REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
Municipio de Patia
NIT:891502194 - 8
CR 3 # 4 37 Tel.(2)8261024 Cod. Postal:195501
Email: alcaldia@patia-cauca.gov.co

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

NÚMERO: 1463

Fecha: 17/12/2025

Vencimiento: 60 Dias

Dependencia: Concejo Municipal

Certifico disponibilidad por valor de $ 39,500,000

(TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL Y 00 / 100 PESOS ML.)

Con cargo a:

RUBRO	NOMBRE	C.COSTOS	F. FINANCIACION	VALOR
2.1.2.01.01.003.04.06.4653102.18.0 1.1.2.1.0.00	Otro equipo eléctrico y sus partes y piezas - Concejo Municipal	Despacho Alcalde	1.2.1.0.00	5,000,000.00
2.1.2.01.01.003.03.01.4516099.18.0 1.1.2.1.0.00	Maquinas para oficina y contabilidad, y sus partes y accesorios - Concejo Municipal	Concejo Municipal	1.2.1.0.00	10,000,000.00
2.1.2.01.01.004.01.01.02.18.01.1.2.4 .3.04	MUEBLES DEL TIPO UTILIZADO EN LA OFICINA-CONCEJO	Concejo Municipal	1.2.4.3.04	12,000,000.00
2.1.2.01.01.004.01.01.02.18.01.1.2.1 .0.00	MUEBLES DEL TIPO UTILIZADO EN LA OFICINA-CONCEJO	Concejo Municipal	1.2.1.0.00	12,500,000.00

Dentro del presupuesto de Egresos de la vigencia: 2025

Por concepto de: ADQUIRIR A TITULO DE COMPRAVENTA LOS ELEMENTOS DESCRITOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DESTINADAS AL FORTALECIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO Y ORNAMENTACION DE LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL PATÍA DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

Técnico Administrativo - Presupuesto

ESTUDIO PREVIO DE MÍNIMA CUANTÍA CMC-001-2025
Decreto 1082-2015

El Concejo Municipal del Patía - Cauca, con fundamento en lo previsto en el artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993 y de acuerdo con los parámetros indicados en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, por no exceder del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, a efectos de realizar Proceso de Selección de Mínima Cuantía, se permite elaborar el presente documento de estudio previo, en los términos que a continuación se consignan:

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACION	
Unidad Responsable:	Concejo Municipal de Patia
Modalidad de Contratación:	Selección de Mínima Cuantía
Tipo de Contrato:	Compraventa
Fecha:	Diciembre de 2025

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Art. 2º de la Constitución Política de Colombia establece que: "…*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares*".

Visto lo anterior, se logra establecer que el Concejo Municipal de Patía, como corporación pública que ejerce el control político al Municipio del Patía del Departamento del Cauca, como entidad pública del nivel territorial, perteneciente a la rama del poder ejecutivo, cuya misión se encuentra sometida a lo antes transcrito y de modo semejante el Código del Régimen Municipal, ha predicado del Concejo que se trata de una corporación administrativa de elección popular, que se erige para garantizar la participación de la población en los asuntos relevantes para el Municipio.

De lo anterior, se previene que el **Concejo Municipal,** de conformidad con el municipal No. 001 del 13 de marzo de 2021, se regló en el artículo 21° las funciones al Presidente del Concejo Municipal, así:

> *"(…) 1. Ser el ordenador del gasto y representar legalmente a la entidad. (…) 12. Actuar en representación del Concejo Municipal, en los actos y actividades legalmente que legalmente le corresponden. (…) 36. Autorizar la adquisición de bienes y servicios que tramite el Secretario General para el eficiente funcionamiento del Concejo. (…) 38. Ordenar el Gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección del presupuesto. 39. Celebrar contratos en representación de la Corporación teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes. (…) 45. Las demás que se le asigne la constitución, la ley, los acuerdos y este reglamento. Ejercer la jefatura de la administración municipal y la representación legal del Concejo Municipal, mediante la dirección de la gestión gerencial con la participación de los secretarios de despacho y sus colaboradores (…)"*

De otra manera, el citado acuerdo en el artículo 48°, dispuso las funciones del Secretario General del Concejo en los siguientes términos:

