilas alcalinas
7.	43191501	Teléfono móvil
8.	43211708	Mouse o bola de seguimiento para computador
9.	43211706	teclados

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
10.	40101604	Ventiladores
11.	56112104	Sillas
12.	40101701	Aires acondicionados
13.	56121805	Archivadores
14.	25131705	Aviones no tripulados (drones)

4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

De conformidad con el tipo de prestación de servicios a realizar a la Administración Municipal de Hispania, se analizaron las características técnicas del sector, con el fin de determinar las condiciones bajo las cuales se debe ejecutar el contrato así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT		
1	Tóner referencia: CB435/CB436/CE285A	Unidad	14		
2	Tóner referencia: CF226A/CRG-052	Unidad	45		
3	Tóner referencia: CF217x	Unidad	25		
4	Tóner referencia: CF248A	Unidad	12		
5	Tóner referencia: MLT-D111L	Unidad	12		
6	Tóner referencia: 154 X/1502 MFP1602	Unidad	12		
7	Impresora Multifuncional láser monocromática con impresión, escaneo, copia y fax automáticos a doble cara; velocidad de impresión de hasta 42 ppm; escaneo dúplex de hasta 46 ipm; alimentador automático de documentos de 50 hojas; bandejas de entrada para 350 hojas	unidad	3		
8	Discos Solidos SSD 512GB	unidad	3		
9	Licencias Office	unidad	3		
10	Pila cuadrada alkalina 9v1 x Unidad	unidad	40		
11	pilas AA2 alkalina x par	par	20		
12	Pilas AAA2 alkalina x par	par	10		

13	CELULAR CPU: Helio G85 RAM: 4GB Almacenamiento: 128GB Memoria Expandible: microSDXC Pantalla Tamaño: 6,7" Pantalla Resolución: 720 x 1600 px Batería: Li-Po 5000 mAh Cámara Trasera: 50MP + 2MP Cámara Frontal: 8MP	unidad	2		
14	MOUSE INALAMBRICOS DE BATERIA	unidad	3		
15	TECLADO INALAMBRCO BATERIA	unidad	2		
16	Discos Solidos SSD 3TB	unidad	3		
17	Caja Externa Adaptador para disco duro	unidad	3		
18	Ventilador de Pared Ultra Silence	unidad	3		
19	Silla Oficina Escritorio Gerencia Ergonómica	unidad	3		
20	Aire Acondicionado Portátil 12000 BTU 110 V Blanco	unidad	1		
21	Archivador metálico de 4 gavetas	unidad	1		
22	DJI Mini 4K Pro con dos baterías, dron ultraligero de menos de 249 g, cámara 4K estabilizada en 3 ejes, transmisión de video en alta definición, resistencia al viento nivel 5, modos inteligentes de vuelo y autonomía optimizada gracias al paquete con doble batería.	**unidad**	**1**		

OBSERVACIÓN Y CONDICIONES PARTICULARES

- El servicio objeto del presente estudio previo deberá prestarse con prontitud y calidad, además el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en el ítem anterior, la cual será objeto de verificación por parte de la supervisión del contrato en la entrega.
- Cumplir con el suministro según las especificaciones técnicas
- Entregar el suministro con calidad y oportunidad.
- Entregar los pedidos que se realicen de forma oportuna, en sitio, sin dilaciones y retardos para no ocasionar perjuicios a la administración.
- Garantizar la calidad y del suministro en un 100%.
- Entregar los pedidos a solicitud del supervisor del contrato.

- Presentar la cuenta de cobro o factura de venta de forma oportuna con los anexos para que sea revisada por la supervisora del contrato.

5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Para el actual proceso de contratación, no se requieren autorizaciones, permisos o licencias.

