Alcaldía Municipal Pitalito Huila NIT 891180077-0	ESTUDIOS PREVIOS		
	CÓDIGO: F-GA-CO-28	VERSIÓN: 04	FECHA: 29/04/2025

Nº de Estudio Previo				
Fecha de Aprobación		_____	**Fecha de Radicación**	

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN				
DEPENDENCIA DELEGATARIA	SECRETARIA GENERAL			
PRESUPUESTO ASIGNADO	CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000).			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**GASTO**	**RUBRO/ FUENTE**	**RECURSO**	**No. CDP**
	INVERSIÓN	2.3.2.02.01.003 /1.3.3.5.01.01	PROPIOS	2025001115
CONCEPTO DEL GASTO	OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS,MAQUINARIA Y EQUIPO –RB PARTICIPACIONES DISTINTAS DEL SGP – RB VEHICULOS AUTOMOTORES			
CÓDIGO PLAN DE ADQUISICION	56101708			
COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO				
LINEA ESTRATEGICA	SEGURIDAD Y BUEN GOBIERNA PARA LA GENTE			
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL			
PROGRAMA	FORTALECIMIENTO GESTION Y DIRECION ADMINISTRATIVA PUBLICA TERRITORIAL			
SUBPROGRAMA	INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO			
PRODUCTO	SERVICIO DE GESTION DOCUMENTAL			
UBICACIÓN DE LA INVERSIÓN (MENCIONARLO)	N° COMUNA:_____ CORREGIMIENTO:_____ -ZONA URBANA:_____ ZONA RURAL:____ MPIO:_____			
GRUPO POBLACIONAL BENEFICIADO (SELECCIONAR CON X)	-INFANCIA:__ -ADOLESCENIA:__ -JUVENTUD:__ - ADULTOS:___ -ADULTOS MAYORES:__ - MUJER VICTIMA DEL MALTRATO:___ -DISCAPACIDAD:__ - VICTIMAS:___ - INDIGENA:__ -AFRO:___ -LGTBI: __ - JAC: ___ -JAL: __ -JUECES DE PAZ: ___ -MUJER CABEZA DE HOGAR: __ - OTRO: ___ CUAL?:_____			
RELACION CON EL / LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE (MENCIONARLO)	N/A			
ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER (1)				

Proyectó: Víctor Hugo Molina Méndez – Almacenista General

Revisado por: Viviana Paola Parra Bermeo	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Secretaria General

El Decreto N°573 de 2018, en su artículo 8 establece como funciones de la Secretaría General administrar el Sistema de Gestión Documental en la Alcaldía y preservar archivísticamente la memoria institucional, como también administrar, conservar y mantener actualizada la información Municipal de acuerdo con los lineamientos del archivo general de la Nación.

De acuerdo con la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000), los archivos tienen por objetivo esencial "el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para su uso de la Administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la Historia". Por este motivo, se hace necesario establecer reglas que contribuyan a la organización, servicio y administración de los documentos desde su producción, circulación, acceso, uso, control, conservación, preservación y difusión de los testimonios documentales.

Adicionalmente el artículo 2.8.2.6.1 del Decreto 1080 de 2015, dispone las generalidades del Sistema de Gestión Documental, determinando que las entidades públicas deben contar con un sistema de gestión documental que permita:

a) Organizar los documentos físicos y electrónicos, incluyendo sus metadatos a través de cuadros de clasificación documental.

b) Establecer plazos de conservación y eliminación para la información y los documentos electrónicos de archivo en tablas de retención documental (TRD) y tablas de valoración documental (TVD).

e) Ejecutar procesos de eliminación parcial o completa de acuerdo con los tiempos establecidos en las TRD o TVD.

d) Garantizar la autenticidad de los documentos de archivo y la información conexa (metadatos) a lo largo del ciclo de vida del documento.

e) Mantener la integridad de los documentos, mediante agrupaciones documentales, en series y subseries.

f) Permitir y facilitar el acceso y disponibilidad de los documentos de archivo por parte de la ciudadanía y de la propia entidad, cuando sean requeridos.

g) Preservar los documentos y sus agrupaciones documentales, en series y subseries, a largo plazo, independientemente de los procedimientos tecnológicos utilizados para su creación.

De esta manera, la adecuada gestión documental es una condición necesaria para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, el cual tiene como objetivo que

"la información en posesión, custodia o bajo control de cualquier entidad pública, órgano y organismo del Estado colombiano, persona natural o jurídica de derecho privado que ejerza función pública delegada, reciba o administre recursos de naturaleza u origen público o preste un servicio público, esté a disposición de todos los ciudadanos e interesados de manera oportuna, veraz, completa, reutilizable y procesable, y en formatos accesibles".

Por cuanto los archivos son una herramienta indispensable para el funcionamiento del Estado, así como de la sociedad, al cumplir un papel central para el ejercicio y goce de los derechos fundamentales y humanos, lo que hace necesario que su gestión, conservación, preservación y acceso sean garantizados.

Teniendo en cuenta la importancia de los archivos en la actividad estatal, entendiendo que se trata de labores relacionadas con la totalidad del que hacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente. En el contexto colombiano la actividad archivística se desarrolla a partir de los lineamientos definidos por el Sistema Nacional de Archivos y el Archivo General de la Nación desde donde el Sistema Nacional de archivos es coordinado, orientado y operado bajo los principios de unidad normativa, descentralización administrativa y operativa, coordinación, concurrencia y subsidiaridad.

En tal sentido, la Secretaría General tiene a su cargo la ejecución del proyecto de inversión denominado "Fortalecimiento de las actividades administrativas y técnica, tendientes a la planificación , manejo y organización de la documentación en el Municipio de Pitalito Huila vigencia 2025" con código BPIN 2024415510072, el cual tiene como objetivo principal actualizar el Programa de Gestión Documental de la Alcaldía de Pitalito, en concordancia con los principios archivísticos, como un instrumento que regula la ejecución de los procesos y procedimientos en materia de gestión documental, desde su producción hasta la disposición final, conforme al concepto de archivo total en el marco de la Ley General de Archivos.

Adicionalmente, de tal forma que con las acciones allí planteadas se logre optimizar el adecuado tratamiento de los documentos y su conservación, logrando así que se pueda ofrecer un servicio óptimo a la comunidad en el momento de garantizar la conservación del buen estado de la información allí guardada; teniendo en cuenta que dicho Proyecto está enmarcado en el Plan de Desarrollo Municipal " El Gobierno de la Gente 2024-2027" en el sector Gobierno Territorial, línea estratégica "Seguridad y buen gobierno para la Gente", programa "Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial".

La Alcaldía Municipal de Pitalito, en cumplimiento de las obligaciones en materia de gestión documental y archivo por la ley (**Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos),** requiere adquirir un sistema de archivador rodante metálico mecánico para el resguardo,

organización y conservación de documentos en el Archivo Central.

