FECHA 24 de noviembre	**AÑO: 2025**	**PROCESO DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

GENERALIDADES DEL PROCESO

DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	SECRETARIA DE PROTECCION SOCIAL			
OBJETO:	ADQUISICION DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS CON DESTINO A LA OFICINA DE LA SECRETARIA DE PROTECCION SOCIAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN AGUSTÍN HUILA			
PLAZO:	A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO MÁS			
PRESUPUESTO ASIGNADO:	DIECIOCHO MILLONES DIECINUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE. ($18.019.568)			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	No. 2025000899	**RUBRO:** 2320202009	FUENTES: 230301 ONCE DOC SGP SALUD PUBLICA	FECHA: 07/11/2025
BANCO DE PROYECTOS:	202500000004952		FECHA DE RADICACIÓN: 05/11/2025	
TIPO DE CONTRATO:	COMPRAVENTA			
LUGAR DE EJECUCIÓN:	MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN			

ANTICIPO:	SI		NO	X	Porcentaje%
FORMA DE PAGO:	EL CONTRATANTE pagará al contratista de la siguiente manera: un solo pago por el 100% del valor contratado, previo visto bueno del supervisor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efecto de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y la Ley 1753 de 2015 el Decreto 1703 2002, el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas.				
MODO DE CONTROL:	Interventoría		Supervisión	X	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311, establece que "*Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes*".

El Decreto 1082 de 2015 “Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública”, en el artículo 2.2.1.1.2.1.1., establece que los estudios previos que debe elaborar la entidad deben contener “La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación”.

San Agustín es un Municipio conocido a nivel Nacional e Internacional por su riqueza arqueológica y como destino turístico del Huila y Colombia; con el propósito de contar con herramientas tecnológicas actualizadas debido a que algunos equipos tecnológicos a la fecha ya presentan daño por su uso y deterioro normal, la secretaria de Protección Social crea la necesidad de adquirir herramientas como computadores, impresoras y escáner entre otros.

Mediante la adquisición de estas herramientas tecnológicas, se pretende garantizar un mejor servicio tanto al interior como al usuario externo; ya que al ser de nuevas tecnologías, el rendimiento es mucho mejor, El municipio de SAN AGUSTÍN Huila, con fundamento en las necesidades y las políticas de restricción del gasto, elaboró el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025, donde se incluye entre otros la adquisición de herramientas tecnológicas, la cual permitirá que las labores de la entidad se desarrollen normalmente.

Para respaldar esta contratación, la alcaldía municipal de San Agustín tiene registrado dentro de de su Plan de Desarrollo 2024-2027 el proyecto de inversión “fortalecimiento al sector salud y protección social, en los componentes de inspección, vigilancia y control, vigencia 2025 del municipio de San Agustín Huila, código PIIP-TERRITORIO N° 202500000004952

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto del proceso de selección está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

ITEM	NOMBRE PRODUCTO	CODIGO UNSPSC
1	Computadores de escritorio	43211507
2	Computadores personales	43211508
3	Escaneres	43211711
4	Impresoras de computador	43212100

NOTA:

- La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Publicas.

3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) GENERALES:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de Colombia, del Estatuto General de Contratación Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del

Contrato, el Contratista contrae, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
3. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
4. Presentar un informe final de ejecución al supervisor en el que se evidencie la ejecución física y financiera del contrato.
5. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
6. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
8. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al **municipio** por el incumplimiento del contrato.
9. Mantener durante la ejecución del Contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su Oferta.
10. Suministrar los elementos de forma oportuna e inmediata durante todo el tiempo de la relación contractual, sin interrupciones.
11. No se podrá subcontratar el suministro.

b) ESPECIFICAS:

1. Suministrar la totalidad de los elementos objeto del contrato, en las instalaciones de la Alcaldía Municipal oficina de servicios administrativos con funciones de almacén, de acuerdo a las especificaciones técnicas, en el lugar y los plazos establecidos, con pleno cumplimiento de las especificaciones esenciales, las condiciones de eficiencia, oportunidad, calidad, económicas y financieras estipuladas en los estudios previos y la invitación a participar, y de acuerdo con su propuesta, de conformidad a los parámetros establecidos por el MUNICIPIO.
2. Los elementos se harán entrega directamente en la oficina de servicios administrativos acorde a lo solicitado por la oficina.
3. Realizar la entrega de los elementos objeto del contrato en las cantidades y plazos requeridos por la supervisión, en las instalaciones de la Alcaldía Municipal y directamente al supervisor del contrato.
4. Garantizar al MUNICIPIO, el plazo especificado para la validez de las ofertas económicas.
5. Suministrar elementos de óptima calidad y de marcas reconocidas en el mercado colombiano.
6. Restituir a su costa los elementos que resulten defectuosos, de mala calidad o de especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas.
7. Asumir el transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos que se requieren para el cumplimiento del objeto del contrato, requeridos por el MUNICIPIO.