6. Obligaciones Del Contratista:

6.1. Obligaciones Generales Del Contratista

El **contratista** se compromete para con el **Municipio** a: **1**. El contratista, por sus propios medios, deberá darle cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el contrato, en la invitación pública, sus adendas y especificaciones técnicas, así como con su oferta presentada con su propuesta. Pero, además, tener presentes y cumplir con las obligaciones y responsabilidades que por la naturaleza y modalidad del contrato imponen las reglamentaciones y leyes vigentes en la materia, tales como pago de impuestos, tasas y contribuciones**. 2.** Utilizar sus propios medios para dar cumplimiento a la propuesta presentada. **3.** Sufragar los gastos que demande la legalización para la ejecución del contrato **4.** Allegar las respectivas facturas de cobro con los debidos soportes, esto es, las fotografías y planillas que evidencien el cumplimiento del objeto. **5.** Mantener indemne al Municipio. **6.** Pagar los aportes por concepto de seguridad social integral y entregar los respectivos soportes de planilla pagada y soporte de pago al supervisor

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El **contratista** se compromete para con el **Municipio** a: **1.** Realizar entrega de los elementos de acuerdo a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato inmediatamente se firme el acta de inicio y durante la ejecución del contrato. **2.** Entregar el suministro con calidad y oportunidad, según los pedidos realizados por el supervisor. **3.** Entregar los pedidos que se realicen de forma oportuna, sin dilaciones y retardos para no ocasionar perjuicios a la administración. **4.** Garantizar la calidad del suministro en un 100%. **5.** Desarrollar el objeto del presente contrato con los precios del mercado. **6.** Reemplazar los elementos que no cumplan con la ficha técnica del

proceso, presenten daños o averías, o no cumplan con los patrones de desempeño requeridos, en un plazo máximo de 24 horas al momento de ser devueltos por la entidad Pública.

7. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

El **Municipio** se compromete para con el **contratista** a: **1)**. Solicitar el certificado de Registro Presupuestal del contrato. **2.** Suministrar a EL CONTRATISTA de manera completa y oportuna toda la información y la asistencia necesaria para el desarrollo del objeto del presente contrato. **3.** Poner a disposición de EL CONTRATISTA los recursos, que aseguren el debido y adecuado desarrollo de la prestación de los servicios de qué trata el presente contrato. **4.** Exigir a través de la dependencia responsable la presentación de los informes del contratista, en el marco del desarrollo del presente contrato. **5.** Realizar el pago del contrato a través de la Secretaría de Hacienda, previa presentación del acta de cumplido de labores, y de los demás requisitos para pago. **6.** Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas. **7.** Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato. **8.** Efectuar las retenciones de impuestos de acuerdo con las leyes y normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.

8. ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para calcular el presupuesto del objeto del proceso contractual, según la necesidad del suministro se tomaron como referencia las siguientes consideraciones:

- El valor estimado del contrato a suscribirse será de treinta y siete millones quinientos cincuenta mil quinientos setenta pesos ML. ($37.550.570)
- El valor estimado se obtiene de los precios de mercado, teniendo en cuenta tres (3) cotizaciones allegadas a esta dependencia y el comportamiento habitual del mercado relacionado en el municipio de Hispania.
- De igual manera se tiene en cuenta que el Municipio de Hispania, en vigencias anteriores ha celebrados contratos donde se ofertan productos similares a los exigidos por la entidad y que revisados sus valores se encontró que son acordes a los presentados en dichas cotizaciones
- Entre los impuestos que estarán a cargo del oferente, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes:

Ítem	Impuestos	Porcentaje
1	Estampilla pro-adulto mayor	4,0%

Ítem	Impuestos	Porcentaje
2	Estampilla pro-hospital	1.5%
3	Estampilla pro-Cultura	1,50%
4	Retención ICA	1,0%

8.1. FORMA DE PAGO:

El valor pactado lo cancelará el Municipio al contratista a través de la Secretaria de Hacienda del Municipio. El pago se realizará mediante una acta de pago, previa presentación del informe y visto bueno del supervisor, una vez verificado el cumplimiento del objeto, su alcance y las demás obligaciones legales y contractuales, por parte del contratista, previa presentación de la cuenta de cobro acompañada del soporte fotográfico y los demás soportes que hubiera lugar, copia del pago a los aportes del sistema general de seguridad social integral y aval (acta de avance) por parte del supervisor para el pago respectivo. De conformidad con el numeral 2 del artículo **2.2.1.2.1.5.2.** del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá capacidad financiera mínima, toda vez que la forma de pago es contra entrega. El Municipio realizará las retenciones de ley a las que haya lugar.

