300.23.04-073-2025

ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE COMPRAVENTA

MODALIDAD DE SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

(Literal a, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015)

Municipio de La Salina Noviembre del 2025

Por medio del presente, la Secretaria de General y de Gobierno y con fundamento en lo consagrado en el artículo 94 de la ley 1474 de Julio 12 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, deja constancia del Presente Estudio Previo que justifican el desarrollo del proceso de selección de mínima cuantía y respectivo contrato, cuyo objeto será **"DOTACION DE BIENES Y ELEMENTOS PARA FORTALECER LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LA SALINA, CASANARE"** Según las características técnicas especificadas a continuación:

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

(Numeral 1, Artículo 2.2.1.2.1.5.1., Decreto 1082 de 2015)

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

300.23.04-073-2025

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.

300.23.04-073-2025

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.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS. (Numeral 2, Artículo 2.2.1.2.1.5.1., Decreto 1082 de 2015)

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

2.2 Clasificación UNSPSC: 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

2.3 Descripción del Objeto: En desarrollo del objeto anteriormente descrito y teniendo en cuenta las especificaciones técnicas descritas en el numeral 3.1 de los presentes Estudios Previos, el CONTRATISTA se obliga con plena autonomía e independencia, a:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Cargar en la plataforma Secop II e informar a la administración municipal dentro de los dos (2) días siguientes hábiles a la aceptación del contrato las pólizas exigidas, cuando apliquen.
3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.

300.23.04-073-2025

9. Responder por la buena calidad de los elementos objeto del contrato conforme al objeto del presente Contrato.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
12. Asumir cualquier gasto adicional que se genere en el desarrollo y ejecución del objeto contractual.
13. En general responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual.
14. Suministrar la información necesaria para el desarrollo de las actividades objeto a contratar

2.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Suministrar los bienes y realizar la prestación del servicio de acuerdo a las características especificaciones y cantidades estipuladas en el presente proceso.
2. 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.
3. De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto en los elementos entregados o especificaciones diferentes, el contratista hará el cambio de los mismos.
4. Asumir el costo de los transportes de los materiales hasta su entrega parcializada en las instalaciones destinadas.
5. Mantener vigentes las garantías exigidas, por el tiempo pactado en el contrato.
6. Cumplir y ejecutar el contrato disponiendo de los recursos pactados, ofrecidos en la propuesta y determinados en el contrato.
7. 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.
8. Proveer a su costo los bienes y servicios requeridos en el presente contrato.
9. Dar por escrito las Garantías de calidad de los elementos entregados.
10. Garantizar la calidad de los elementos a entregar
11. 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.
12. Coordinar con el supervisor del contrato la forma y lugar de entrega de los elementos entregados.
13. 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.

14. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
15. Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a
    a. Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato y los tramites de pagos.
    b. Actuar con diligencia y buena fe en el cumplimiento del presente contrato.
    c. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
    d. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la Entidad, conforme al objeto y alcance del contrato.
16. 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.
17. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
18. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la entidad conforme al objeto y al alcance del contrato

2.5 Obligaciones generales del Municipio:

1. Suministrar al Contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
5. Solicitar los informes de ejecución correspondientes.
6. Cumplir con los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.

2.6. Alcance: El presente estudio está encaminado a satisfacer las necesidades administrativas y misionales de la Administración Municipal, especialmente lo relacionado con el funcionamiento de la entidad, donde se apunta a la dotación de prendas de vestido laboral y calzado a los funcionarios pertenecientes a la Administración Central. Así mismo, con la ejecución del objeto de los presentes estudios, se está contribuyendo transversamente al cumplimiento de objetivos y metas plasmados en el acuerdo municipal **LO MEJOR ESTÁ POR VENIR PARA EL PUEBLO SALINERO 2024-2027**, aprobado mediante Acuerdo No. 5 del 31 de mayo de 2025. y suscrito en el presupuesto municipal por medio del Acuerdo N° 009 de 2025 de fecha 25 de Agosto *"Por medio del cual modifica el presupuesto general de ingresos y gastos del municipio de La Salina Casanare"*

Línea Estratégica	4. Mejor gobernanza y seguridad
Sector	45. Gobierno Territorial

300.23.04-073-2025

Programa Presupuestal	Fortalecimiento en la convivencia y la seguridad ciudadana (4501)
Código BPIN	2024851360004
Nombre del Proyecto	FORTALECIMIENTO A LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA, MUNICIPIO DE LA SALINA.
Producto (s)	Servicio de apoyo para la atención especializada e interdisciplinaria en las comisarías de familia (4501082)
Indicador (s)	Trabajadores de la comisaria de familia beneficiados (450108201)

Para dar alcance al objeto contractual, la persona contratada deberá cumplir con las obligaciones plasmadas en los presentes estudios, especialmente con las consagradas en el numeral 3.1.