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	CARACTERISTICAS	VALOR UNITARIO

1	**COMPUTADOR PORTATIL**	**2**	**Configuración:** **Procesador** Intel® Core™ i5-13420H de 13ª generación (8 núcleos, hasta 4.6 GHz) **Memoria RAM** 16 GB DDR4 **Almacenamiento** 1 TB SSD M.2 NVMe™ PCIe® **Pantalla** 15.6 pulgadas Full HD (1920 x 1080), aspecto 16:9, con tecnología IPS. **Gráficos** Gráficos integrados Intel® UHD Graphics (o Iris Xe. **Sistema Operativo** FreeDOS **Conectividad** Wi-Fi 6 (802.11ax), Bluetooth 5.2, puertos USB Type-C y Type-A, HDMI 1.4, y conector de audio combinado. **Cámara** HD con obturador de privacidad, tecnología de cancelación de ruido ASUS AI, bisagra plana de 180°, y durabilidad de grado militar MIL-STD 810H	**$2.700.000**
2	**COMPUTADOR ESCRITORIO**	**2**	**Configuración:** **Equipo Todo en uno (All in One)** **Procesador**: AMD Ryzen™ 5 7520U **Memoria RAM**: 16 GB DDR4. **Almacenamiento:** 512 GB. **Pantalla:** 23.8 pulgadas Full HD (1920 x 1080), IPS, con acabado anti-reflejo. **Gráficos:** Gráficos AMD Radeon™ integrados. **Conectividad:** Wi-Fi 6 y Bluetooth 5.3. **Puertos**: 1 USB Type-C®, 2 USB Type-A (5 Gbps), 2 USB 2.0 Type-A, 1 HDMI 1.4, 1 conector de **audífonos/micrófono**, 1 RJ-45 y 1 conector de alimentación. **Sistema operativo:** FreeDOS.	**$2.434.400**

3	**UPS**	**1**	**UPS con las siguientes características:** **Capacidad de Potencia** 700 VA / 360 W Topología Línea interactiva **Voltaje Nominal** de Entrada/Salida 120 V AC monofásico **Tomas de Salida** 4 tomas NEMA 5-15R (con respaldo de batería y protección contra sobretensiones) **Conexión** de Entrada NEMA 5-15P **Regulación de Voltaje** Automática (AVR) **Tipo de Forma de Onda** Aproximación acompasada de una onda sinusoidal Batería Plomo-ácido sellada (VRLA), reemplazable por el usuario **Tiempo de Recarga** Típico 8 horas **Puertos Adicionales** 1 puerto de carga USB (5V, 1.5A) Dimensiones y Aspectos Físicos Color: Negro **Dimensiones** (Al. x An. x Prof.): 13,8 cm x 9,8 cm x 31 cm **Peso Neto:** 4,2 kg **Longitud del Cable**: 1,52 m	**$371.200**
4	**BATERIA PORTATIL**	**2**	Batería portátil Lenovo 100 15 IBD (Homologada)	$160.000
5	**TECLADO**	**1**	Teclado portátil Lenovo 100 15 IBD (Homologado)	$87.000
6	**PENDON**	**2**	Tipo Araña 2mt X1 mt, diseño personalizado	$230.400
7	**ESCANER**	**2**	**Características:** **Tipo de Escáner** Alimentación vertical, escáner dúplex a color de una pasada **Sensor de Imagen** Sensor de imagen de contacto a color (CIS) **Resolución Óptica** 600 dpi **Velocidad de Escaneo** Hasta 35 ppm / 70 ipm	**$2.432.000**