.

Los contratistas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como a los propios del Municipio de Hispania, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

8.2. RUBRO PRESUPUESTAL:

En consecuencia, de lo anterior, el Municipio de Hispania, Antioquia ha identificado la necesidad de adelantar el descrito proceso de contratación, contando con la siguiente Disponibilidad presupuestal:

- Disponibilidad presupuestal: 411 del 12 de junio del 2025 rubro 2.1.2.02.02.006 servicios de alojamiento; servicios de suministros de comida y bebida; servicios de trasporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua por un valor de veintisiete millones de pesos ML. ($27.000.000).
- Disponibilidad presupuestal: 603 del 15 de agosto del 2025 rubro 2.1.2.02.02.006 servicios de alojamiento; servicios de suministros de comida y bebida; servicios de trasporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua por un valor de diez millones quinientos cincuenta mil quinientos setenta mil pesos ML. ($10.550.570).

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El futuro contrato tendrá una duración de 15 días desde la suscripción del acta de Inicio

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Hispania, Antioquia.

11. SUPERVISIÓN

La ejecución del contrato contará con una supervisión que será ejercida directamente por la entidad, Municipio de Hispania, a través de la Secretaría de Educación, Gobierno y Servicios Administrativos, adscritos (a) la planta de cargos de la estructura administrativa de la Administración local.

12. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

El contrato resultante del presente proceso de contratación será de suministro, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a celebrar de acuerdo a las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan en el artículo 91, 94 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 6 y 7 de la Ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 .

Podemos con fundamento en la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021, proceder a la celebración de un contrato de mínima cuantía**,** teniendo en cuenta lo siguiente:

ARTÍCULO 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:

"SUBSECCIÓN 5

ALCALDÍA MUNICIPAL DE HISPANIA - ANTIOQUIA
NIT 890.984.986-8 | Código postal 056450
Calle 48 Lisboa No.50-36 www.hispania-antioquia.gov.co
Teléfono (604) 843 28 62 contactenos@hispania-antioquia.gov.co

MINIMA CUANTIA

(…)

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá 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 en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. 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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así

sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. 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 o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, el único criterio para seleccionar la oferta más favorable para la entidad contratante, será el menor precio. En caso de que se presente un empate entre oferentes en cuanto al precio ofrecido por los mismos, se procederá con las reglas de desempate previstas en el Decreto 1082 de 2015.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido. El artículo 5 de la ley 1150 de 2007, determina cuáles son los criterios para escoger la mejor oferta y a nivel

reglamentario, el decreto 1082 de 2015, hace lo propio, según el proceso de selección que corresponda, así**:**

Factor de elegibilidad:

- MINIMA CUANTIA: oferta de menor precio
- Cumplir con requisitos habilitantes

14. REQUISITOS HABILITANTES

Los oferentes interesados en participar en la presente contratación deberán tener cede en Hispania y allegar los siguientes documentos que den cuente de su capacidad jurídica, (Art 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015) y Decreto 1860 de 2021:

1. **Carta de presentación de la propuesta:** Si el proponente es una persona jurídica, la carta de presentación deberá ser firmada por su representante legal quien debe estar debidamente facultado, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá estar firmada por el representante designado. En caso de persona natural por esta misma. El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del modelo que se anexa (Formato 1 – Carta de presentación de la propuesta presentada).

2. **Conformación de consorcios o uniones temporales:** Carta de conformación de consorcios o uniones temporales: se diligenciará estrictamente de acuerdo con el formato "CONFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES", solo cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, teniendo en cuenta lo siguiente: Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte del consorcio o unión temporal deberán aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en los presentes pliegos de condiciones.

