300.23.01-021-2025

PROCESO DE CONTRATACIÓN

ESTUDIO DEL SECTOR
(Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.6.1)

OBJETO: "DOTACION DE BIENES Y ELEMENTOS PARA FORTALECER LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LA SALINA, CASANARE."

MODALIDAD DE SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

MUNICIPIO DE LA SALINA – DEPARTAMENTO DE CASANARE

SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
NOVIEMBRE DEL 2025

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN....3
2. GENERALIDADES DEL SECTOR....3
3. PERSPECTIVAS....5
3.1. PERSPECTIVA LEGAL....5
3.2. PERSPECTIVA COMERCIAL....5
3.3. PERSPECTIVA FINANCIERA....7
3.4. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL....12
3.5. PERSPECTIVA TÉCNICA....19
2.6 PERSPECTIVA DE RIESGOS....22
4. CONCLUSIÓN....24

1. INTRODUCCIÓN

Por medio de la presente, la Secretaría General y de Gobierno de acuerdo con la delegación contenida en el Decreto Municipal No. 060 de 2016 y con fundamento en lo consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Articulo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015, procede a realizar el presente Estudio de Sector que permitirá analizar el mercado relativo al objeto del presente proceso de contratación y que justifican el desarrollo del proceso de selección y respectivo contrato de Mínima Cuantía, cuyo objeto será el **"DOTACION DE BIENES Y ELEMENTOS PARA FORTALECER LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LA SALINA, CASANARE."** en los siguientes términos.

2. GENERALIDADES DEL SECTOR

La Comisaría de Familia del Municipio de La Salina requiere la adquisición de mobiliario y dotación tecnológica indispensables para garantizar el adecuado desarrollo de sus funciones misionales orientadas a la atención, prevención, protección y restablecimiento de derechos de niñas, niños, adolescentes, familias y demás personas en situación de vulnerabilidad. En la actualidad, la dependencia presenta limitaciones significativas en infraestructura física, equipos de trabajo, herramientas tecnológicas, conectividad y capacidad operativa, lo cual incide directamente en la calidad del servicio, genera demoras en la atención a la ciudadanía y dificulta la realización oportuna de actuaciones administrativas, jurídicas y psicosociales.

Es fundamental resaltar que la Ley 2126 de 2021 establece un nuevo modelo de fortalecimiento institucional para las Comisarías de Familia y, en su artículo 21, determina que estas deben contar con condiciones mínimas de funcionamiento que incluyan espacios adecuados, mobiliario ergonómico, equipos tecnológicos actualizados, sistemas de información, herramientas de registro y demás elementos que garanticen la dignidad, privacidad, seguridad y accesibilidad en la atención de los casos. A su vez, el artículo 22 señala de forma expresa que los recursos de la Estampilla Pro Familia tienen una destinación específica y obligatoria para el fortalecimiento de las Comisarías de Familia, incluyendo la adquisición de mobiliario, equipos tecnológicos, dotación para el ejercicio del equipo interdisciplinario, insumos operativos, elementos de registro y herramientas necesarias para el adecuado cumplimiento de su misión institucional.

De igual manera, la Resolución 232 de 2025 del Ministerio de Justicia y del Derecho precisa los estándares mínimos para el funcionamiento de estas dependencias y establece categorías de inversión obligatorias y permitidas, dentro de las cuales se encuentra la dotación tecnológica, la compra de mobiliario para atención al público y desarrollo de procesos, equipos para grabación y registro de audiencias, computadores, impresoras, escáneres, sistemas de seguridad de la información, software jurídico y psicosocial, elementos de archivo, almacenamiento de información y demás herramientas necesarias para garantizar la trazabilidad, transparencia y eficiencia en la administración de los casos. La norma incluso señala que los municipios deben adoptar

progresivamente mejoras en infraestructura y dotación como mecanismo obligatorio de cumplimiento de los estándares nacionales.

Por lo anterior, la inversión solicitada no solo se encuentra plenamente ajustada al marco normativo vigente, sino que constituye una necesidad institucional urgente y una responsabilidad administrativa para dar cumplimiento a los estándares nacionales de operación. Esta inversión permitirá mejorar la oportunidad y eficiencia en la atención, fortalecer los procesos jurídicos y psicosociales, proteger adecuadamente la información, garantizar espacios dignos para las audiencias y entrevistas, mejorar las condiciones de trabajo del equipo interdisciplinario y asegurar una prestación del servicio acorde con los lineamientos nacionales y las expectativas de la ciudadanía.

En síntesis, la adquisición de mobiliario y dotación tecnológica es una medida necesaria, pertinente, proporcional y obligatoria para garantizar la adecuada operación de la Comisaría de Familia del Municipio de La Salina, asegurar el cumplimiento de la Ley 2126 de 2021 y la Resolución 232 de 2025, y materializar la protección integral de los derechos de la población atendida. Esta inversión es coherente con la destinación específica de los recursos de la Estampilla Pro Familia y contribuye al fortalecimiento institucional, a la eficiencia administrativa y al respeto de los principios de dignidad, acceso, calidad y seguridad en la prestación del servicio público esencial a cargo de la dependencia.