La implementación de archivadores rodantes metálicos representa una solución eficiente, segura y moderna para la gestión del archivo físico en las entidades públicas. Este tipo de mobiliario especializado permite optimizar el uso del espacio disponible, ya que su sistema de desplazamiento elimina la necesidad de pasillos fijos entre estanterías, duplicando o incluso triplicando la capacidad de almacenamiento en un mismo ambiente.

Además, ofrecen mayor seguridad estructural para la documentación, al estar fabricados con materiales de alta resistencia y contar con sistemas antivuelco y de cierre que protegen los documentos ante posibles daños físicos o ambientales. Su diseño mecánico facilita el acceso y manipulación de los archivos con mínimo esfuerzo físico, reduciendo riesgos ergonómicos para el personal encargado.

Desde el punto de vista normativo, los archivadores rodantes contribuyen al cumplimiento de las directrices establecidas por el Archivo General de la Nación, en cuanto a la adecuada conservación, organización y acceso de la información institucional.

Actualmente, se cuenta con un volumen de 24 cajas de archivo transferidas desde distintas dependencias, y se proyecta una necesidad de almacenamiento equivalente a 28 cajas por entrepaño, considerando un crecimiento documental constante.

Cada entrepaño tiene capacidad para almacenar 4 cajas, por lo que para cubrir el volumen requerido se necesita:

- 7 entrepaños por módulo, cada uno con 4 cajas: 8 × 6 = 48 cajas por módulo.
- Se estima un requerimiento de 26 módulos de anaqueles para cubrir el volumen de archivo proyectado.
- Si cada módulo contiene 6 entrepaños, entonces: 28 módulos × 48 entrepaños = 1344 niveles de almacenamiento.

Esta capacidad permitirá cubrir la necesidad actual y garantizar un margen de crecimiento para futuras transferencias documentales. Además, el uso de archivadores rodantes mecánicos facilita el aprovechamiento del espacio físico disponible, mejora la accesibilidad a la información, y responde a los lineamientos del Archivo General de la Nación.

DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD (2)

La necesidad detectada en el Archivo Central de la Alcaldía Municipal de Pitalito será atendida mediante la adquisición de un archivador rodante metálico mecánico, el cual ofrece una solución técnica especializada para el almacenamiento, organización y

conservación de los documentos transferidos desde las diferentes dependencias de la entidad.

Este sistema permite aprovechar de forma eficiente el espacio físico disponible, ya que su diseño rodante elimina la necesidad de pasillos fijos entre estanterías, permitiendo una mayor capacidad de almacenamiento sin requerir adecuaciones locativas adicionales. Además, su estructura metálica robusta garantiza seguridad, durabilidad y estabilidad, condiciones necesarias para preservar adecuadamente los documentos en soporte papel.

La implementación de este mobiliario responde a los principios de organización y conservación documental establecidos por el Archivo General de la Nación y permite mejorar el acceso a la información, reducir los tiempos de búsqueda y minimizar los riesgos de deterioro, pérdida o manipulación inadecuada de los documentos oficiales.

La solución se ejecutará mediante un proceso de adquisición directa o mediante la modalidad de contratación más adecuada, seleccionando un proveedor que cumpla con los requisitos técnicos exigidos, ofrezca garantías de fabricación e instalación, y asegure la calidad del producto suministrado, dentro de los plazos y condiciones establecidos por la entidad.

Como consecuencia de lo anterior, la Secretaría General requiere iniciar un proceso de selección abreviada por subasta inversa para la ***"ADQUISICION DE ARCHIVADORES RODANTES PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y TECNICA TENDIENTES A LA PLANIFICACION, MANEJO Y ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE PITALITO",*** con persona natural, jurídica o proponente conjunto, que resulte adjudicataria del proceso de Selección Abreviada Subasta Inversa de que trata el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.2.2. Del Decreto 1082 de 2015.

TIPOLOGIA CONTRACTUAL (3)	COMPRAVENTA
OBJETO (4)	ADQUISICION DE ARCHIVADORES RODANTES PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y TECNICA TENDIENTES A LA PLANIFICACION, MANEJO Y ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE PITALITO".
OBLIGACIONES DE LAS PARTES	**OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

Proyectó: Víctor Hugo Molina Méndez – Almacenista General

Revisado por: Viviana Paola Parra Bermeo	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Secretaria General

(5)

Obligaciones generales:

1. Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
3. Cumplir las obligaciones en relación a la seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente, es decir, el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Decreto 1076 de 2015 y demás marco legal aplicable vigente.
4. Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización.
5. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
6. Acatar las órdenes que le imparta la Entidad durante el desarrollo del contrato y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
7. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.
8. Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad de la Alcaldía Municipal y sólo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, es decir guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un tercero, cause a la administración o a un tercero.
9. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.

10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
11. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.

- **Obligaciones específicas:**

1. Entregar los archivadores conforme a las especificaciones técnicas exigidas por la entidad, utilizando materiales de alta calidad y cumpliendo con los estándares establecidos por la alcaldía municipal de Pitalito Huila.
2. Entregar los archivadores completamente armados o con todos los elementos necesarios para su instalación, en el lugar designado por la Alcaldía Municipal de Pitalito, en los plazos establecidos contractualmente.
3. Realizar la instalación y el montaje completo del sistema de archivadores rodantes, garantizando su correcto funcionamiento, nivelación, estabilidad y seguridad estructural.
4. Asumir el transporte, cargue y descargue de los equipos hasta el sitio de instalación, incluyendo personal, herramientas y medios logísticos necesarios, sin generar costos adicionales para la entidad.
5. Entregar certificado de garantía del producto por un período mínimo de doce (12) meses, cubriendo defectos de fabricación, materiales, funcionamiento y cualquier daño estructural o mecánico que no sea atribuible a mal uso.
6. Brindar capacitación técnica básica al personal designado por la entidad, sobre el uso, operación segura y recomendaciones de mantenimiento del sistema de archivadores rodantes.
7. Entregar manuales técnicos, certificados de garantía y fichas técnicas de los productos suministrados, con la información necesaria sobre operación, seguridad y mantenimiento.
8. Realizar ajustes o correcciones en caso de fallas de instalación, defectos técnicos u observaciones derivadas del proceso de verificación técnica por parte de la entidad contratante.
9. Cumplir con la normativa vigente en materia de salud y seguridad en el trabajo durante las labores de instalación,

garantizando condiciones seguras tanto para su personal como para los funcionarios de la entidad.

10. La estantería y los demás componentes de los archivadores rodantes, deberán ser nuevos y originales
11. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual
12. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Supervisor del contrato.
13. El contratista se hace responsable de las herramientas y/o equipos de su propiedad o a su cargo, de la mano de obra que en función del objeto del contrato requiera para cumplir con las obligaciones contratadas

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato
3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

MODALIDAD DE SELECCIÓN [6] Marque con una **X** – **Indique la modalidad**	**Licitación publica**	**Selección Abreviada**	**Concurso de Méritos**	**Mínima cuantía**	**Contratación Directa**
		x			

FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN [6]

El proceso de selección a que se refiere este Estudio Previo se encuentra sometido al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones que modifiquen o reglamenten aquellas, por virtud de las cuales, la selección se realizara de manera objetiva, a efecto de adjudicar la propuesta más favorable para los intereses de la Administración Municipal y los fines que ella persigue.