3. **Existencia y Representación Legal:** El proponente cuando se trate de persona jurídica deberá presentar con su propuesta, el certificado sobre su existencia y representación legal vigente donde se determine que el objeto social guarda armonía con el objeto o actividades de la presente invitación. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado.

La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días, contado a partir de la fecha de cierre de la contratación.

Las personas naturales deberán presentar su certificado de registro mercantil. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días, contado a partir de la fecha de cierre de la contratación. (CUANDO APLIQUE)

4. **Autorización de la Junta o asamblea de socios:** en caso de que dentro del certificado de existencia y representación legal existan limitaciones en materia de contratación en cabeza del representante legal de la entidad, deberá expedirse autorización del órgano social que en tal sentido faculte al representante legal para la suscripción del contrato con fecha anterior a la presentación de la propuesta.

5. **Certificación de pago de los aportes a sus empleados**. (Formato 8) Acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con los sistemas de Seguridad Social integral y parafiscales, (deberá acreditarse mediante certificado expedido por el revisor fiscal si está obligado a ello o en su defecto por el representante legal y/o persona natural): Será de estricto cumplimiento por todos los proponentes la entrega de la certificación de estar a paz y salvo en el pago de las obligaciones con el sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), suscrita por el revisor Fiscal del proponente persona jurídica o el representante legal en caso de que la persona jurídica no esté obligada a tener revisoría fiscal, conforme lo establece el inc. 4, del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si el proponente es persona natural, podrá acreditar dicho requisito bien sea mediante la suscripción de la Certificación o bien mediante el aporte de la planilla de pago de aportes a la Seguridad Social Integral.

6. **Certificado de antecedentes fiscales,** que den cuenta que el proponente no tiene procesos de responsabilidad fiscal ni se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales, este certificado es expedido en la página de la Contraloría, en caso de personas Jurídicas debe expedirse tanto el certificado de la Persona Jurídica como del representante legal. La fecha de expedición de dicho certificado no debe ser Mayor a 1 mes

7. **Certificado de antecedentes disciplinarios,** donde conste que el proponente no tiene sanciones disciplinarias en firme que le impidan celebrar contratos estatales, este certificado es expedido en la página de la procuraduría, en caso de personas Jurídicas debe expedirse tanto el certificado de la Persona Jurídica como del representante legal. La fecha de expedición de dicho certificado no debe ser Mayor a 1 mes

8. **Certificado de antecedentes judiciales -** donde conste que el proponente y representante legal no tiene sanciones de tipo penal, judicial o disciplinario. La fecha de expedición de dicho certificado no debe ser Mayor a 1 mes

9. **Certificado medidas correctivas:** Donde conste que el representante legal de la persona Jurídica o la persona Natural proponente no se encuentra reportado en el Registro Nacional de Medidas correctivas según ley 1801 de 2016, de la Policía Nacional. La fecha de expedición de dicho certificado no debe ser Mayor a 1 mes

10. **Consulta de Inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años:** Donde conste que el representante legal de la persona Jurídica o la persona Natural proponente no se encuentra reportado en la base de datos de la Policía nacional para dicha inhabilidad. La fecha de expedición de dicho certificado no debe ser Mayor a 1 mes

11. **Registro Deudores Alimentarios Morosos – REDAM:** Donde conste que el representante legal de la persona Jurídica o la persona Natural proponente no se encuentra reportado en la base de datos de dicho registro. La fecha de expedición de dicho certificado no debe ser Mayor a 1 mes

12. **Formato N° 5 multas o sanciones:** Diligenciado por la Persona Natural o Representante legal de la persona Jurídica de conformidad con el formato dispuesto por la entidad.

13. **Certificado del RUT**: Los proponentes deberán presentar el Certificado de Registro Único Tributario, con los códigos de la actividad económica acordes al presente proceso de selección. Para los Consorcios y/o Uniones Temporales, deberá presentarse el correspondiente a cada uno de sus integrantes.