			Capacidad del ADF 50 hojas **Interfaz** USB 3.0 **Software Incluido** Epson ScanSmart, controlador TWAIN	
8	**CARGADOR**	**1**	Cargador para portátil Lenovo V14 IIL (Homologado)	$92.768
9	**IMPRESORA**	**1**	**Impresora Multifuncional con las siguientes características:** **Funciones:** Equipo multifuncional 3 en 1, que permite imprimir, escanear y copiar. **Tecnología de Impresión:** Inyección de tinta MicroPiezo® de 4 colores (CMYK) de Epson. **Sistema EcoTank:** Tanques de tinta integrados. **Conectividad:** Wi-Fi y USB 2.0 **Resolución de Escaneo**: El escáner de cama plana (CIS) tiene una resolución óptica de 1200 dpi y una resolución de hardware de 1200 x 2400 dpi **KIT INICIAL DE TINTAS, CABLE DE CORRIENTE Y CABLE DE CONEXIÓN USB 2.0**	**$1.450.000**
10	**ACETATO Y RODILLO PRESION P1020**	**1**	Acetato y rodillo de Presión para impresora Marca Hewlett Packard laser jet Referencia 1020	$105.000

c) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del Contrato.
1. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
2. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el Contratista para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.
3. Realizar el pago correspondiente en la oportunidad y condiciones estipuladas en el Contrato.
4. Colaborar con el Contratista en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

Teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación puede ser ejecutado por persona natural o jurídica, nacionales o extranjera que cumplan las exigencias que más adelante se señalarán; y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, se requiere adelantar un proceso de contratación de Mínima Cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015.

El proceso de selección de mínima cuantía se encuentra previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que señala:

"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: (…)"

La anterior norma fue reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 que cita:

"Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto: (…)"

Respecto de esta modalidad de selección, en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía versión M-MSMC-02 expedido por Colombia Compra Eficiente se expone:

"La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. (…)"

Para el caso del Municipio de San Agustín, de acuerdo a lo previsto en la Ley 1150 de 2007, la cuantía para el proceso de selección de Mínima Cuantía año 2025, **va desde $1 hasta $39.858.000.**

En este orden, habida cuenta que el contrato de suministro que se pretende celebrar no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del **municipio**, la modalidad de selección aplicable es la Mínima Cuantía.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con los previstos en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía versión M-MSMC-02, en concordancia con lo dispuesto el factor de selección aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el oferente que ofrezca el menor valor cumpla con todas la condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar).

El proponente deberá presentar una relación detalla del cálculo del valor de su propuesta económica, indicando el precio total de su propuesta, conforme al Anexo – Propuesta Económica, el cual será tenido en cuenta para efectos de la evaluación.

En ningún caso el valor de la propuesta podrá ser mayor al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la misma.

REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, en el caso de la mínima cuantía no se requiere exigir el Registro Único de Proponentes a los oferentes, por lo que corresponde al **MUNICIPIO** verificar directamente la capacidad jurídica y experiencia de ellos.

Los factores de selección establecidos en el presente estudio previo obedecen a la necesidad de contar con un contratista idóneo que demuestre desde la primera fase su aptitud mediante la acreditación de los requisitos habilitantes, que darán garantía del principio de selección objetiva.

El MUNICIPIO evaluará que la oferta presente los documentos requeridos, y que estos se ajusten a las condiciones de la Invitación Pública, en el siguiente orden: a) Capacidad jurídica, b) Factor técnico y c) Oferta económica.

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA: En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas por la Constitución Política de 1991 y la Ley, y que efectúen la Oferta de acuerdo con las condiciones establecidas en la Invitación Pública.

5.1.1. Carta de presentación: La Oferta deberá estar acompañada del **ANEXO - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** suscrito por el oferente.

Esta se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento, será suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica o directamente por la persona natural.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la Carta de Presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa.

5.1.2. Persona natural: Deberá acreditar su capacidad jurídica aportando la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, en caso de ser extranjero con la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte.

5.1.3. Persona jurídica: Deberá acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso prevista en el cronograma, en el que conste: (i) Que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con

el objeto del presente proceso; (ii) Las facultades del representante legal para obligar, a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato, en caso de requerirlo deberá aportar la respectiva autorización del órgano social competente; (iii) La vigencia de la persona jurídica, no podrá ser inferior al plazo del Contrato y un (1) año más.

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

5.1.4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal: Para acreditar la identidad del representante legal contra lo registrado en el certificado de registro mercantil o existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía.

5.1.5. Formas de participación conjuntas: Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su capacidad jurídica. Adicionalmente, presentar la **CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente: (i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit), (ii) El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar), (iii) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación ofertada y en su ejecución, (iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del proponente conjunto, y el suplente, (v) Acreditar las facultades de los integrantes del Proponente conjunto para la constitución del consorcio o unión temporal; (vi) La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más, y (vii) Designar la persona, que para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato.