La escogencia del contratista se realizará conforme los principios generales de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad,

en consonancia con los principios que rigen específicamente la contratación administrativa, a través de una amplia divulgación y la participación de los diferentes interesados que, cumpliendo con una serie de reglas y requerimientos, etapas y términos, demuestren la idoneidad para la selección del contratista.

Como consecuencia de lo anterior, la entidad estatal podrá utilizar la modalidad de selección que corresponda de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio y su cuantía de acuerdo a la normativa vigente que regula dichas modalidades de selección.

La selección del Contratista se realiza a través de la modalidad de Selección Abreviada Subasta Inversa según lo establecido en el art. 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, dado que consultada la página https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual, se evidencia que no se encuentra dicho servicio.

Es así y teniendo en cuenta que se pretende por parte del Municipio de Pitalito adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, de acuerdo con el objeto, especificaciones técnicas y naturaleza contractual, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será a través de selección abreviada por subasta inversa.

ANALISIS DEL SECTOR [7]

Se adjunta Análisis del Sector.

ANALISIS DEL MERCADO

- **ADQUISICIONES PREVIAS:** El análisis de la demanda del servicio adquirido por la Alcaldía Municipal de Pitalito en periodos anteriores para el mismo proceso, se obtiene de la información contenida en el Portal Colombia compra eficiente SECOP (WWW.colombiacompra.gov.co); ubicado el proceso respectivo y consultando el contenido de los documentos allí publicados (estudio de mercado, minuta del contrato, actas…)

ESTUDIO DE LA DEMANDA

El servicio a adquirir por la Alcaldía del Municipio de Pitalito, toma como referente procesos anteriores que fueron desarrollados mediante la misma modalidad, de los cuales se adoptaron tales experiencias para sacar adelante el presente proceso.

- **ADQUISICIONES PREVIAS**: El análisis de la demanda del servicio adquirido por

la Alcaldía Municipal de Pitalito en periodos anteriores, se obtiene de la información contenida en el Portal Colombia compra eficiente SECOP (www.colombiacompra.gov.co); ubicado el proceso respectivo y consultando el contenido de los documentos allí publicados (estudio de mercado, minuta del contrato, actas…)

Para el presente análisis se tuvo en cuenta los precios contratados por la entidad durante el año 2022:

ITEM	AÑO	OBJETO	CONTRATO	VALOR TOTAL
1	2022	ADQUISICIÓN DE ARCHIVADOR RODANTE PARA LA OFICINA DE ARCHIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PITALITO	MP-SG-MC-CV-086-2022	($36.400.000) M/CTE

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO: La Administración Municipal de Pitalito, para establecer el precio de mercado tiene en cuenta la descripción del servicio por unidad de medida por lo que se recogió una muestra entre prestadores del servicio, quienes enviaron las cotizaciones a través del correo electrónico almacenmunicipal@alcaldiapitalito.gov.co, de los siguientes proveedores: **GILBERTO MUÑOZ ADARMES** Y **METALOGI´S** las cuales conservan las exigencias de calidad, cantidad y las características técnicas del servicio requerido, obteniendo el menor precio del mercado de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANT	GILBERTO MUÑOZ ADARMES	METALOGI´S	MENOR PRECIO
1	Archivador Rodante Metálico mecánico con 8 módulos rodantes (cada módulo lleva 6 estantes), Dos módulos fijos (inicio y final del archivador), Una puerta de 60 cm. Dos tapas laterales calibre 18 y tapa trasera metálicacalibre 18.Medidas: Ancho 90 cm; Alto, 240 cm, Fondo 290 cm.MODULOS RODANTES. Elaborado en ángulo estructural de 1 ½" x ¼"garantizando una resistencia de dos toneladas por unidad, desplazamiento mediante accionamiento manual. MODULO FIJO: Elaborado en ángulo estructural de 1 1/2" X 3/16" quegarantice una resistencia de dos toneladas por unidad, inicia o finaliza elsistema, es estático.	1	$97.000.000	$101.250.000	$97.000.000

Proyectó: Víctor Hugo Molina Méndez – Almacenista General

Revisado por: Viviana Paola Parra Bermeo	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Secretaria General

	MODULOS RODANTES: Elaborado en ángulo estructural de 1 1/2" X3/16" o ¼" lo que garantiza una resistencia de dos toneladas por unidad, sedesplaza mediante accionamiento MANUAL si es sencillo o MECANICOsi es doble, triple, cuádruplo, quíntuplo, séxtuplo o séptuplo.ESPLAZAMIENTO: Los carros ANTIVUELCO se desplazan medianteaccionamiento MANUAL o MECANICO con una relación de cadena ypiñones de 11 a 28 dientes, con ejes y ruedas de tracción hasta el últimoestante para mayor estabilidad y desplazamiento sin esfuerzo. Las ruedasson acero maquinado de 4" con rodamientos sellados 6202 zz, ejes en acerode 5/8 montados sobre chumaceras en acero cold rolled.RIELES: Base Riel elaborada en ANGULO de 1" X ¼ ", mediante la uniónde dos ángulos estructurales de 1" x3/16" soldados, que garantizan laestabilidad y el fácil desplazamiento del carro ANTIVUELCO.MANIJA PARA SISTEMA MECANICO: Elaborada en platina de 1½" x3/16" con pivotes en acero cold rolled maquinado de 1¼" x 55mm, lamanija está diseñada a manera de volante con un diámetro total de 33cmlocual facilita la manipulación del sistema.PANELERIA o TERMINADOS EXTERIORES: Los acabados o fachadasfrontales, (incluyendo la puerta) y laterales son fabricados en lámina ColdRolled calibre 20; este tipo de terminado es el recomendado por elARCHIVO GENERAL DE LA NACION. (LEY 594 DE 2000;ACUERDO 037) Opcional Madecor (+7%) o Formica (+10%).VISORES POR CADA MODULO: Cada fachada frontal incluye visorescon un área de suficiente para permitir la identificación de la informaciónalmacenada en cada módulo; están fabricados en lámina cold rolled conventana en vidrio.CERRAMIENTO (PUERTA): con llave para control del archivo ypasadores internos con la suficiente capacidad para que la				