En cumplimiento de los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como en las demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan estas disposiciones, se procederá a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad de llevar a cabo la presente contratación. Este análisis permitirá determinar las mejores condiciones para la adquisición de los elementos necesarios, asegurando que se cumplan con los objetivos del Estado en términos de eficiencia, transparencia y cumplimiento de la función social.

El numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, establece que, con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o la firma del contrato, según corresponda, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, así como los pliegos de condiciones. De igual manera, el numeral 7 del mismo artículo señala que la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar, así como las autorizaciones y aprobaciones correspondientes, deberán ser analizadas o impartidas previamente al inicio del proceso de selección del contratista o antes de la firma del contrato, según el caso.

Por su parte, el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 dispone que los estudios y documentos previos son la base fundamental para la elaboración de la invitación a participar y del contrato mismo. Estos estudios deben estar disponibles y ser de acceso público, además de contener todos los elementos necesarios que permitan evaluar la viabilidad y pertinencia del contrato.

En consideración a lo anterior, esta entidad territorial determina que es necesario, oportuno y conveniente seleccionar a una persona natural o jurídica para el desarrollo del objeto contractual

inicialmente descrito y asi poder dotar la oficina de comisarìa de familia. Este proceso de selección se realizará bajo la modalidad de Mínima Cuantía, atendiendo a que el presupuesto oficial estimado no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad.

La elección de la modalidad de selección responde a la necesidad de cumplir con los principios de economía, transparencia y eficiencia en la contratación pública, asegurando que el servicio contratado se ajuste a las necesidades del municipio y permita un desarrollo electoral ordenado y eficiente. Asimismo, se garantizará que el proceso sea accesible y que se cumplan con todas las normativas vigentes para la contratación pública en Colombia.

3. PERSPECTIVAS

3.1. PERSPECTIVA LEGAL

La contratación pública busca el cumplimiento de los fines estatales, por lo cual es importante que las entidades públicas cuenten con instrumentos que promuevan la selección adecuada de los contratistas, por ello, el propio Estado, ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades de herramientas que permitan dicha selección idónea. Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las Entidades Estatales de la estructura general y los principios de la contratación estatal; posteriormente con las modificaciones impartidas a través de la Ley 1150 de 2007 y la respectiva reglamentación hallada en el Decreto 1082 de 2015, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello la claridad en los procesos selección, desarrollados con base en los principios que rigen la contratación pública.

El Municipio de La Salina, Casanare, contempla en su plan anual de adquisiciones, el desarrollo de diferentes procesos contractuales entre los que se incluye la modalidad de selección por mínima cuantía que, para esta entidad, el límite máximo es de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS ($ 39.858.000,00) M/CTE**, en la vigencia 2025.

Así las cosas, la normatividad aplicable al proceso de contratación se establece en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto – Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y en especial lo consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; en tal sentido, por ser un proceso contractual cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la Entidad, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

De conformidad con los ARTÍCULOS 30,31,32,34, y 35 de la LEY 2069 DEL 2020; y modificados por el Decreto 1860 de 2021, "Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015" y por tratarse de un proceso de selección de mínima cuantía, el presente procedimiento podrá ser limitado exclusivamente a mipymes siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos:

4. se reciban mínimo dos (2) manifestaciones de interés solicitando limitar la invitación exclusivamente a MIPYMES (Que el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, dispone que el Gobierno nacional definirá las condiciones y los montos para la adopción de convocatorias limitadas a Mipyme, en las que, previo a la resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme);

2.) Se haya acreditado mínimo un año de existencia por parte de la MIMYPES que manifestó interés. La manifestación de interés se debe presentar a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso de selección, acreditando la condición de MIPYMES a través de la presentación de una certificación expedida por el contador público o revisor fiscal, según el caso, en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial, además deberá presentar el certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.

El domicilio principal de la MIPYMES se determinará con la dirección que se señale en el certificado de matrícula mercantil o certificado de existencia y representación legal según sea el caso.

No se acepta la conformación de uniones temporales o consorcios integrados por las personas naturales o jurídicas que realizaron manifestaciones de interés.

Por tanto, si se desea participar en el proceso con convocatoria limitada bajo la figura de consorcio o unión temporal deben cumplirse los siguientes requisitos:

1. la unión temporal o consorcio debe estar integrado por MIPYMES, de aquellas a las que fue limitada la convocatoria;

2. la manifestación de interés debe efectuarse como unión temporal o consorcio.