Nota: No podrá modificarse el documento de constitución del proponente conjunto sin el consentimiento previo del **MUNICIPIO**.

5.1.6. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social: Si el oferente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Si el proponente es persona natural deberá adjuntar documento que acredite la afiliación al Sistema de Seguridad Social (salud y pensión), junto con la fotocopia del recibo de consignación de los aportes del mes del cierre del proceso, la cual deberá contener mínimo la siguiente información:

• Datos generales del aportante
• Datos generales de la planilla (número de planilla, tipo de planilla, referencia de pago, etc.)

• Valor pagado
• Periodo pagado
• Tipo de aportes
• Fecha de pago

Si la Oferta es presentada por un oferente conjunto, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el requisito que aplique según su naturaleza.

5.1.7. Identificación tributaria: Los oferentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN actualizado.

5.1.8. Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación: Los oferentes deberán allegar este certificado, y en caso de proponente conjuntos, de cada uno de los integrantes, no anterior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso. Los cuáles serán verificados por la Entidad.

5.1.9. Verificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica: Los oferentes deberán allegar este certificado, y en caso proponente conjuntos, de cada uno de los integrantes, no anterior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso. Los cuáles serán verificados por la Entidad.

5.1.10. Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional Los oferentes deberán allegar este certificado, y en caso proponente conjuntos, de cada uno de los integrantes, no anterior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso. Los cuáles serán verificados por la Entidad.

5.1.11. Compromiso anticorrupción: La propuesta debe estar acompañada del **ANEXO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** suscrito por el oferente.

5.1.12. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades: La Oferta deberá estar acompañada del **ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN** suscrito por el Proponente.

5.1.13. Paz y salvo municipal.

5.1.14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas-RNMC.

5.2.1. Experiencia general

Los proponentes deben presentar el Registro Mercantil o el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, contar con una antigüedad de mínimo DOS (2) años, el cual debe tener (en una de sus actividades económicas el código CIIU 4741: Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática) u otro que tenga relación con el objeto contractual.

La fecha de expedición de este documento no debe ser superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha del cierre mencionado.

5.2.2. Experiencia específica:

El proponente debe acreditar la ejecución de un (01) contrato, cuyo objeto sea igual (suministro de herramientas tecnológicas o medios tecnológicos) al del presente proceso de contratación por un valor igual o superior al presupuesto oficial, mediante ACTA DE TERMINACIÓN o LIQUIDACIÓN, expedida por el Contratante, que contenga:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Si el contratista es un proponente plural, explicar el porcentaje de participación
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación y liquidación
- Durante del contrato (en meses)
- Monto del contrato
- Persona de contacto para verificación (teléfono, dirección, correo electrónico)
- Firma del contratante, nombre y cargo.

El municipio se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 1: En el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del Contrato.
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el Contrato.

El **municipio** se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicita los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 2: Para el caso de Proponentes conjuntos, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.

Nota 3: En el evento que se acredite experiencia en Contratos celebrados en Consorcio o Unión Temporal y cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento en el cual conste dicho porcentaje de

participación. Toda vez que, para efectos de calcular el valor de los contratos acreditados, únicamente se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del proponente en dicho Contrato, para establecer el valor total de la experiencia específica. En consecuencia, en caso de que en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 4: Si el Contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el **municipio** tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 5: Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de liquidación.

Nota 6: No se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de entidades públicas o privadas.

Nota 7: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

Nota 8: El certificado debe ser expedido por el contratante y debe contener todos los datos de quién lo expide y que permitan su verificación por parte de la Entidad. Si no es posible verificar el contenido del certificado por causa ajena a este, el certificado no será tenido en cuenta.

Nota 9: En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE EXPERIENCIA:

Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar liquidados, es adecuada y proporcional al objeto, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos, como quiera que el cumplimiento de los mismos a satisfacción, comprenda una garantía para la entidad, a efectos de mitigar los riesgos que se puedan suscitar por incumplimiento en la ejecución contractual.

Según el criterio adoptado por el Consejo de Estado la experiencia, es "el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación

u oficio" es decir, que corresponde a las entidades verificar que los proponentes han adquirido experiencia directa con el objeto del Contrato

Así mismo, asegura que el proponente ha tenido prácticas anteriores cuyo objeto y alcance sea similar al del contrato que se pretende celebrar con un flujo de caja, proveedores, deudores, activos involucrados, relaciones laborales con el personal que presta el servicio, responsabilidades parafiscales y fiscales, adecuadas y proporcionales a la naturaleza del contrato y su valor.