Proyectó: Víctor Hugo Molina Méndez – Almacenista General

Revisado por: Viviana Paola Parra Bermeo	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Secretaria General

inercia generadapor el movimiento de los carros no los desprenda de sus agarres al módulo fijo y no se deformen por este mismo efecto PARAL O COLUMNA: Esta estructura es fabricada en lamina Cold Rolled calibre 14 punzonada con sistema de soporte tipo cremallera o troqueladode tipo uña para graduar los entrepaños a la altura modular deseada; poseetempletes en diagonal elaborados en Platina de 1/8 x ¾ con tensor de ajustea un extremo lo cual permiten dar la rigidez y estabilidad que necesita elarchivador rodante.Los espacios están distribuidos así:* (altura Standard 2.00 mts.) 6 espacios para cajas o carpetas y 5 espaciospara A-Z o libros más techo.* (Altura opcional 2.40 mts.) 7 espacios para cajas o carpetas y 6 espaciospara A-Z o libros más techo.PARAL TIPO "U": Este paral está fabricado en lámina de Acero tipo ColdRolled calibre 14 punzonado a ambos lados de tal forma que se compartehacia atrás en los entrepaños y permite que el área útil usada en el entrepañosea de 90cm y no de 87 como en el convencional tipo "L".ENTREPAÑOS, PISOS Y TECHOS: Modulares (sin tornillos) en LaminaCold Rolled, tienen una resistencia total de 75/120kgs., repartidos uniformemente con doblez frontal de 2cm que funciona como estructura paraevitar deformaciones, aleta trasera de 5cm funciona como tope posterior yelemento estructural, el primer entrepaño está separado con respecto al piso10cm, junto con este el ultimo están anclados al paral.*El calibre de los entrepaños depende del material que se va a archivar así:cajas, carpetas y A-Z C-22, libros C-20;18 y 16, Los calibre pueden variardependiendo factores como la longitud del entrepaño y el peso del materialalmacenado. Para este caso de caja sobre caja deberá ser calibre 20. Cadaentrepaño este fabricado con refuerzos estructurales mediante laminas plegadas con el fin de soportar cargas				

permanentes de 80 Kg. aproximados.PINTURA: Todas las partes metálicas están recubiertas al 100% con pintura en polvo epoxica aplicada mediante sistema electrostático horneado industrial a 180° bajo cabina, color a elección.				
TOTAL	**1**	**$97.000.000**	**$ 101.250.000**	**$97.000.000**

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO [8]

El valor del contrato es de **NOVENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($97.000.000)** IVA incluido y demás impuestos a que haya lugar, según certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2025001115, de fecha 25 de Junio de 2025.

NOTA 1: El contratista deberá cumplir con sus obligaciones de pago de los aportes al sistema de Seguridad social (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales, señalados por la Ley 789 de 2002 si estuviese obligado ello de acuerdo al valor total del contrato.

El presupuesto incluye los siguientes gastos:

Pólizas	De acuerdo a la exigencia en la invitación publica y según corredor de seguros
Impuesto	**Porcentaje**
Estampilla pro anciano o adulto mayor	4% por el valor total del contrato
Tasa Pro deporte y recreación	2% por el valor total del contrato
Estampilla pro cultura	1% por el valor total del contrato
Estampilla pro universidad	0,5% por el valor total del contrato
Estampilla pro electrificación rural	0,5% por el valor total del contrato
Estampilla para la justicia familiar	2% por el valor del contrato fuera de IVA
Rete fuente	Conforme al porcentaje de la ley

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto del presente proceso de selección.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Los proponentes serán responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

Proyectó: Víctor Hugo Molina Méndez – Almacenista General

Revisado por: Viviana Paola Parra Bermeo	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Secretaria General

FORMA DE PAGO: Se pagará al contratista, en un ÚNICO PAGO el valor total del contrato, con la previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, lo cual se demostrará mediante la presentación de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.

Para efectos del desembolso del que trata la presenta cláusula, el contratista deberá acreditar la afiliación obligatoria y pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como el pago de los aportes parafiscales de los periodos correspondientes de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de cargo EXCLUSIVO del contratista. Por lo tanto, deberá contemplar tales conceptos.

La solicitud, deberá estar acompañada de la factura o documento equivalente, presentación de los informes respectivos, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y soportes de pago al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales señalados por la Ley 789 de 2002 si estuviese obligado ello de acuerdo al valor total del contrato.

CONDICIONES TÉCNICAS Y / O PERFIL DEL PROVEEDOR [9]

CONDICIONES TECNICAS:

Para satisfacer la necesidad de contratación se requiere que el oferente cumpla con las condiciones técnicas establecidas por la Administración que a continuación se describen:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD
1	Archivador Rodante Metálico mecánico con 8 módulos rodantes (cada módulo lleva 6 estantes), Dos módulos fijos (inicio y final del archivador), Una puerta de 60 cm. Dos tapas laterales calibre 18 y tapa trasera metálica calibre 18.Medidas: Ancho 90 cm; Alto, 240 cm, Fondo 290 cm MODULOS RODANTES. Elaborado en ángulo estructural de 1 ½" x ¼"garantizando una resistencia de dos toneladas por unidad, desplazamiento mediante accionamiento manual. MODULO FIJO: Elaborado en ángulo estructural de 1 1/2" X	1

Proyectó: Víctor Hugo Molina Méndez – Almacenista General

Revisado por: Viviana Paola Parra Bermeo	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Secretaria General

3/16" que garantice una resistencia de dos toneladas por unidad, inicia o finaliza el sistema, es estático.
MODULOS RODANTES:
Elaborado en ángulo estructural de 1 1/2" X3/16" o ¼" lo que garantiza una resistencia de dos toneladas por unidad, se desplaza mediante accionamiento MANUAL si es sencillo o MECANICO si es doble, triple, cuádruplo, quíntuplo, séxtuplo o séptuplo. ESPLAZAMIENTO: Los carros ANTIVUELCO se desplazan mediante accionamiento MANUAL o MECANICO con una relación de cadena y piñones de 11 a 28 dientes, con ejes y ruedas de tracción hasta el último estante para mayor estabilidad y desplazamiento sin esfuerzo. Las ruedas son acero maquinado de 4" con rodamientos sellados 6202 zz, ejes en acero de 5/8 montados sobre chumaceras en acero coldrolled. RIELES: Base Riel elaborada en ANGULO de 1" X ¼ ", mediante la unión de dos ángulos estructurales de 1" x3/16" soldados, que garantizan la estabilidad y el fácil desplazamiento del carro ANTIVUELCO.MANIJA PARA SISTEMA MECANICO: Elaborada en platina de 1½" x3/16" con pivotes en acero cold rolled maquinado de 1¼" x 55mm, la manija está diseñada a manera de volante con un diámetro total de 33cmlocual facilita la manipulación del sistema. PANELERIA o TERMINADOS EXTERIORES: Los acabados o fachadas frontales, (incluyendo la puerta) y laterales son fabricados en lámina ColdRolled calibre 20; este tipo de terminado es el recomendado por el ARCHIVO GENERAL DE LA NACION. (LEY 594 DE 2000;ACUERDO 037) Opcional Madecor (+7%) o Formica (+10%).VISORES POR CADA MODULO: Cada fachada frontal incluye visores con un área de suficiente para permitir la identificación de la información almacenada en cada módulo; están fabricados en lámina cold rolled con ventana en vidrio. CERRAMIENTO (PUERTA): con llave para control del archivo y pasadores internos con la suficiente capacidad para que la inercia generada por el movimiento de los carros no los desprenda de sus agarres al módulo fijo y no se deformen por este mismo efecto PARAL O COLUMNA: Esta estructura es fabricada en lamina Cold Rolled calibre 14 punzonada con sistema de soporte tipo cremallera o troquelado de tipo uña para graduar los entrepaños a la altura modular deseada; posee templetes en diagonal elaborados en Platina de 1/8 x ¾ con tensor de ajuste a un extremo lo cual permiten dar la rigidez y estabilidad que necesita el archivador rodante. Los espacios están distribuidos así:* (altura Standard 2.00 mts.) 6 espacios para cajas o carpetas y 5 es pacios para A-Z o libros más techo.* (Altura opcional 2.40 mts.) 7 espacios para cajas o carpetas y 6 espacios para A-Z o libros más techo. PARAL TIPO "U": Este paral está fabricado en lámina de Acero tipo ColdRolled calibre 14 punzonado a ambos lados de tal forma que se comparte hacia atrás en los entrepaños y permite que el área útil usada en el entre pañosea de 90cm y no de 87 como en el convencional tipo "L".ENTREPAÑOS, PISOS Y TECHOS: Modulares (sin tornillos) en Lámina Cold Rolled, tienen una resistencia total de 75/120kgs. Repartidos uniformemente con doblez frontal de 2cm que funciona como estructura