3. Documentos necesarios para que la manifestación de limitación tenga validez:

1. escrito de manifestación;
2. Certificación expedida por el contador público o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la condición de MIPYMES, tamaño empresarial;
3. Certificado de existencia y representación legal para las personas jurídicas;

4.1. Documento de constitución cuando se trate de consorcio o unión temporal, junto con los certificados de existencia de las personas jurídicas que lo integran PERSPECTIVA COMERCIAL

Se revisan las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, con el fin de acopiar información suficiente de precios que permitan considerar la tendencia del mercado, pertinentes para calcular el presupuesto de la respectiva contratación:

El Municipio de La Salina Casanare toma como referencia algunos procesos de contratación celebrados por la misma modalidad de selección en años anteriores,

OBJETO DEL CONTRATO: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA FORTALECER LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA SALINA CASANARE.
MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA.
VALOR: TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($36.400.000,00) M/CTE.
ENTIDAD CONTRATANTE: MUNICIPIO DE LA SALINA CASANARE.
CONTRATISTA: FUNDACIÓN MI GRANITO DE ARENA

PLAZO DE EJECUCIÓN: 8 DÍAS CALENDARIO
VIGENCIA: 2024

De igual forma, se toman como referencia procesos de contratación celebrados en años anteriores por otras entidades, cuyos objetos tienen similitud con el que el Municipio de La Salina pretende adelantar.

OBJETO DEL CONTRATO: SUMINISTRO DE EQUIPOS DE COMPUTO CON DESTINO A LA ESTACIÓN DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE SÁCAMA CASANARE PARA FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA.
MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA
VALOR: DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUARENTA Y DOS PESOS (18.693.042 M/TE)
ENTIDAD CONTRATANTE: MUNICIPIO SACAMA, CASANARE
CONTRATISTA: NIDIA RAMOS SEPULVEDA
PLAZO DE EJECUCIÓN: 5 DÍAS
VIGENCIA: 2024

OBJETO DEL CONTRATO: ADQUIRIR EQUIPO DE COMPUTO, Y PERIFÉRICOS, PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE YOPAL
MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA.
VALOR: CUARENTA Y NUEVE MIL VEINTIOCHO PESOS ($49.028.000) M/CTE
ENTIDAD CONTRATANTE: MUNICIPIO DE YOPAL, CASANARE
CONTRATISTA: NAROCRI IT SOLUTIONS S.A.S.
PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (03) DÍAS
VIGENCIA: 2024

4.2. PERSPECTIVA FINANCIERA

La Administración Municipal de La Salina Casanare por tener autonomía financiera asignará la disponibilidad presupuestal correspondiente, para dar cumplimiento a la apropiación del bien, obra o servicio requerido. Los recursos de estas contrataciones serán con cargo al presupuesto de gastos aprobado para la vigencia 2025.

Para realizar un análisis de precios del mercado en general, se hace necesario señalar los siguientes criterios:

1. La necesidad de la entidad para el cumplimiento de sus fines misionales y administrativos.
2. La idoneidad de las personas que contratan con la entidad.
3. La pertinencia de las equivalencias frente a la necesidad del servicio y la reglamentación especial aplicable a cada caso.

El valor del presupuesto oficial para el presente proceso contractual, se hizo un análisis del mercado donde se efectuaron dos cotizaciones, además las cantidades se obtuvieron del diagnóstico

levantado por la secretaria General y de Gobierno Municipal, de las cuales se obtuvo un valor promedio como se detalla a continuación:

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	COTIZ 1	COTIZ 2	V/ PROMEDIO
1	Televisor 43 Pulgadas, Resolución 4k, Conectividad Wi-Fi Y Bluetooth, Puertos Hdmi Y Usb, Y Smart Tv, Con Sistema Operativo Google Tv	UNIDAD	1	$ 2.300.000	$ 2.100.000	$2.200.000
2	Archivador metálico vertical 180x92x45cm, 5 niveles, con puertas metálicas con chapa.	UNIDAD	1	$2.200.000	$2.000.000	$2.100.000
3	Computador de escritorio todo en uno • Procesador: Intel Core i5-1235U (12ª generación) • Memoria RAM: 16GB DDR4 • Almacenamiento: SSD de 500GB • Pantalla: 23.8" Full HD (1920 x 1080) antirreflejo • Gráficos: Intel • Sistema Operativo: Windows 11 Pro instalado •licencias ofimáticas activas • Puertos: 2 USB-A, 1 USB-C, HDMI, lector de tarjetas SD • Conectividad: Wi-Fi 5 y Bluetooth 5.0 • Dimensiones: 53.9 cm (ancho) x 40.9 cm (alto) x 18.7 cm (profundidad) • Peso: 5.37 kg • Webcam HD integrada con micrófono	UNIDAD	1	$3.100.000	$3.200.000	$3.400.000

	digital, diseñada para videollamadas nítidas y seguras, incluye protección de privacidad. • Deberá incluir teclado y mouse					
4	• UPS: • Capacidad: 750VA / 360W • Tomas: 6 (4 con respaldo, 2 con regulación) • Voltaje de entrada: 100/120VAC o 220/230/240VAC • Rango de entrada: 85-150VAC / 145-290VAC • Voltaje de salida: 100/120VAC o 220/230/240VAC • Batería: 12V 7Ah, sellada, libre de mantenimiento • Tiempo de respaldo: 5 a 7 minutos según carga • Forma de onda: Simulada (PWM) • Dimensiones: 284 x 95 x 140 mm • Peso: 3.9 kg • Ruido: <40 dB	UNIDAD	1	$310.000	$290.000	$300.000
5	Extensión eléctrica multitoma de 6 tomas brickell, largo del cable: 5 m, cantidad de tomas: 6, voltaje: 110v, protección de disyuntor de 15 amperios	UNIDAD	1	$52.000	$48.000	$50.000
6	Sillas Plástica Con Brazo Para Adulto Ligeras y Apilables	UNIDAD	30	$3.150.000	$2.850.000	$3.000.000
7	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL 3 EN 1 (IMPRESIÓN, COPIADO Y ESCANEO).** Tecnología de impresión: Inyección de tinta con sistema de tanque recargable. Resolución máxima: 4800 × 1200 dpi. Velocidad de impresión: Hasta 18 ppm en negro y 9 ppm en color. Impresión dúplex automática (a doble cara). Alimentador automático de documentos (ADF).	UNIDAD	1	$3.100.00	$2.900.000	$3.000.000