"(…) 13. Organizar y dirigir el manejo presupuestal de la Corporación. (…) 22. Hacer las veces de supervisor de los contratistas de prestación de servicios (…) 12. Llevar estricto control de egresos e ingresos, y por inventario todos los bienes y enseres de Concejo Municipal. (…) 24. Desempeñar las demás funciones que le asigne la Mesa Directiva, las Ordenanzas y la Ley (…)"

Bajo este marco estratégico, con el propósito de aportar en el logro de los objetivos planteados encaminados al cumplimiento de la misión y visión, el Concejo Municipal requiere para fortalecer el desarrollo de sus actividades, la contratación de una serie de elementos que permita dotar las instalaciones destinadas para el funcionamiento de esta corporación, siendo necesario contar con elementos como equipos de cómputo y de comunicación, elementos para la atencion de primeros auxilios, entre otros elementos destinados a la ornamentación de este espacio, requeridos como instrumento de prevención frente a la inminente amenaza de orden público, en observancia de que hace algunos meses se vieron afectadas las instalaciones.

De esta manera, con el fin de garantizar los principios de la función administrativa y de la contratación estatal y la ejecución de las demás actividades a cargo del Concejo Municipal, es menester llevar a su término la contratación para garantizar la adquisición de los elementos, de acuerdo con las especificaciones técnicas que se relacionan en el análisis del sector y se ratifican en este documento, como más adelante se describirá.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación sostiene su justificación como herramienta esencial para el cumplimiento de las funciones del Concejo Municipal en materia de organización para su funcionamiento y en estricta senda de lo dicho, como antes se mencionó la corporación enrostra de su deber misional, mediante el presente proceso que pretende la suscripción de un contrato de **COMPRAVENTA** que solvente la necesidad descrita en este documento.

2. DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1 Objeto

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: *ADQUIRIR A TITULO DE COMPRAVENTA LOS ELEMENTOS DESCRITOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DESTINADAS AL FORTALECIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO Y ORNAMENTACION DE LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL PATÍA*.

2.2 Alcance del Objeto: El contratista se hace responsable de entregar los productos en las condiciones técnicas exigidas, como se relacionan en el presente estudio previo, de acuerdo con las cantidades y calidades requeridas, reservándose el concejo municipal el derecho a rechazarlos por contravenir dicha obligación.

2.3 Clasificación del bien o servicio

Los bienes, servicios u obras materia del presente proceso de selección se encuentran en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), bajo las siguientes codificaciones:

GRUPO	**E**	Productos de uso final
SEGMENTO	**56**	Muebles, mobiliario y decoración
FAMILIA	**10**	Muebles de alojamiento
CLASE	**17**	Muebles de oficina
PRODUCTO	**01**	Cajoneras o estanterías
Código UNSPSC: 56101701		

GRUPO	**E**	Productos de uso final
SEGMENTO	**56**	Muebles, mobiliario y decoración

FAMILIA	**10**	Muebles de alojamiento
CLASE	**17**	Muebles de oficina
PRODUCTO	**14**	Estantes para carpetas de información
Código UNSPSC: 56101714		

GRUPO	**E**	Productos de uso final
SEGMENTO	**43**	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones
FAMILIA	**21**	Equipo informático y accesorios
CLASE	**15**	Computadores
PRODUCTO	**03**	Computadores notebook
Código UNSPSC: 43211503		
GRUPO	**E**	Productos de uso final
SEGMENTO	**42**	Equipo, Accesorios y Suministros Médicos
FAMILIA	**17**	Suministros para Servicios Médicos de Emergencia y Rescate
CLASE	**20**	Kits de Emergencia para Servicios Médicos
PRODUCTO	**01**	Kits de primeros auxilios para servicios médicos de emergencia
Código UNSPSC: 42172001		

GRUPO	**E**	**PRODUCTO DE USO FINAL**
SEGMENTO	**46**	Equipo y suministro de defensa, orden público, protección, vigilancia, y seguridad
FAMILIA	**19**	Protección contra incendios
CLASE	**15**	Prevención contra incendios
PRODUCTO	**06**	Extintor de llamas
Código UNSPSC: 46191506		