	para evitar deformaciones, aleta trasera de 5cm funciona como tope posterior y elemento estructural, el primer entrepaño está separado con respecto al piso10cm, junto con este el ultimo están anclados al paral.*El calibre de los entrepaños depende del material que se va a archivar así: cajas, carpetas y A-Z C-22, libros C-20;18 y 16, Los calibre pueden variar dependiendo factores como la longitud del entrepaño y el peso del material almacenado. Para este caso de caja sobre caja deberá ser calibre 20. Cada entrepaño este fabricado con refuerzos estructurales mediante laminas plegadas con el fin de soportar cargas permanentes de 80 Kg. aproximados. PINTURA: Todas las partes metálicas están recubiertas al 100% con pintura en polvo epoxica aplicada mediante sistema electrostático horneado industrial a 180° bajo cabina, color a elección.	
TOTAL		**1**

Nota 1.- Para establecer el menor valor de la propuesta, el proponente indicará el precio que oferte sobre los ítems de condiciones técnicas y económicas, por lo tanto, el adjudicatario del proceso será quien oferte el menor valor.

Nota 2- El proponente en su oferta de precios tendrá en cuenta los gastos e impuestos que pueden afectar la oferta y que se causan por la ejecución del contrato, tales como: estampillas y tasas municipales, impuesto a la renta, industria y comercio, timbre a IVA, así como los descuentos, retenciones, pólizas y otros a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes. En todo caso en la propuesta tendrá en cuenta el valor de los impuestos de orden nacional y municipal vigentes inherente al Contrato que suscriba.

REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES

CAPACIDAD PARA PARTICIPAR:

Podrán participar en este proceso las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras en forma individual o asociadas en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, que cumplan con la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia; que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la Ley.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas

Los oferentes dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso de selección para la presentación de la oferta, presentarán los siguientes documentos:

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberán estar inscritos y calificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su domicilio.

Personas Jurídicas: Certificado de Existencia y Representación Legal. Si la propuesta la presenta una persona jurídica debe anexar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo, renovado para la vigencia 2025.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y dar cumplimiento al contrato que se llegue a suscribir con el Municipio de Pitalito, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

NOTA: Documento de facultades para presentar propuestas y contratar. Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de Selección.

En el evento que el oferente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para

participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

Persona Naturales:

Si la propuesta la presenta una persona natural, debe anexar copia de la cédula de ciudadanía. Si es comerciante aportara el certificado de matrícula de persona natural expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección y renovado para la vigencia 2025, en el que se acrediten actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará la cédula de ciudadanía y el certificado correspondiente según corresponda. En el evento que el oferente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

Documento de conformación del consorcio o unión temporal: Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y, además cumplir con los siguientes requisitos:

- Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Pitalito.

- El Consorcio o Unión Temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de recibir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del Consorcio o de la Unión Temporal.

De conformidad con lo anterior el documento constitutivo de Consorcio o Unión Temporal, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal

- Designar la persona, que para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Pitalito.
- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
- Deberá indicar que no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
- Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente anexo.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los Integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor el contrato.
- Si la va realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, el Municipio de Pitalito las solicitará.

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PRIVADA

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada, aquellas entidades constituidas con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana, con aportes de origen privado, que tienen su domicilio principal en Colombia, las que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta y renovado para la vigencia 2025, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante

Legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades.

Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año contado a partir del vencimiento del plazo de duración del contrato.

Acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

Acreditar que en el objeto social de la empresa se encuentra la actividad relacionada con el objeto a contratar, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA

Se consideran personas jurídicas nacionales de carácter público, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución, y según la participación estatal que se registre de ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Acreditar su existencia y Representación Legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley Colombiana, expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la Ley para su eficacia y disponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

Acreditar que el ente público contratista tiene Capacidad Legal para la celebración y ejecución del contrato.

Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para

estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO:

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y Representación Legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo de duración del contrato.

Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y disponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes. SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTOS REQUISITOS SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL. LA OPORTUNIDAD PARA ALLEGARLOS CON ESTOS FORMALISMOS SE HARÁ EXIGIBLE ANTES DE LA ADJUDICACIÓN, DE MANERA QUE PARA EFECTOS DE PRESENTAR LA PROPUESTA EL MUNICIPIO DE

PITALITO ACEPTARÁ DOCUMENTOS EN FOTOCOPIAS SIMPLES.

En caso que la sociedad no se encuentre constituida, o no cumpla con el objeto social, o no cumple con la duración exigida en los pliegos de condiciones, a la fecha de cierre de la presente convocatoria pública, el Municipio de Pitalito procederá a RECHAZAR la propuesta.

Los criterios a acreditar en la convocatoria pública para participar en el proceso de selección del contratista, y para seleccionar la propuesta más favorable; serán los siguientes:

Por la clase de proceso, se tendrán en cuenta criterios de verificación, que permitirá habilitar los proponentes, que luego serán objeto de EVALUACION.

Nota: la experiencia específica es factor de verificación.

Requisitos habilitantes de los proponentes (artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015), el Municipio de Pitalito, verificara el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia, requerimientos técnicos, los cuales tendrán por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de selección abreviada.

Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los interesados en los procesos de selección que adelanta la entidad, deberán aportar los documentos soporte de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y cuya información no sea posible extraer del Registro Único de Proponentes.

Para que una propuesta sea objeto de EVALUACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los siguientes factores habilitantes:

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Factor Jurídico	CUMPLE / NO CUMPLE
Factor Capacidad Financiera	CUMPLE / NO CUMPLE
Factor Capacidad Técnica	CUMPLE / NO CUMPLE

CAPACIDAD JURIDICA

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Será diligenciada y debidamente firmada por el proponente o su representante legal según corresponda. En el evento en que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades para presentar propuestas y contratar por cualquier motivo, debe presentar la autorización del Órgano Directivo correspondiente.