	Capacidad de entrada de papel: 250 hojas. Tamaños de papel admitidos: A4, A5, A6, B5, Carta, Oficio y fotográfico. Conectividad: USB 2.0, Wi-Fi, Wi-Fi Direct y Ethernet. Dimensiones: 375 × 347 × 240 mm. Peso: 7,2 kg aproximadamente.			0		
8	**SERVICIO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS, INCLUYENDO INSTALACIÓN Y ACTIVACIÓN DE LICENCIA OFIMÁTICA** El contratista realizará el mantenimiento preventivo y correctivo de tres (3) equipos de cómputo y el mantenimiento preventivo de tres (3) impresoras pertenecientes a la Administración Municipal, con el fin de garantizar su óptimo desempeño, prolongar su vida útil, prevenir fallas de hardware y software, y asegurar la continuidad de las labores administrativas y operativas de la entidad. El servicio deberá comprender, como mínimo, las siguientes actividades técnicas: • Mantenimiento preventivo y correctivo integral (computadores): • Limpieza interna y externa de cada equipo, incluyendo teclado, pantalla, ventiladores, rejillas de ventilación, puertos USB, conectores y superficie externa. • Revisión y ajuste de componentes internos, verificación de cableado y estado físico de cargadores y adaptadores.	MANTENIMIENTO	1	$2.000.000	$1.939.474,74	$1.969.737,37

	• Aplicación de pasta térmica al procesador y limpieza del sistema de refrigeración, de acuerdo con diagnóstico técnico. • Diagnóstico funcional de los principales componentes (procesador, memoria RAM, disco duro o SSD, tarjeta de red, video y sonido). • Revisión de conexiones inalámbricas y cableadas, comprobando conectividad y rendimiento. • Optimización del sistema operativo y rendimiento: • Eliminación de archivos temporales y programas innecesarios. • Actualización de controladores y sistema operativo. • Configuración de seguridad básica (antivirus, firewall y políticas de actualización). • Instalación y activación de licencia ofimática original: • Instalación y activación de una suite ofimática con licencia original, vigente y legal, que incluya procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones y gestor de correo electrónico. • Configuración y verificación del correcto funcionamiento del software ofimático en cada equipo. • Registro y validación de licencias ante el proveedor oficial. • Mantenimiento preventivo de impresoras (tres unidades): • Limpieza interna y externa de cada impresora. • Revisión de bandejas, rodillos, sensores y sistema de alimentación de papel. • Verificación del estado de cartuchos, tóner, cabezales y niveles de tinta. • Pruebas de impresión para validar calidad, alineación y funcionamiento general.					

Una vez realizado el análisis de precios unitarios en el mercado, el municipio ha determinado para este proceso contractual, la suma de **DIECISEIS MILLONES DICINUEVE MIL SETECIENTOS TREINTE Y SIETE PESOS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS ($ 16.019.737.37) M/CTE**,, el cual incluye los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato tales como tributos, impuestos, tasas, deducciones y contribuciones, derechos, gravámenes, estampillas, legalización, honorarios o salarios del personal, materiales, transporte, y demás a que haya lugar.

4.3. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

La Administración Municipal de La Salina Casanare considera como objetivo funcional de la entidad organizacional, el operar con metas de EFICACIA y EFICIENCIA, hasta alcanzar un nivel óptimo de CALIDAD. La institución en la búsqueda por brindar a sus contratistas los mejores lineamientos para su desarrollo integral, en cumplimiento de su objeto social y como apoyo a sus procesos administrativos, a través de las diferentes dependencias tiene por objetivo proveer y promover programas y servicios que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida y a la formación integral de la comunidad Salinera.

En este sentido, se espera que la persona natural o jurídica que oferte los bienes y/o servicios al presente proceso contractual cumpla con las exigencias de la respectiva invitación, la cual, entre otros aspectos incluirá las siguientes obligaciones generales.

3.4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto anteriormente descrito y teniendo en cuenta las especificaciones técnicas descritas en el numeral 2.1 de la presente invitación, el CONTRATISTA se obliga con plena autonomía e independencia, a:

a) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
b) Radicar en la administración municipal dentro de los dos (2) días siguientes hábiles a la aceptación del contrato las pólizas exigidas, cuando apliquen.
c) Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
d) Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
e) Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
f) Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
g) Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
h) Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
i) Responder por la buena calidad de los elementos objeto del contrato conforme al objeto del presente Contrato.
j) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
k) Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
l) Asumir cualquier gasto adicional que se genere en el desarrollo y ejecución del objeto contractual.
m) En general responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual.

n) Suministrar la información necesaria para el desarrollo de las actividades objeto a contratar.