El número máximo de contratos exigidos como experiencia, permite a los potenciales proponentes que presenten su oferta de manera individual o conjunta, y a través de esta última, que aúnen esfuerzos de experiencia, para acreditar todos o alguno de los integrantes, dentro del número máximo de contratos, el valor exigido, que es proporcional al valor del contrato.

SOPORTE DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS

Las personas naturales deberán anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma, cuya actividad económica sea relacionada con el objeto del contrato.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN: El Proponente deberá presentar el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA, indicando el precio total de su oferta; el valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica, los cuales serán asumidos por él.

Se deberá indicar de manera clara y completa en el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA, el valor unitario de cada ítem (incluido IVA), y total.

6. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación la Secretaría de Gobierno realizó estudio de mercado, donde se presentaron los siguientes establecimientos de comercio: TECNISISTEMAS DEL SUR y @NDRES CLARO, se estimó el valor de la Contratación en**: DIECIOCHO MILLONES DIECINUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE ($18.019.568**), teniendo en consideración que la cotización N° 1 presentada por el señor ROBINSON CARLOS PAPAMIJA, representante legal del establecimiento de comercio TECNISISTEMAS DEL SUR, es la propuesta económica de menor valor según el siguiente cuadro comparativo:

ITEM	DESCRIPCION DEL ARTICULO	CANT	V UNITARIO	V TOTAL	V UNITARIO	V TOTAL

1	PORTATIL ASUS VIVOBOOK X1502VA-NJ942 INTEL CORE I5 13420H 16GB DDR4 1TB SSD M.2 PCIe, 15.6" FHD 60HZ, LECTOR DE HUELLA, FREEDOS, COLOR	2	2,700,000	5,400,000	2,750,000	5,500,000
2	TODO EN UNO HP PROONE 245 G10 AIO AMD RYZEN 5 7520U RAM 16GB LPDDR5 512GB PCIe SSD, 23.8" FHD IPS ANTIRREFLEJO, HDMI, RJ-45, USB-C, FREEDOS, COLOR NEGRO, GARANTIA 1 AÑO.	2	2,434,400	4,868,800	2,420,500	4,841,000
3	UPS APC BACK-UPS 700VA 360W, 120V, 4 TOMAS NEMA BVX700LU-LM, 24 MESES	1	371,200	371,200	372,000	372,000
4	Batería portátil Lenovo 100 15 IBD - Homologada	2	160,000	320,000	148,000	296,000
5	Teclado portátil Lenovo Lenovo 100 15 IBD -	1	87,000	87,000	78,536	78,536
6	Pendón tipo Araña 2mt X1 mt, DISEÑO	2	230,400	460,800	228,000	456,000
7	Escáner Dúplex de Documentos Epson WorkForce	2	2,432,000	4,864,000	2,450,000	4,900,000
8	Cargador para portátil Lenovo Lenovo V14 IIL Homologado	1	92,768	92,768	98,000.00	98,000
9	Impresora Multifuncional Epson Modelo L460 serie EcoTank	1	1,450,000	1,450,000	1,380,000	1,380,000
10	Acetato y rodillo presión p1020 impresora hp laser jet1020	1	105,000	105,000	105,000	105,000
	TOTAL			**18,019,568.00**		**18,026,536.00**

COTIZACION N° 1	TECNISISTEMAS DEL SUR	$ 18,019,568,00
COTIZACION N° 2	ANDRES CLARO	$ 18,026,536,00

Se Anexan: COPIAS DE LAS COTIZACIONES

7. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El M**unicipio**, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, así como lo señalado en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, elaborado y publicado por Colombia Compra Eficiente en su página web www.colombiacompra.gov.co, procedió a tipificar, estimar y asignar aquellas circunstancias que siendo potenciales alteraciones del equilibrio económico, puedan preverse por su acaecimiento en contratos similares; por la probabilidad de su ocurrencia en relación con el objeto contractual o por otras circunstancias que permitan su

previsión. Dicha previsibilidad genera la posibilidad de establecer responsabilidades y tratamientos específicos de asignación y mitigación.