2.7. **Tipo de Contrato:** Tomando en cuenta el objeto a contratar, se celebrará un Contrato de **Compraventa.**

2.8. **Lugar de ejecución y/o entrega:** Los bienes a adquirir deberán ser entregados en el Municipio de La Salina y se recibirán por parte del Almacén Municipal en el lugar que disponga para ello, conforme a las orientaciones del supervisor designado por el Municipio...

2.9. **Supervisión:** La supervisión del presente contrato será ejercida por la Secretaria de General y de Gobierno, quien de conformidad a la designación proferida por el Despacho del Alcalde, certificará el cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo las funciones establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en caso contrario el Supervisor (a) deberá responder disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual conforme al mandato legal.

3. AUTORIZACIONES O LICENCIA PARA CONTRATAR

El presente proceso contractual no requiere de licencias o autorizaciones para su contratación, el alcalde municipal por constitución nacional y disposiciones legales vigentes le son propias las facultades como ordenador del gasto

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por lo señalado en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, articulo 2.2.1.2.1.5.1. modificado por la **DECRETO 1860 DE 2021 SUBSECCIÓN 5, MÍNIMA CUANTÍA, en su ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1.** y siguientes del decreto 1082 de 2015, toda vez que no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad

ARTÍCULO 94. ***Transparencia en contratación de mínima cuantía.*** Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

300.23.04-073-2025

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

Adquisición en grandes superficies. Durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, cuando se trate de la adquisición de bienes relacionados con la emergencia, las entidades públicas podrán adquirirlos mediante el instrumento de agregación de demanda de grandes superficies, en cuyo caso el valor de la transacción podrá ser hasta por el monto máximo de la menor cuantía de la respectiva Entidad Estatal.

(inciso, adicionado por el Art. 6 del Decreto 537 de 2020)

PARÁGRAFO 2. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007

DECRETO 1860 DE 2021 SUBSECCIÓN 5, MÍNIMA CUANTÍA.

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

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

300.23.04-073-2025

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento

en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

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

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

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

300.23.04-073-2025

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

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

5. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

(Numeral 3, Artículo 2.2.1.2.1.5.1., Decreto 1082 de 2015)

5.1. Especificaciones técnicas exigidas: Teniendo presente las necesidades planteadas por el Municipio 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) • 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	UNIDAD	1
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	UNIDAD	1

	• 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		
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. 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.	UNIDAD	1
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.	MANTENIMIENTO	1

	• 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.		

5.2. **Requisitos Habilitantes:** 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.

La verificación de estos requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, de conformidad con los numerales 4 y 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

5.2.1 **Capacidad jurídica:** Las personas naturales y jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil expedida 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.

5.2.2 El Municipio de La Salina verificará la capacidad jurídica de las personas jurídicas revisando los siguientes aspectos:

300.23.04-073-2025

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.
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 union temporal.
d) El regimen tributario al cual pertenece el proponente, y cada uno de los integrantes de la propuesta en consorcio o union temporal, para lo cual deberá presentar el **Registro Unico 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 union 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) 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).

5.2.3 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, excepto cuando se contrate con profesionales que desarrollen profesiones liberales de que trata la ley comercial
c) El regimen tributario al cual pertenece el proponente para lo cual deberá presentar el **Registro Unico 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 union temporal, según lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 de ser el caso.

300.23.04-073-2025

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

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

5.2.4 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.

5.2.5 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.

5.3 Capacidad financiera: Teniendo en cuenta la cuantía del presente proceso el municipio de La Salina se abstiene de exigir como requisito habilitante la capacitad financiera.

5.4 Identificación de Riesgos que Ofrece la Futura Contratación: 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:

5.5 Identificación de riesgos:

No.	RIESGO
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

300.23.04-073-2025

5	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades

5.6 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 Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por	Fecha estimada en que	Fecha estimada en que	Monitoreo y revisión	
													Probabilid ad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el	Periodicida d
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 LIQUIDACIÓN	REVISIÓN PERIODICA DEL AVANCE DEL	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 LIQUIDACIÓN	REVISIÓN PERIODICA DEL AVANCE DEL	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 LIQUIDACIÓN	REVISIÓN PERIODICA DEL AVANCE DEL CONTRATO	UNICA
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	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 ACTUALIZACIÓN	CONTINUO

300.23.04-073-2025

6 GARANTÍAS

Teniendo presente las necesidades planteadas por la Administración Municipal de La Salina, se requiere que el contratista constituya una póliza de seguro a favor del Municipio de La Salina, *con NIT 800103657-3*, de conformidad con lo estipulado en la Sección Tercera, del Decreto 1082 de 2015.