3.4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

a) Suministrar los bienes y realizar la prestación del servicio de acuerdo a las características especificaciones y cantidades estipuladas en el presente proceso.
b) Presentar factura de estar obligado por la compra, detallando los bienes a entregar para la ejecución desarrollo del objeto contractual, los valores de la oferta deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos e inmodificables durante la ejecución del contrato y deberán incluir los impuestos y demás costos en que incurra con ocasión de la ejecución del contrato.
c) De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto en los elementos entregados o especificaciones diferentes, el contratista hará el cambio de los mismos.
d) Asumir el costo de los transportes de los materiales hasta su entrega parcializada en las instalaciones destinadas.
e) Mantener vigentes las garantías exigidas, por el tiempo pactado en el contrato.
f) Cumplir y ejecutar el contrato disponiendo de los recursos pactados, ofrecidos en la propuesta y determinados en el contrato.
g) Entregar a la administración municipal la información y documentación que se requiera referente al proceso contractual, de manera oportuna y sin ningún tipo de restricción.
h) Proveer a su costo los bienes y servicios requeridos en el presente contrato.
i) Entregar en las condiciones, cantidades y calidades los bienes objeto del contrato, los elementos a entregar deben ser nuevos, no se aceptan de segunda.
j) Dar por escrito las Garantías de calidad de los elementos entregados.
k) Garantizar la calidad de los elementos a suministrar
l) Reemplazar los bienes dentro de la oportunidad que establezca la entidad, cuando estos presenten defectos en sus calidades y/o cantidades, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico del presente contrato.
m) Coordinar con el supervisor del contrato la forma y lugar de entrega de los elementos entregados.
n) Cambiar a sus expensas los elementos que resulten defectuosos, deteriorados o incompletos por uno de iguales o superiores calidades.
o) Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta.
p) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
q) Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

- Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato y los tramites de pagos.
- Actuar con diligencia y buena fe en el cumplimiento del presente contrato.

- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la Entidad, conforme al objeto y alcance del contrato.

r) Elaborar oportunamente el acta de inicio, el acta de liquidación del contrato y demás actas legales que se generen, juntamente con el/la supervisor/a del mismo.

s) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

t) Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la entidad conforme al objeto y al alcance del contrato.

3.4.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO:

a) Cumplir con el objeto del contrato.
b) Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en la oferta presentada.
c) Utilizar los recursos entregados por la Administración Municipal exclusivamente para los fines previstos.
d) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del contrato.
f) Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
g) Presentar oportunamente el informe sobre la ejecución del objeto contractual y debidamente soportado con acta de ingreso a almacén, registro fotográfico, y demás que haya lugar, acompañado de factura y/o documento equivalente, de acuerdo con la normatividad tributaria.
h) Las demás inherentes al objeto del contrato

El Contratista seleccionado deberá acreditar la capacidad de contratación y experiencia relacionada con el objeto a contratar, la verificación de cumplimiento de las especificaciones o condiciones establecidas para la ejecución del objeto y deberá acreditar que se encuentran al día en los aportes de seguridad social y parafiscal cuando sea necesario.

3.5 Capacidad jurídica: Las personas naturales y jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado

3.5.1. El Municipio de La Salina verificará la capacidad jurídica de una *persona jurídica* revisando los siguientes aspectos:

a) El **objeto social** de la persona jurídica transcrito en el **certificado de existencia y representación legal** a efectos de comprobar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato, es decir, las actividades económicas deberán estar directamente relacionadas con el objeto contractual.

b) La **calidad y facultades de representante legal** de quien suscribe la oferta para presentarla y obligar a la persona jurídica, lo cual se verifica en el **certificado de existencia y representación legal**.

c) La **capacidad legal** para obligarse, la cual se acredita con la **copia de la cédula de ciudadanía** para los nacionales colombianos, y con la **cédula de extranjería** o el pasaporte para los extranjeros; del representante legal, y cada uno de los integrantes de la propuesta en consorcio o unión temporal.

d) El régimen tributario al cual pertenece el proponente, y cada uno de los integrantes de la propuesta en consorcio o unión temporal, para lo cual deberá presentar el **Registro Único Tributario (RUT)** dentro de la propuesta.

e) Acreditación de la **definición de la situación militar** de los hombres para lo cual se deberá presentar copia de la **libreta militar, certificación** o documento correspondiente del representante legal, y cada uno de los integrantes de la propuesta en consorcio o unión temporal, según lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 de ser el caso.

f) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas jurídicas mediante la **carta de presentación de propuesta** con la cual la persona natural certificará que tiene plena capacidad y que no está incursa en **inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.**

g) La ausencia de **antecedentes judiciales** en la Policía Nacional, **antecedentes disciplinarios** en la Procuraduría General de la Nación, **antecedentes fiscales** en la Contraloría General con la República y **antecedentes policivos** en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

h) **Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales** suscrita por el revisor fiscal o el representante legal y contador, según el caso, en la cual, de constancia, bajo la gravedad del juramento, del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, del periodo de seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, o de los periodos correspondientes desde la fecha de su constitución.

i) Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de dieciocho (18) años (Ley 1918 de 2018). (No mayor a 5 días hábiles).

j) Certificado de registro de deudores alimentarios morosos (Ley 2097 de 2021).