- **FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA:** Deberá presentar copia legible de la cedula de ciudadanía del proponente o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes o el profesional que avala la propuesta.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:** El proponente deberá acreditar que no presenta inhabilidad de tipo penal, mediante la presentación del certificado de antecedentes judiciales vigente, aplica para personas naturales y representantes legales; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes.

- **FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR:** Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal cuando el proponente es persona jurídica; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes o el profesional que avala la propuesta. Tratándose de varón menor de 50 años.

- **DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:** Cuando la propuesta venga presentada por alguno de éstos se deberá diligenciar para su conformación los anexos según corresponda y anexar fotocopia de la cedula, y pasado judicial de cada uno de los integrantes si fueren personas naturales. El documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio debe cumplir los requisitos de ley.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Cuando se trate de persona jurídica, el proponente deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal de la casa principal y de la sucursal expedido por la Cámara de Comercio según corresponda, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta Convocatoria, y renovado para la vigencia 2025.

  Deben acreditar que su vigencia es superior a la duración del contrato y un (1) año más. En caso que el oferente sea un Proponente Asociativo cada uno de los integrantes deberá presentar este documento y cumplir con los requisitos exigidos.

- **AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:** En caso de existir límites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en caso de ser favorecida la propuesta, o en su defecto certificación del secretario del órgano

competente donde conste la autorización.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**: Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinarios del representante legal del proponente y del proponente (persona jurídica) y de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

- **CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL**: Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal del representante legal del proponente y del proponente (persona jurídica) y de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

- **FOTOCOPIA DEL RUT:** El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia de RUT; aplica para el proponente y/o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal

- **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:** Los proponentes deben acreditar mediante la presentación en original o fotocopia del Registro Único de Proponentes expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha inicial de cierre del presente proceso, registro que deberá encontrarse actualizado.

- **ACREDITACIÓN DEL PAGO A LOS SISTEMAS DE RIESGOS PROFESIONALES, PENSIÓN, SALUD Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF Y SENA.** De Conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento. Diligenciando el Anexo No. 4 para persona natural o anexo 5 para persona jurídica.

- **CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE REPORTADO EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC**. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, dispone que "(...) Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: (...) 4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado. (...) Las autoridades responsables de adelantar los trámites establecidos en el presente artículo deberán verificar que la persona que solicita el trámite se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el presente Código."

Por tanto, a partir de lo reglado en el artículo 182 de la citada norma, el municipio de Pitalito, realizará la respectiva consulta en el sistema de registro nacional de medidas correctivas, con la finalidad de verificar que el proponente en caso de personas naturales, o los representantes legales en caso de personas jurídicas, o el representante y sus integrantes en caso de propuestas plurales no se encuentran incursos en inhabilidad de conformidad con lo precedente.

- **CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM –, Para el efecto el proponente deberá:

-Persona natural, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.

-Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.

-Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; Link https://carpetaciudadana.and.gov.co/

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.

En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

- **POLIZA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**: El valor de esta

garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial estimado, establecidos en los pliegos de condiciones, y su vigencia se extenderá desde el día de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. La póliza tendrá un término de al menos cuatro meses adicionales a partir de la fecha de entrega de propuestas. La propuesta deberá acompañarse de una garantía de seriedad expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y preferiblemente, sin ser obligatoria, con representación legal en Pitalito, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

Requisitos de la póliza o garantía:

- Asegurado o beneficiario: Municipio de Pitalito Nit. 891.180.077-0
- Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial
- Vigencia: Será contado desde el momento de la presentación de la oferta; y en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
- Tomador o afianzado: La Persona Jurídica o el Consorcio o Unión Temporal. Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la póliza o constancia de depósito debe ser constituida o efectuada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando sus integrantes e identificación) y NO a nombre del representante del consorcio o unión temporal.
- Firmas: La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador, so pena de rechazo de la propuesta.
- Acompañarse del Recibo de pago o Constancia de Ley.

No se aceptan pólizas expedidas por Aseguradoras que hayan sido intervenidas.

En caso de que la póliza sea allegada, pero sin la firma del tomador, será requerido para que la firme.

LA NO ACREDITACION O PRESENTACION DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA ES CAUSAL DE RECHAZO.

VERIFICACION JURIDICA	CUMPLE O NO CUMPLE

- **REQUISITOS FINANCIERA:**

Permitirán realizar un ejercicio que determinará la existencia y representación legal de los oferentes, así como la selección de operadores que no se encuentren incursos en inhabilidades.

REQUISITOS FINANCIERA:

FACTOR DE CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la actitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

Para el caso de los proponentes que a la fecha de cierre del presente proceso de selección tengan su registro único de proponente actualizado conforme a la nueva reglamentación expedida por el Gobierno Nacional los índices con información financiera con corte a 31 de diciembre de 2024, son:

Tabla 1 - Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 2
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,55
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 1

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación debe acreditar su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación en Colombia compra eficiente, así:

- Ponderación de los componentes de los indicadores.

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{,} X\ porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{,} X\ porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}$$

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista anterior, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador.

- **Documentos de contenido financiero**

El proponente y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá cumplir con los requisitos habilitantes de contenido financiero. Para efectos de verificar la información financiera del proponente se tendrá en cuenta la acreditada en el certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del Registro Único de Proponentes actualizado conforme al Decreto 1082 de 2015, la cual deberá corresponder, como mínimo, al periodo fiscal con corte a 31 de diciembre de 2023, y tendrá una vigencia de mínimo 30 días al momento del cierre del presente proceso.

- **Capacidad Organizacional**

Tabla 2 – Indicadores de capacidad organizacional

Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0,24
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,14

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, Sección VII, punto 1 *"Ponderación de los componentes de los indicadores".*

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{,} X\ porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{,} X\ porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}$$

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero

de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012

- **Información financiera para proponentes extranjeros**

Las personas naturales y jurídicas extranjeras no obligadas a inscribirse en el RUP, acreditara este requisito mediante certificación suscrita por el representante legal de la persona extranjera, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento en la que indique el número de personas vinculadas. Si tal certificación es expedida en el extranjero, deberá cumplir con los requisitos establecidos para la legalización de documentos otorgados en el exterior (apostille o consularización, traducción oficial).

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados
Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC)

REQUISITOS FACTOR DE CAPACIDAD TÉCNICA

La verificación técnica comprende el análisis que hará el Comité Evaluador para determinar si la propuesta se presenta con el lleno de los requisitos técnicos exigidos en el presente Pliego de Condiciones.

La verificación técnica será determinante para definir la admisión o rechazo de las propuestas dentro del proceso de selección abreviada. La presentación incompleta o el incumplimiento de requisitos y especificaciones exigidas determinarán la INADMISIBILIDAD de la propuesta.

EXPERIENCIA GENERAL

Se tomará del Registro Mercantil para personas naturales o el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas; como mínimo con tres (03) años de creación, en el cual se suscriban actividades relacionadas con el objeto del contrato. En caso consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá acreditar la experiencia general requerida para persona natural o persona jurídica, según corresponda.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia registrada en el Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), debe presentar máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso (VENTA DE ARCHIVADORES RODANTES), cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial.