RIESGO

No.		1
Clase		Especifico
Fuente		interno
Etapa		Ejecución
Tipo		Riesgos de carácter operacional
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales por falencias de personal y capacidad operaria.
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente
Probabilidad		Posible(3)
Impacto		Mayor(4)
Calificación Total		Riesgo Alto(7)
Prioridad		Alta
A quien se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Ejercer el control a través de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones asumidas.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Posible(3)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Baja (4)
Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Supervisor
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Fin del contrato
Monitoreo y Revisión	Como se realiza el monitoreo?	Hacer los requerimientos al contratista que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual
	Periodicidad Cuando?	Durante el termino de ejecución del contrato

8. GARANTÍAS

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

Amparos	Valor asegurado	Vigencia	SI	NO

Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Duración del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio	X	
Correcto manejo del anticipo	Cien por ciento (100%) del valor del contrato	Duración del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio		X
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Duración del contrato más cinco (5) año, contados a partir de la suscripción del acta de recibo		
Correcto funcionamiento de los bienes	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Duración del contrato y un año más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio	X	
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Termino de duración del contrato y tres (3) años más		X
Estabilidad de la obra	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Término de duración del contrato y cinco años más.		X

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por **El municipio**, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.

Nota 2: Cuando el Contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR

La Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (G-EES-02) expedida por Colombia Compra Eficiente, señala para los procesos de selección de mínima cuantía lo siguiente:

"En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.

En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia. (…)"

De acuerdo a lo anterior, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015, el **municipio** realiza el presente análisis del sector.

El objeto del presente proceso de contratación es ADQUISICION DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS CON DESTINO A LA OFICINA DE LA SECRETARIA DE PROTECCION SOCIAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN AGUSTÍN HUILA, el cual se puede conseguir en el mercado

del Departamento del Huila a través de los diferentes proveedores y /o empresas legalmente constituidas.

Legal:

Para satisfacer la necesidad requerida por el M**unicipio,** con el fin de garantizar una óptima y amplia ejecución, se debe contratar ADQUISICION DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS CON DESTINO A LA OFICINA DE LA SECRETARIA DE PROTECCION SOCIAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN AGUSTÍN HUILA, se requiere adelantar un proceso de selección de mínima cuantía conforme al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

Histórico:
En el territorio nacional, se encuentran personas naturales y constituidas empresas cuyo objeto social se relaciona con actividades propias al objeto contractual, razón por la cual es posible que participen varias de ellas, y de este modo, exista pluralidad de oferentes.

Vigencia	2022
Entidad	Alcaldía de San Agustín
Número proceso	SA_MNC_063_2022
URL	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-13-13334674&g-recaptcha-response=03AFcWeA5c-p6uJw7UyI
Tipo de contrato	MÍNIMA CUANTÍA
Objeto	SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN AGUSTÍN HUILA.
Presupuesto oficial	**DOCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($12.347.000)**

Vigencia	2023
Entidad	Alcaldía de San Agustín
Número proceso	SA_MNC_033_2023
URL	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=23-13-13631524&g-recaptcha-response=03AFcWeA5e-_YhxH2MDJNYerR3FU8ymPU
Tipo de contrato	MÍNIMA CUANTÍA
Objeto	SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y MUEBLES CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN AGUSTÍN HUILA
Presupuesto oficial	**Veintisiete Millones Novecientos Cincuenta Y Un Mil Pesos Mcte ($27.951.000)**

10. **INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL**

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-12 expedido por Colombia Compra Eficiente, las contrataciones directas y las de mínima cuantía no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

11. **NECESIDAD DE SUPERVISIÓN**

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 de 2011 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado por el Alcalde Municipal.

12. COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO (PARA GASTOS DE INVERSIÓN)

PLAN DE DESARROLLO: LA CIUDAD SE CONSTRUYE DESDE EL CAMPO 2024-2027
LÍNEA ESTRATÉGICA: PACTO POR LA EQUIDAD, LA FAMILIA Y LA SOCIEDAD
PROGRAMA PRESUPUESTAL: 1903-INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL
SECTOR: SALUD Y PROTECCION SOCIAL
PRODUCTO: 190303- SERVICIO DE APOYO FINANCIERO PARA DOTAR BIENES Y SERVICIOS DE INTERES PARA LA SALUD PUBLICA
INDICADOR DE RESULTADO: TASA DE MORTALIDAD POR CADA MIL HABITANTES
OBJETIVO: DISMINUIR LA TASA DE MORTALIDAD, POR CADA MIL HABITANTES

PAOLA ANDREA ROMERO SILVA
Secretaria de Protección Social

Revisó en su texto legal: **RICARDO ADOLFO HURTADO MUÑOZ**
Asesor de contratación