3.5.2 El Municipio de La Salina verificará la capacidad jurídica de las *personas naturales* de la siguiente manera:

a) La **capacidad legal** para obligarse, la cual se acredita con la **copia de la cédula de ciudadanía** para los nacionales colombianos, y con la **cédula de extranjería** o el pasaporte para los extranjeros.

b) La inscripción en la **matrícula mercantil** a efectos de comprobar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato, es decir, las actividades económicas deberán estar directamente relacionadas con el objeto contractual, excepto cuando se contrate con profesionales que desarrollen profesiones liberales de que trata la ley comercial

c) El régimen tributario al cual pertenece el proponente para lo cual deberá presentar el **Registro Único Tributario (RUT)** dentro de la propuesta.

d) Acreditación de la **definición de la situación militar** de los hombres para lo cual se deberá presentar copia de la **libreta militar, certificación** o documento correspondiente del representante legal, y cada uno de los integrantes de la propuesta en consorcio o unión temporal, según lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 de ser el caso.

e) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales mediante la **carta de presentación de propuesta** con la cual la persona natural certificará que tiene plena capacidad y que no está incursa en **inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.**

f) La ausencia de **antecedentes judiciales** en la Policía Nacional, **antecedentes disciplinarios** en la Procuraduría General de la Nación, **antecedentes fiscales** en la Contraloría General con la República y **antecedentes policivos** en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, mediante certificados aportados por el proponente.

g) **Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales** del mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre del proceso, cuando esté obligado, en caso contrario deberá aportar certificación en la cual indique, bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia

h) Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de dieciocho (18) años (Ley 1918 de 2018). (No mayor a 5 días hábiles).

i) Certificado de registro de deudores alimentarios morosos (Ley 2097 de 2021).

3.5.3 Carta de conformación de consorcios o uniones temporales; si la propuesta se presentare bajo cualquiera de estas modalidades: Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado, teniendo en cuenta lo siguiente:

Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante el documento privado en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el Consorcio o la Unión Temporal. En el caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un Consorcio:

Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Dichos porcentajes no podrán ser modificados durante la etapa de selección (precontractual) so pena de rechazo de la oferta; en la etapa contractual no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad contratante.

Si el proponente es una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. Dichos porcentajes no podrán ser modificados durante la etapa de selección (precontractual) so pena de rechazo de la oferta; en la etapa contractual no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad contratante. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

Acreditar el nombramiento de un representante único de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin

limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción y ejecución del Contrato.

Acreditar la existencia de las personas naturales y la existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal; así como la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida, mediante la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere esta invitación.

La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, deberá por lo menos ser igual al término de vigencia del plazo del contrato y un (1) año más. La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%

NOTA: el particular que presente propuesta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal con un ente público, debe haberse sometido previamente a las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.
El objeto de la sociedad deberá incluir las actividades principales objeto de la presente convocatoria.

La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de este proceso de selección, no será inferior al plazo establecido para la ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más

En caso que la sociedad no cumpla con el objeto social o la duración exigida, al momento del cierre del presente proceso de selección, la propuesta será rechazada.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección, por escrito debidamente presentado y adjuntado en forma integral a este requisito.

La ausencia definitiva de autorización suficiente, entendida como el no aporte del documento en el término establecido en estos pliegos de condiciones, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y en consecuencia, será causal de rechazo de la misma. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

3.5.4 Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia: Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

Estarán sometidas al cumplimiento de lo establecido en el Art. 58 y 59 del Código General del Proceso.

Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, su fecha de

constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

1. Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto de la presente Invitación Pública.
2. Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso
3. Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección.

La ausencia definitiva de autorización suficiente, entendida como el no aporte del documento en el término establecido en estos pliegos de condiciones, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y en consecuencia, será causal de rechazo de la misma.

Igualmente, la Oferta será rechazada si la persona jurídica no cumple los requisitos exigidos en esta invitación en relación con el objeto social y la duración exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso Colombiano. Siempre deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en este Pliego de Condiciones. En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países miembros del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998. Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de un (1) mes antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio de la

ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano

3.5.5 Experiencia: El proponente deberá acreditar la ejecución de Un (1) contrato debidamente liquidado, el cual deberá corresponder a actividades de suministro o venta de equipos de cómputo e instalación de licencias ofimáticas, debidamente certificadas, que evidencien experiencia en el desarrollo de procesos técnicos y administrativos similares a los requeridos por la entidad contratante.

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá anexar su respectiva acta de liquidación o certificación de cumplimiento expedida por la entidad contratante, en la que se indique claramente el objeto, valor y fecha de ejecución.