Proyectó: Víctor Hugo Molina Méndez – Almacenista General

Revisado por: Viviana Paola Parra Bermeo	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Secretaria General

Entiéndase por certificación, el documento expedido por la entidad estatal, donde mínimamente el contratante incluya la siguiente información:

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

En los casos en que una certificación relacione más de un contrato, cada contrato se validará como una certificación independiente.

Si el proponente es un Consorcio o Unión temporal, para la experiencia se tendrá en cuenta la sumatoria aportada por los integrantes por valor del 100% del presupuesto oficial del presente proceso precontractual en su porcentaje de participación.

En caso de que el Proponente presente certificaciones de experiencia de consorcios o uniones temporales de los cuales hizo parte, será tenida en cuenta la experiencia específica de acuerdo con el porcentaje de participación que tuviere en la unión temporal o consorcio de la cual hizo parte, para lo cual se verificará el porcentaje establecido en la certificación o lo dispuesto al respecto en el documento de conformación del consorcio o unión temporal. En consecuencia, si las certificaciones no especifican el porcentaje de participación de cada integrante se deberá presentarse junto con la certificación, copia del respectivo documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal. La certificación se considerará atendiendo los porcentajes de participación en el Consorcio o Unión Temporal con el que se presente al presente proceso de selección.

Si el proponente no cumple con la experiencia específica mínima solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, lo que generará el rechazo de la misma.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	CUMPLE O NO CUMPLE

FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE (10)

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015, la entidad determina que el factor de selección del presente proceso es:

	FACTOR DE SELECCIÓN	Marcar con X
1	**Menor Precio**	X
2	**Calidad**	
3	**Ponderación calidad y precio**	
4	**Ponderación calidad y precio con mejor relación costo/ beneficio**	

Proyectó: Víctor Hugo Molina Méndez – Almacenista General

Revisado por: Viviana Paola Parra Bermeo	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Secretaria General

CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento en se presente un empate en la puntuación final de dos o más ofertas, de manera que una y otras queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se procederá al desempate en la siguiente forma:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido:

No orden	Factor
1	Bienes y servicios nacionales frente a la oferta de bienes y servicios extranjeros, esta condición se entenderá justificada con el formato de apoyo a la industria Nacional que diligencia en oferente
2	Propuesta de mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o la de un proponente plural constituido por mujeres en las anteriores condiciones. Para acreditar la condición de mujer cabeza de familia deberá acreditar acorde con lo establecido en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, con declaración ante notario de tal condición. En el caso de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar deberá allegar la medida de protección que debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena –en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada
3	Oferente que acredite por lo menos que el 10% de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997, esto se acreditará con la certificación de personal en condición de discapacidad aportando además la certificación que entrega el Ministerio de Trabajo para dar cuenta de la vinculación y aval de dicho personal
4	Oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiaras de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, se acreditará a través de la certificación de nómina y los respectivos documentos de identidad del personal mayor.
5	Propuesta que acredite que por lo menos el 10% de su nómina pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera o Rom. Para el cumplimiento de esta causal se debe allegar la certificación de pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas expedida por el Ministerio del Interior que es la autoridad encargada de acuerdo a las competencias de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías, así como de la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, de dicho Ministerio.
6	Propuesta presentada por personas en procesos de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente. Para la acreditación de esta causal se deberá presentar certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN, donde acredite tal

Proyectó: Víctor Hugo Molina Méndez – Almacenista General

Revisado por: Viviana Paola Parra Bermeo	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Secretaria General

	condición.
7	Oferta presentada por un proponente plural (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Para la acreditación de tales condiciones el oferente deberá leer las condiciones establecidas en los numerales anteriores de estas causales de rechazo.
8	Oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales. Se acreditará con lo establecido en la cámara de comercio y se acompañará de la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal.
9	Proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Se acreditará con lo establecido en la cámara de comercio y se acompañará de la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal.
10	Oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
11	Empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12	Si el empate se mantiene, después de aplicar los criterios anteriores, se procederá a elegir el primer orden de calificación mediante el sorteo por balotas, para lo cual, en la audiencia de adjudicación, los proponentes empatados escogerán las balotas y se adjudicara a aquel que obtenga el número mayor.

PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES (11)	
Que mediante la Resolución 437 de 25 de julio de 2023, el Alcalde Municipal, delegó a la Oficina de Contratación la totalidad de las actividades necesarias para la fase precontractual, contractual y post contractual.	
LUGAR DE EJECUCIÓN (12)	Municipio de Pitalito Huila.

Proyectó: Víctor Hugo Molina Méndez – Almacenista General

Revisado por: Viviana Paola Parra Bermeo	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Secretaria General

PLAZO (13)	El plazo total para la ejecución del contrato será de dos (02) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, sin exceder al 30 de diciembre de 2025.
ANTICIPO (14)	SI ____ NO__X___ Porcentaje _____%
FORMA DE PAGO (15)	Se pagará al contratista, en un ÚNICO PAGO el valor total del contrato, con la previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, lo cual se demostrará mediante la presentación de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor. Para efectos del desembolso del que trata la presenta cláusula, el contratista deberá acreditar la afiliación obligatoria y pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como el pago de los aportes parafiscales de los periodos correspondientes de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma. Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de cargo EXCLUSIVO del contratista. Por lo tanto, deberá contemplar tales conceptos. La solicitud, deberá estar acompañada de la factura o documento equivalente, presentación de los informes respectivos, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y soportes de pago al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales señalados por la Ley 789 de 2002 si estuviese obligado ello de acuerdo al valor total del contrato.
SUPERVISION o INTERVENTORÍA(16)	INTERVENTORÍA: SI _____ NO ___X____ SUPERVISIÒN: _____X_____ La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Por lo anterior y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de Pitalito, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y

	conocimientos propios de la labor a desarrollar. Por esta razón, corresponde al almacenista general ejercer la supervisión del contrato.

SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO (17)

MUNICIPIO DE PITALITO	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, estudios de mercado, y demás documentos que puedan afectar la obtención del	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación	3	4	6	ALTO	Contratista	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	2	3	5	MEDIO	NO	Entidad Estatal	Agosto de 2025	Octubre de 2025	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legal	De acuerdo al cronograma del proceso

Proyectó: Víctor Hugo Molina Méndez – Almacenista General

Revisado por: Viviana Paola Parra Bermeo	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Secretaria General

					objeto contractual															es, técnicos y financieros	
2	Específico	Interno	Contratación	Financiero	Ausencia de ofertas para el proceso contractual	Imposibilidad de ejecutar el objeto contractual en tiempo previsto	3	4	7	RIESGO ALTO	Entidad Estatal	Invitación, publicidad y establecimiento de condiciones favorables al mercado	2	2	4	BAJO	SI	Entidad Estatal	Agosto de 2025	Julio de 2025	Al momento del cierre de ofertas	Una vez
3	General	Interno	Planeación/Selección/Contratación	Social o político/ Financiero/ Regulatorio	Inclusión de condiciones jurídicas, técnicas y/o financieras que No puedan ser cumplidas por ningún oferente	Declaratoria de Desierto del proceso	3	4	6	ALTO	Entidad Estatal	Revisión de las condiciones técnicas exigidas vs. Las necesidades de la Entidad, con el fin de adoptar las decisiones pertinentes. Análisis y consideración de las observaciones presentadas por los posibles oferentes en la etapa de proyect	2	3	5	MEDIO	NO	Entidad Estatal	Agosto de 2025	Julio de 2025	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y	De acuerdo al cronograma del proceso

Proyectó: Víctor Hugo Molina Méndez – Almacenista General

Revisado por: Viviana Paola Parra Bermeo	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Secretaria General

												o de pliego y pliego de condiciones definitivo.								financieros	
4	Específico	Interno	Ejecución	Regulatorio	Cambio en la normatividad o regulaciones del bien a contratar	Riesgos en ejecución y operatividad	3	4	7	ALTO	Entidad/Contratista	Verificación de normatividad aplicable con comité de seguridad del municipio	2	2	4	BAJO	SI	Entidad/Contratista	Agosto de 2025	Julio de 2025	Revisión de los términos y ejecución del contrato	Eventual
5	Específico	Interno	Planeación	Económico	Actos de corrupción entre funcionarios en adjudicación o ejecución del contrato	Afectación del presupuesto de obra, riesgos penales, desequilibrio económico	2	2	4	BAJO	Entidad	Condiciones favorables, libre concurrencia de oferentes, compromiso anticorrupción	1	3	4	BAJO	SI	Entidad	Agosto de 2025	Julio de 2025	Durante el desarrollo del contrato	Permanente
6	GENERAL	EXTERNO	Ejecución	ECONÓMICO	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	Riesgo de baja calidad, no ejecución del contrato	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Establecer póliza seguro para el contrato	1	2	3	BAJO	NO	Entidad	Agosto de 2025	Julio de 2025	Revisión de los términos y ejecución del contrato	Cronograma del proceso
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	No acatar las directrices y no obrar con buena fe	Deficiencias en el desarrollo de obligaciones	1	3	4	BAJO	Contratista	Eficiencia en el desarrollo de la supervisión de contrato por parte de la	1	2	3	BAJO	NO	Entidad	Agosto de 2025	Julio de 2025	Durante el desarrollo del contrato	Eventual

Proyectó: Víctor Hugo Molina Méndez – Almacenista General

Revisado por: Viviana Paola Parra Bermeo	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Secretaria General

Alcaldía Municipal Pitalito Huila	ESTUDIOS PREVIOS		
NIT 891180077-0	CÓDIGO: F-GA-CO-28	VERSIÓN: 04	FECHA: 29/04/2025

					en el desarrollo del contrato						entidad									
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de contratista en pagos al Sistema de Seguridad Social Integral	Riesgo sanción empleador Ley 100 de 1993	2	2	5	MEDIO	Contratista	Seguimiento para el cumplimiento de aportes	1	2	3	BAJO	SI	Entidad/Contratista	Agosto de 2025	Julio de 2025	Durante el desarrollo del contrato por parte de la supervisión	Mensual
9	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Fallos sistemas, seguridad, insumo o logística de desarrollo de actividades	Afectación de cronograma, retrasos, riesgos de incumplimiento	3	4	7	ALTO	Contratista	Exigencia de garantías, coordinación con autoridades competentes	2	2	4	BAJO	SI	Contratista	Agosto de 2025	Julio de 2025	Durante el desarrollo del contrato por parte de la supervisión	Permanente
10	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Hechos de la naturaleza (Previsibles)	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones	2	5	7	ALTO	Entidad/Contratista	Informar cualquier tipo de anormalidad frente al desarrollo del objeto contractual	1	3	5	MEDIO	SI	Entidad/Contratista	Agosto de 2025	Julio de 2025	Seguimiento por parte del supervisor	Eventual

Proyectó: Víctor Hugo Molina Méndez – Almacenista General

Revisado por: Viviana Paola Parra Bermeo	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Secretaria General

						legales															
11	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Focos Epidemiológicos	Contagio de epidemias, brotes y virus al personal involucrado en la contratación.	2	3	4	BAJO	Contratista	Suspensión de las actividades para evitar y prevenir contagios. Parálisis o disminución del ritmo esperado de trabajo	1	2	3	BAJO	NO	Supervisor	Agosto de 2025	Julio de 2025	Seguimiento por parte del supervisor	Eventual

ANÁLISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS (18)

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del contrato, el CONTRATISTA constituirá a su costa y a favor del MUNICIPIO DE PITALITO, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.	x	
Buen manejo y correcta inversión del Anticipo.	Póliza de seguros	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.		x
Devolución del pago anticipado	Póliza de seguros	100% del valor del pago anticipado	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción		x
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción	x	
Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV. 300 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 1.500 SMMLV e inferior o igual a 2.500 SMMLV. 400 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 2.500 SMMLV e inferior o igual a 5.000 SMMLV.	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.		x

Proyectó: Víctor Hugo Molina Méndez – Almacenista General

Revisado por: Viviana Paola Parra Bermeo	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Secretaria General

		500 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 5.000 SMMLV e inferior o igual a 10.000 SMMLV. 5% del valor del contrato cuando este sea superior 10.000 SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo 75.000 SMMLV..			
Estabilidad de la obra y calidad de la obra	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en la cual se recibe a satisfacción la obra.		x
Calidad del servicio	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción		x
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción.	x	

INDICACIÓN, SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA, ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO (19)

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la sección VIIC.

Tabla 2 Modelo de anexo de Acuerdos Comerciales aplicables en el Proceso de Contratación.

Acuerdo Comercial		Vigente	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	SI	SI	SI	NO	SI
	México	NO				
	Perú	SI				
Canadá		NO	NO	SI	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea			SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos			SI			NO
Estados AELC		SI	SI	SI	NO	SI
México			SI			NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI

Proyectó: Víctor Hugo Molina Méndez – Almacenista General

Revisado por: Viviana Paola Parra Bermeo	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Secretaria General

Honduras	NO	NO	NO	NO	NO
Unión Europea	SI	SI	SI	NO	SI
Israel	NO	NO	SI	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	SI	SI	NO	NO
Comunidad Andina	SI	SI	NO	NO	SI

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)	X	
Certificado de viabilidad de Inversión (Proyectos de Inversión)		X
Certificación de No disponibilidad de Personal (Prestación de servicios)		X
Otros: Dependiendo de la Naturaleza del Contrato		

Pitalito – Huila, 22 de agosto de 2025

DUAYEN MARLEIVY CORTES CUELLAR
Secretaria General

Proyectó: Víctor Hugo Molina Méndez – Almacenista General

Revisado por: Viviana Paola Parra Bermeo	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Secretaria General