GRUPO	**E**	**PRODUCTO DE USO FINAL**

SEGMENTO	42	Equipo médico, accesorios y suministros
FAMILIA	19	Productos de centro médico.
CLASE	22	Productos para transporte de paciente.
PRODUCTO	07	Camillas para pacientes o accesorios para camillas.
Código UNSPSC: 42192207		

GRUPO	**E**	**PRODUCTO DE USO FINAL**
SEGMENTO	43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones
FAMILIA	19	Dispositivos de comunicaciones y accesorios
CLASE	15	Dispositivos de comunicación personal
PRODUCTO	01	Teléfonos móviles
Código UNSPSC: 43191501		

2.4 Especificaciones Técnicas:

Para la ejecución del objeto contractual, el contratista se obliga a suministrar los siguientes ítems requeridos por la Entidad con las mejores condiciones en cuanto a calidad y cuyas características esenciales se describen a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CARACTERISTICA TÉCNICA	CANTIDADES	UNIDAD DE MEDIDA
1	PORTATIL	PORTÁTIL INTEL CORE I5-13G/ RAM 16GB/ DISCO SSD 512. RESOLUCIÓN FHD 1920X1080 (14"/15.6"). PRODUCTO EXENTO DE IVA	5	UNIDAD
2	CAMILLA PRIMEROS AUXILIOS	CAMILLA PRIMEROS AUXILIOS: 1.8M X 45CM. MATERIAL PLÁSTICO POLIETILENO. FÁCIL LAVADO Y ASEPSIA.	1	UNIDAD

3	BOTIQUÍN GABINETE	BOTIQUÍN GABINETE METÁLICO 50CM X30CM X14CM. NO ES PORTÁTIL. INCLUYE DOTACIÓN. CONSTA: - 1 GASAS LIMPIAS X 20 UNIDADES. - 1 ESPARADRAPO DE TELA ROLLO 2". - 1 BAJALENGUAS PAQUETE POR 20 UNIDADES. - 5 PARES DE GUANTES. - 1 VENDA ELÁSTICA 2X5 YARDAS. - 1 VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS. - VENDA ELÁSTICA 5X5 YARDAS. - 1 VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS. - 1 YODOPOVIDONA FRASCO 120. - 1 SOLUCIÓN SALINA 500CC. - 1 TERMÓMETRO DIGITAL. - ALCOHOL ANTESÉPTICO FRASCO 120	1	UNIDAD
4	EXTINTOR MULTIPROPÓSITO ABC CO2	EXTINTOR MULTIPROPÓSITO ABC CO2. CAPACIDAD 20 LIBRAS. MATERIAL: ACERO. INCLUYE: SEÑALIZACIÓN, SOPORTE PARA COLGAR.	1	UNIDAD
5	MICROFÓNO INALÁMBRICO DOBLE	MICROFÓNO INALÁMBRICO DOBLE ALTA PRECISIÓN WM220.FUNCIONA CON UHF (740MHZ- 770 MHZ) COBERTURA 60M. PATRÓN CARDIOIDE UNIDIRECCIONAL. 2 CANALES CON 16 FRECUENCIAS. CONSTA DE UN RECEPTOR Y DE UN MICROFÓNO DE MANO. DISPLAY PARA BATERÍA Y RANGO, FRECUENCIA Y CANAL. INCLUYE 2 MICRÓFONOS	1	UNIDAD