3.5.6. Personal requerido: El proponente deberá contar con una (1) persona encargada de la ejecución del servicio, quien deberá acreditar formación Técnica en Sistemas Informáticos.
El personal propuesto deberá contar con una experiencia laboral mínima de seis (6) meses, la cual podrá ser certificada mediante constancias laborales, contratos, certificaciones de prestación de servicios o documentos equivalentes expedidos por el empleador o entidad contratante.

3.5.7 Capacidad financiera: Teniendo en cuenta que el Municipio de La Salina hará el pago contra entrega de los bienes y servicios objeto del presente proceso, se abstiene de exigir como requisito habilitante la capacitad financiera.

3.6 PERSPECTIVA TÉCNICA

Con respecto al análisis técnico se precisan las especificaciones que se requieren para cada contratación en los respectivos estudios y análisis previos. Es por ello que, teniendo presente las necesidades planteadas por la Administración Municipal de La Salina, se requiere que el contratista desarrolle el objeto del contrato cumpliendo con las cantidades, detalles y características enunciadas a continuación:

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
1	Televisor 43 Pulgadas, Resolución 4k, Conectividad Wi-Fi Y Bluetooth, Puertos Hdmi Y Usb, Y Smart Tv, Con Sistema Operativo Google Tv	UNIDAD	1
2	Archivador metálico vertical 180x92x45cm, 5 niveles, con puertas metálicas con chapa.	UNIDAD	1
3	Computador de escritorio todo en uno • Procesador: Intel Core i5-1235U (12ª generación)	UNIDAD	1

	• Memoria RAM: 16GB DDR4 • Almacenamiento: SSD de 500GB • Pantalla: 23.8" Full HD (1920 x 1080) antirreflejo • Gráficos: Intel • Sistema Operativo: Windows 11 Pro instalado •licencias ofimáticas activas • Puertos: 2 USB-A, 1 USB-C, HDMI, lector de tarjetas SD • Conectividad: Wi-Fi 5 y Bluetooth 5.0 • Dimensiones: 53.9 cm (ancho) x 40.9 cm (alto) x 18.7 cm (profundidad) • Peso: 5.37 kg • Webcam HD integrada con micrófono digital, diseñada para videollamadas nítidas y seguras, incluye protección de privacidad. • Deberá incluir teclado y mouse		
4	• UPS: • Capacidad: 750VA / 360W • Tomas: 6 (4 con respaldo, 2 con regulación) • Voltaje de entrada: 100/120VAC o 220/230/240VAC • Rango de entrada: 85-150VAC / 145-290VAC • Voltaje de salida: 100/120VAC o 220/230/240VAC • Batería: 12V 7Ah sellada, libre de mantenimiento • Tiempo de respaldo: 5 a 7 minutos según carga • Forma de onda: Simulada (PWM) • Dimensiones: 284 x 95 x 140 mm • Peso: 3.9 kg • Ruido: <40 dB	UNIDAD	1
5	Extensión eléctrica multitoma de 6 tomas brickell, largo del cable: 5 m, cantidad de tomas: 6, voltaje: 110v, protección de disyuntor de 15 amperios	UNIDAD	1
6	Sillas Plástica Con Brazo Para Adulto Ligeras y Apilables	UNIDAD	30
7	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL 3 EN 1 (IMPRESIÓN, COPIADO Y ESCANEO).** Tecnología de impresión: Inyección de tinta con sistema de tanque recargable. Resolución máxima: 4800 × 1200 dpi.	UNIDAD	1

	Velocidad de impresión: Hasta 18 ppm en negro y 9 ppm en color. Impresión dúplex automática (a doble cara). Alimentador automático de documentos (ADF). Capacidad de entrada de papel: 250 hojas. Tamaños de papel admitidos: A4, A5, A6, B5, Carta, Oficio y fotográfico. Conectividad: USB 2.0, Wi-Fi, Wi-Fi Direct y Ethernet. Dimensiones: 375 × 347 × 240 mm. Peso: 7,2 kg aproximadamente.		
8	**SERVICIO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS, INCLUYENDO INSTALACIÓN Y ACTIVACIÓN DE LICENCIA OFIMÁTICA** El contratista realizará el mantenimiento preventivo y correctivo de tres (3) equipos de cómputo y el mantenimiento preventivo de tres (3) impresoras pertenecientes a la Administración Municipal, con el fin de garantizar su óptimo desempeño, prolongar su vida útil, prevenir fallas de hardware y software, y asegurar la continuidad de las labores administrativas y operativas de la entidad. El servicio deberá comprender, como mínimo, las siguientes actividades técnicas: • Mantenimiento preventivo y correctivo integral (computadores): • Limpieza interna y externa de cada equipo, incluyendo teclado, pantalla, ventiladores, rejillas de ventilación, puertos USB, conectores y superficie externa. • Revisión y ajuste de componentes internos, verificación de cableado y estado físico de cargadores y adaptadores. • Aplicación de pasta térmica al procesador y limpieza del sistema de refrigeración, de acuerdo con diagnóstico técnico. • Diagnóstico funcional de los principales componentes (procesador, memoria RAM, disco duro o SSD, tarjeta de red, video y sonido). • Revisión de conexiones inalámbricas y cableadas, comprobando conectividad y rendimiento. • Optimización del sistema operativo y rendimiento: • Eliminación de archivos temporales y programas innecesarios. • Actualización de controladores y sistema operativo. • Configuración de seguridad básica (antivirus, firewall y políticas de actualización). • Instalación y activación de licencia ofimática original: • Instalación y activación de una suite ofimática con licencia original, vigente y legal, que incluya procesador de texto, hoja de cálculo,	MANTENIMIENTO	1