14. **Formato N° 6 certificado de no estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades:** Diligenciado por la Persona Natural o Representante legal de la persona Jurídica de conformidad con el formato dispuesto por la entidad.

15. **Fotocopia Cedula de Ciudadanía**, en caso de persona jurídica deberá presentar la del Representante Legal.

16. **Formato N° 5 compromiso anticorrupción:** Diligenciado por la Persona Natural o Representante legal de la persona Jurídica de conformidad con el formato dispuesto por la entidad.

17. **Certificado de Cuenta Bancaria:** a nombre del proponente, donde se evidencie, tipo de cuenta, número de cuenta, y entidad Bancaria.

18. **Formato N° 4: Formulario de propuesta Económica:** donde se evidencie la oferta económica del proponente.

19. **Experiencia:** El oferente debe acreditar como experiencia la siguiente:

1. **GENERAL** El proponente deberá acreditar una experiencia general de al menos de (1) año, contados a partir de la Invitación o invitación, en el desempeño de la actividad económica, la cual deberá acreditar con la cámara y comercio.

2. **ESPECÍFICA**: El proponente deberá acreditar un (1) contrato terminado cuyo objeto sea similar al presente proceso de contratación.

Los documentos soporte para acreditar la experiencia especifica de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o el contrato suscrito con su respectiva acta de terminación y/o acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante; debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.

- Fecha de terminación del contrato.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato (s), acompañado de acta de recibo final y/o liquidación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes y contener la información solicitada.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuenta la experiencia específica de acuerdo al porcentaje de participación, para lo cual se deberá indicar en la certificación el porcentaje de participación.

15. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En los términos del Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 que establece la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en adquisición de grandes superficies, la entidad se abstendrá de exigir amparo alguno; no obstante, el oferente deberá garantizar la calidad del servicio en los términos de la Ley 1480 de 2011 artículos 6°, 7°, 8° y S.S por la cual se expide el Estatuto del Consumidor y las determinaciones del artículo 932 y siguientes del Código de Comercio.

Por lo anterior la Administración Municipal no exigirá la expedición de garantías, teniendo en cuenta que el pago del mismo se realizará contra entrega del producto y previo recibo a satisfacción del objeto del contrato por parte del supervisor.

16. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con el Art. 2.2.1.1.1.6.1. SUBSECCIÓN 6 del Decreto 1082 DE 2015: "(…)

Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los Documentos del Proceso. (…)", Se adjunta al presente documento anexo número 2 del estudio del sector, en donde se inserta el análisis de riesgos y forma de mitigarlos, por lo tanto, se podrá consultar en el archivo en mención.

De acuerdo al artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra eficiente esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del contrato de Suministro, el Municipio de Hispania, presenta la siguiente matriz de riesgos:

Un riesgo, en términos generales, es la posibilidad de que un evento pueda afectar a una persona o un bien, en forma adversa o favorable, en el logro de determinados objetivos, en el ejercicio o goce pacifico de un derecho o en la satisfacción plena de necesidades.

Por lo anterior un riesgo involucrado en la contratación estatal es toda aquella circunstancia prevista durante la distribución de riesgos que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tiene la virtualidad de alterar el equilibrio contractual y financiero del mismo. Debe aclararse que estos riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal son únicamente aquellas alteraciones normales de la actividad que se habrán de distribuir entre las futuras partes en el contrato estatal, sean internos o externos a ellas:

TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	ESTIMACIÓN
Riesgo por entrega de información errada. Se materializa cuando la entidad entrega, para la ejecución del contrato información errada o desactualizada y el contratista ejecuta el objeto contractual y sus obligaciones con dicha información.	Lo asume la entidad pública contratante	El costo de las actividades o suministros junto con los gastos realizados
Riesgo por uso o información errada. Al contrario del anterior, se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones debe recopilar la información o usar la que se encuentra en su poder y esta no	Lo asume el contratista	No se reconocerá costo alguno al contratista por la entrega de productos con fundamento en información errada.

TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	ESTIMACIÓN
corresponde para el desarrollo del contrato.		
Riesgos por conceptos errados. Se materializa cuando el producto del contrato, el concepto, no es acorde con lo requerido por la entidad y depende si las obligaciones son de medio o resultado pues solo opera cuando la obligación es de resultado que en su mayoría son los que se pueden validar aplicando la ciencia natural. Cada caso se debe analizar en particular.	Lo asume el contratista	No se reconocerá costo alguno al contratista por la entrega de productos con fundamento en información errada.
Riesgo ambiental Nota: Se materializa cuando no se cumplen las normas ambientales. El contratista debe velar y aplicar las normas y reglamentos sobre la materia. Cualquier incumplimiento, sanción o daño puede afectar el equilibrio económico.	Lo asume el contratista	No se reconocerá suma alguna y el contratista deberá subsanar los errores o fallas que haya cometido
Riesgos por la estimación de precios o costos Nota: Se presenta o materializa cuando el contratista reclama que los costos ofrecidos son bajos a los del mercado. Diferente es el hecho del príncipe o la teoría de la imprevisión	Este riesgo lo debe asumir el contratista, quien propuso o acepto los precios en el proceso	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas
Disponibilidad de materiales o insuficiencia de proveedores.	Lo asume el contratista	No se reconocerá suma alguna y el contratista deberá gestionar los materiales necesarios.

TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	ESTIMACIÓN
Riesgos por incumplimiento de las obligaciones	Todos los riesgos que se hagan efectivos, con culpas del contratista serán de su cargo y no podrán en ningún evento, compensarse o reconocerse, si afectan alguna de las obligaciones contractuales o el objeto del contrato se procederá a exigir el siniestro garantizado en la respectiva garantía única.	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas
Riesgo por servicios adicionales Nota: Se materializa cuando se requieren servicios o suministros complementarios o adicionales a los contratados necesarios para que el objeto de los servicios satisfaga completamente la necesidad de contratación funcionalidad de la obra contratada.	A cargo de la entidad: Si son necesarias y en beneficio del interés general la asumirá la entidad previa al cumplimiento de los requisitos legales contractuales; esto es, disponibilidad previa y documento adicional registrado y la ampliación de las garantías. A cargo del contratista: Si realiza los servicios sin las autorizaciones legales y disponibilidades mencionadas lo asume el contratista.	El valor correspondiente a los servicios adicionales.
Riesgo por incumplimiento de subcontratistas. Nota: Se materializa si el personal del contratista incumple sus obligaciones contractuales	Lo debe asumir el contratista, quien tiene el control y la supervisión de dichos contratos	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas.

TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	ESTIMACIÓN
Riesgos por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Nota: Se materializa cuando los trabajadores del contratista sufren accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.	Lo debe asumir el contratista	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas
Riesgos derivados a causa de la pandemia. Nota: Se materializa cuando existen retrasos, incumplimientos o no entrega del suministro a causa de que el contratista o proveedor sufre algún tipo de contagio de algún tipo de pandemia.	Lo debe asumir el contratista	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas
Riesgos derivados a causa afectaciones del orden publico Nota: Se materializa cuando existen retrasos, incumplimientos o no entrega del suministro a causa de cualquier tipo de afectación producto de alteración de orden público a nivel nacional, departamental, regional o municipal.	Lo debe asumir el contratista	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas

17. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL

El presente proceso de Contratación no está sometido a uno o varios acuerdos comerciales por tratarse de contratación bajo la modalidad de Mínima Cuantía.

18. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Lo anterior de acuerdo con el Art. 2.2.1.1.1.6.1. SUBSECCIÓN 6 del Decreto 1082 DE 2015: "(…) Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los Documentos del Proceso. (…)".

19. RÉGIMEN LEGAL.

El presente estudio previo se realiza de conformidad con lo estipulado en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, todo ello reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

Dado en el Municipio de Hispania – Antioquia, a los dos (02) días del mes de septiembre de 2025.

MANUEL DARÍO GONZÁLEZ RUÍZ
Secretario de Educación, Gobierno y Servicios Administrativos