6	BASE SOPORTE RACK	BASE SOPORTE RACK, PARA EQUIPOS DE AUDIO. RODACHINES EN GOMA CON FRENO Y GIRO 360°. COMPATIBLE CON AUDIO 19". ANCHO X ALTO X LARGO. 53CMX 105CM X 45CM.DIMENSIÓN INFERIOR: ANCHO 19" X ALTO 46CM.CONTROLADORES: ANCHO 19" X ALTO 53CM. CAPACIDAD CARGA: 100 KGS	1	UNIDAD
7	PLACA NOMBRE DE ESCRITORIO	PLACA NOMBRE DE ESCRITORIO EN ACRÍLICO TRANSPARENTE. DIMENSIONES: 38.50 X 53.46 X 220 MM. CON IMPRESIÓN EN 3D. DESTINADA PARA NOMINAR Y PERSONALIZAR CADA ESCRITORIO DE LOS CONCEJALES	14	UNIDAD
8	TELÉFONO DE ALTA GAMA PARA VIDEO PROFESIONAL CON PANTALLA HDR	TELÉFONO DE ALTA GAMA PARA VIDEO PROFESIONAL CON PANTALLA HDR, SIEMPRE ACTIVA, CON SUPER RETINA XDR DE 6.9 PULGADAS Y RESOLUCIÓN DE \(2868\TIMES 1320\) PÍXELES A 460 PPI CON PROCESADOR CHIP A18 PRO, SISTEMA DE TRIPLE CÁMARA TRASERA DE 48 MP PRINCIPAL DE 48 MP (F/1.78), ULTRA GRAN ANGULAR DE 48 MP (F/2.2) Y TELEOBJETIVO DE 12 MP (5X, F/2.8). CÁMARA TRUEDEPTH DE 12 MP (F/2.2). ANCHO: 77.6 MM, ALTO: 163 MM, GROSOR: 8.25 MM, PESO: 227 G. TECNOLOGÍA PROMOTION CON FRECUENCIAS DE ACTUALIZACIÓN	1	UNIDAD

		ADAPTATIVAS DE HASTA 120 HZ. TRUE TONE. AMPLIA GAMA DE COLORES (P3). TOQUE CON RESPUESTA HÁPTICA. BRILLO MÁXIMO DE 1,000 NITS (NORMAL); PICO DE BRILLO DE 1,600 NITS (HDR); PICO DE BRILLO DE 2,000 NITS (EN EXTERIORES); BRILLO MÍNIMO DE 1 NIT. REVESTIMIENTO OLEOFÓBICO RESISTENTE A HUELLAS DACTILARES. COMPATIBILIDAD PARA MOSTRAR VARIOS IDIOMAS Y CARACTERES SIMULTÁNEAMENTE.		
9	CUADRO MOSAICO	CUADRO MOSAICO CONCEJALES. MEDIDAS 50CM X 70CM. MATERIAL: MADERA Y VIDRIO.	1	UNIDAD
10	TABLERO ACRILÍCO + PAPELOGRÁFO LISO (1.23CM X 80CM) + TRÍPODE. MDF	TABLERO ACRILÍCO + PAPELOGRÁFO LISO (1.23CM X 80CM) + TRÍPODE. MDF ALTA DENSIDAD 1CM. CUBIERTA ALUMINIO. TRÍPODE EN MADERA LISTÓN 4X3 CM. SELLADO Y ACABADO NATURAL. PALEÓGRAFO EN MADERA DE 4 CM. INCLUYE TORNILLOS DE TUERCA TIPO MARIPOSA. FOMICA BRILLANTE DE ALTO IMPACTO. SUPERFICIE DE FÁCIL LIMPIADO, NO SE MANCHA, NO SE PELA. ALTA DURABILIDAD. CUBIERTA ALUMINIO PARA PROTEGER BORDES. INCLUYE: PORTA BORRADOR, MARCADOR. 2 SOPORTES TIPO SERRUCHO EN LA PARTE DE ATRÁS QUE FACILITAN SI SE DESEA	1	UNIDAD

		COLGARLO EN LA PARED.		
11	PENDÓN TIPO ARAÑA	PENDÓN TIPO ARAÑA. 80CM X 180CM. CON LONA Y OJALES. ESTRUCTURA EN ALUMINIO Y POLIÉSTER, EN LONA. IMPRESIÓN DE ALTA CALIDAD. LOGOTIPO DEL CONCEJO Y MENSAJE INSTITUCIONAL	1	UNIDAD
12	MATERAS GRANDES EN CEMENTO, DECORADAS	MATERAS GRANDES EN CEMENTO, DECORADAS. MEDIDAS: 1MT, ALTA. 40CM ANCHO X 40CM MODELO: CUADRADA CARACTERÍSTICAS: DURADERA, RESISTENTE A CONDICIONES AMBIENTALES. ACABADO: LISO, MATE. PLANTA CHEFLERA VARIEGADA.: PLANTA DE INTERIOR. PERTENECE A LA FAMILIA DE LAS ARALIÁCEAS. SE CARACERIZA POR SU LLAMATIVAS HOJAS PALMEADAS CON MANCHAS AMARILLAS O BLANCAS SOBRE UN FONDO VERDE INTENSO.	3	UNIDAD
13	ESTUFA DE MESA AVELLANA	ESTUFA DE MESA AVELLANA. MIXTA 3X1 GASP. 3 QUEMADORES A GAS Y UNA RESISTENCIA TUBULAR ELÉCTRICO. VÁLVULAS DE SEGURIDAD, ENCENDIDO MANUAL	1	UNIDAD