	presentaciones y gestor de correo electrónico. • Configuración y verificación del correcto funcionamiento del software ofimático en cada equipo. • Registro y validación de licencias ante el proveedor oficial. • Mantenimiento preventivo de impresoras (tres unidades): • Limpieza interna y externa de cada impresora. • Revisión de bandejas, rodillos, sensores y sistema de alimentación de papel. • Verificación del estado de cartuchos, tóner, cabezales y niveles de tinta. • Pruebas de impresión para validar calidad, alineación y funcionamiento general.		

El contratista se obliga a suministrar al Municipio de La Salina los bienes y servicios objeto del presente contrato, cumpliendo estrictamente con las condiciones técnicas definidas en estos estudios previos.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes

ITEM	Clasificación UNSPSC	PRODUCTO
1	52161505	Televisores
2	24112111	Estabilizador
3	60104912	Alambres o cables eléctricos
4	24102004	Estanterías para almacenaje
5	56101522	Sillas de brazos
6	43211507	Computadores de escritorio

3.7 PERSPECTIVA DE RIESGOS

El riesgo contractual en general son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo o su ejecución, sin embargo, se puede considerar por parte de la entidad no exigir ninguna clase de garantía, conforme al análisis de riesgos que realice.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, la Administración Municipal establece la siguiente matriz de riegos en concordancia con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente:

3.7.1. Identificación de riesgos:

No.	RIESGO

4	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN	RIESGO FINANCIERO	No existe la fuente ni los recursos para el pago de la obligación	Incumplimiento por parte del contratante	1	1	2	RIESGO BAJO	CONTRATANTE	EVITAR	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	ELABOBORACION DE ESTUDIOS PREVIOS	ELABOBORACION DE ESTUDIOS PREVIOS	VERIFICACION DE LA FUENTE DE LOS RECURSOS PARA EL PAGO DE LA OBLIGACIÓN	UNICA
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO SOCIAL O POLITICO	Cambio de políticas gubernamentales y cambios en las condiciones sociales.	Causan impacto en la ejecución del contrato	1	1	2	RIESGO BAJO	LAS PARTES	ACEPTAR	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	N/A	N/A	REVISIÓN PERIODICA DE ACTULIZACIÓN NORMATIVA	CONTINUO

4. CONCLUSIÓN

De acuerdo con lo anterior, el presente estudio del sector, como insumo técnico soporte para la realización del estudio previo, contiene los elementos esenciales para estructurar en el presente proceso de contratación.

Responsable de los Estudios del Sector:

REINA LUCERO ADAME VALBUENA
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: ~~Jhon Jairo Rodríguez Castro – Profesional de apoyo~~ Jurídico
Revisó: Reina Lucero Adame Valbuena – Secretaria General y de Gobierno
Revisó: Lenny Adriana Adame Antolínez – Profesional en derecho-Apoyo Contratación

GESTIÓN DOCUMENTAL

Original: Archivo 2025\Carpeta proceso contractual
1ª Copia: www.colombiacompra.gov.co
www.lasalina-casanare.gov.co

1	Que el contratista no realice la entrega en el plazo establecido.
2	Que se entreguen los elementos y/o servicios solicitados, pero que no cumplan con características descritas y/o no funcionen.
3	Mora en el pago por parte del contratista en sus obligaciones (SSI)
4	Mora en el pago por parte del Estado o Ausencia de disponibilidad presupuestal o de caja
5	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades

3.7.2. Matriz de Riesgos:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgos	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	Afecta el desarrollo normal del contrato. Por error se suministre información no adecuada.	Afectación de los intereses del contratante	3	2	5	RIESGO MEDIO	LAS PARTES	EVITAR	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	FIRMA DEL CONTRATO	FIRMA DE ACTA DE LIQUIDACÓN	REVISIÓN PERIODICA DEL AVANCE DEL CONTRATO	CONTINUO
2	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	Que el contratista sufra alguna anomalía de salud en actividades propias o no del contrato	Afectación de los intereses de las partes	1	3	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	TRANSFERIR	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	FIRMA DEL CONTRATO	FIRMA DE ACTA DE LIQUIDACÓN	REVISIÓN PERIODICA DEL AVANCE DEL CONTRATO	CONTINUO
3	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	Que el contratista no pague su SSI	No pago de las erogaciones a favor del contratista	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	REDUCIR	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	FIRMA DEL CONTRATO	FIRMA DE ACTA DE LIQUIDACÓN	REVISIÓN PERIODICA DEL AVANCE DEL CONTRATO	UNICA