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO	% y vigencia
GARANTÍA ÚNICA			
CUMPLIMIENTO	X		
CALIDAD DEL BIEN	X		
ANTICIPO		X	
PAGO ANTICIPADO		X	
SUMINISTRO DE REPUESTOS		X	
ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA		X	
OBRA X SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES		X	
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		X	

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Mínimo hasta la liquidación del contrato
Calidad del bien	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Mínimo hasta la liquidación del contrato y un año más.

ASEGURADO:	MUNICIPIO DE LA SALINA-CASANARE
DIRECCIÓN:	Calle 4 # 3 – 54, Barrio Centro.
NIT:	800103657-3

6 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN. (Numeral 4, Artículo 2.2.1.2.1.5.1., Decreto 1082 de 2015)

6.1 Valor Estimado Del Contrato: Para estimar el valor del contrato se hizo un análisis del mercado donde se efectuaron dos cotizaciones, de las cuales se sacó un valor promedio que fue tomado como valor final para adelantar la presente adquisición, así:

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	COTIZ 1	COTIZ 2	V/

300.23.04-073-2025

						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 digital, diseñada para videollamadas nítidas y seguras, incluye protección de privacidad. • Deberá incluir teclado y mouse	UNIDAD	1	$3.100.000	$3.200.000	$3.400.000
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). 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.	UNIDAD	1	$3.100.000	$2.900.000	$3.000.000
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	MANTENIMIENTO	1	$2.000.000	$1.939.474,74	$1.969.737,37

	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, 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.					

6.2 Presupuesto Oficial: Una vez realizado el análisis de precios 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.

6.3 Costos directos

DESCUENTOS CONTRATO COMPRAVENTA	
Estampilla Pro - adulto Mayor	4%
Estampilla Pro – Cultura	2%
Impuesto de Industria y Comercio	1%
Sobretasa Bomberil	0.05%
Retención por compras (no declara renta)	3.50%
Retención por compras (declara renta)	2.50%
Reteiva	15%
Tasa por el Deporte	2%
Tasa por Familia	2%

Las retenciones se aplican según lo estipulado en el Acuerdo Municipal No. 016 de fecha 25 de noviembre de 2024 "Por medio del cual se modifica el estatuto de rentas y se dictan disposiciones sobre las estampillas; procultura, bienestar del adulto mayor, justicia familiar, la tasa pro-deporte y recreación, y la contribución sobre contratos de obra pública para el municipio de La Salina Casanare".

6.4. Forma de Pago: Teniendo en cuenta los bienes a contratar, el Municipio pagará el cien por ciento (100%) del valor del contrato, una vez cumplido y ejecutado la totalidad del objeto contractual, previo informe de supervisión expedido por el funcionario designado, en el cual se verificará y certificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales teniendo en cuenta el informe de actividades debidamente soportado que presente el CONTRATISTA, y la presentación completa de su documentación para fines legales de contratación incluyendo facturas y/o documento equivalente, el número de planilla y/o último recibo de pago correspondiente a su seguridad social integral como contratista independiente.

PARÁGRAFO I.- No obstante, lo señalado en el presente numeral, los anteriores pagos están sujetos a lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.
PARÁGRAFO II.- Para tramitar cualquiera de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, ARL y Pensión.

300.23.04-073-2025

PARÁGRAFO III.- Para tramitar el último pago, el CONTRATISTA deberá aportar informe de supervisión donde se certifique el cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor y actas de terminación y liquidación elaboradas por el (la) Supervisor(a) del Contrato y suscrita por las partes.

7 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

(Numeral 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.1., Decreto 1082 de 2015)

El plazo para el cumplimiento será de Quince (15) Días, contados a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual correspondientes.

8 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

(Numeral 6, Artículo 2.2.1.2.1.5.1., Decreto 1082 de 2015)

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la Secretaria de Hacienda Municipal ha emitido el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Nº	RUBRO PRE-CONT	DESCRIPCION	FUENTE	VALOR
202509030003	2.3.2.02.01.003.45.01	Comisarías De Familia dotadas	1.3.3.3.20 R.B. Estapillas	$ 16.019.737,37

9 RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio de La Salina, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

Responsable de los estudios previos:

REINA LUCERO ADAME VALBUENA
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: Jhesbaid Rodríguez Castro – Profesional de apoyo Jurídico
Revisó: Lenny Adriana Adame Antolínez – Profesional en derecho / apoyó contratación
Revisó: Reina Lucero Adame Valbuena – Secretaria General y de Gobierno

GESTIÓN DOCUMENTAL

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