14	JUEGO DE VAJILLA COMPLETA, 16 PUESTOS. 64 PIEZAS	JUEGO DE VAJILLA COMPLETA, 16 PUESTOS. 64 PIEZAS. INCLUYE JUEGO DE CUBIERTOS. TONOS NEUTROS, ACABADO BRILLANTE. APTA PARA MICROONDAS, Y LAVAVAJILLAS. FABRICADO EN CERÁMICA. NO SE AGRIETA, NO SE DECOLORA CON EL USO DE DETERGENTES. MATERIAL: LOZA. DIMENSIONES: ALTO: 29.2 CM LARGO: 46.5 CM ANCHO: 31.9 INCLUYE: - 16 PLATOS POSTRE 20.4CM - 16 PLATOS PANDOS 25.9 CM - 16 PLATOS HONDOS 700 ML - 16 MUG 397.1ML JUEGO DE CUBIERTOS: 72 PIEZAS DE ACERO INOXIDABLE. - 18 CUCHARAS SOPERAS - 18 CUCHARAS DE POSTRE - 18 TENEDORES - 18 CUCHILLOS. TIPO DE EMPAQUE: MALETA.	1	UNIDAD
15	MUEBLE ESTANTE ORGANIZADOR EN MADERA	MUEBLE ESTANTE ORGANIZADOR EN MADERA, CON ACABADO ENVEJECIDO, MEDIDAS 1.48CM DE ALTO, 50CM DE FRENTE, 60 LARGO, 5CM PROFUNDIDAD, DE CUATRO MÓDULOS, COLOR CARAMELO.	1	UNIDAD

2.5 Banco de proyectos

N/A

2.6 Obligaciones de las partes

Adicional a las obligaciones que se desprendan del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a

la naturaleza del contrato a celebrar y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, las partes se obligan a:

2.6.1 Obligaciones del Contratista

El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado:

2.6.2 Obligaciones Especificas del Contratista

1. Cumplir con el objeto contractual durante el plazo de ejecución del contrato en la forma establecida, de conformidad con los estudios previos, convocatoria definitiva, propuesta presentada y aceptada; y, lo establecido en las cláusulas del contrato que se suscriba.
2. Cumplir con los elementos que son objeto de la contratación en las cantidades y calidades específicas.
3. Mantener absoluta reserva de la información que conozca por causa y con ocasión del contrato.
4. Responder por la garantía comercial contra defectos de fabricación de los bienes entregados, cuando haya lugar de los contratos adquiridos.
5. El contratista se obliga a hacer la entrega de los elementos dentro de los diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente al cumplimiento de requisitos de ejecución.
6. El contratista se obliga a hacer la entrega de los elementos e insumos descritos en las especificaciones técnicas, poniéndolos a disposición en el lugar señalado por el supervisor.
7. El contratista deberá informar oportunamente al supervisor, si se presentan inconvenientes en la entrega, aportando las posibles soluciones que permitan la ejecución eficaz del contrato.

8. El contratista se obliga a cumplir con todas las especificaciones y requerimientos de los anexos correspondientes a las condiciones técnicas y a las exigencias del proceso de convocatoria respectivo.
9. Atender las sugerencias y recomendaciones que haga la supervisión del contrato para el buen cumplimiento del objetivo contractual.
10. Presentar informes parciales y finales de ejecución del contrato, en su componente técnico, financiero y administrativo, junto con la facturación correspondiente.
11. Será el responsable de todos los gastos asociados a la ejecución del contrato y asumir el pago de todos los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género establecido por la normatividad colombiana por las compras realizadas.
12. Cumplirla s normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las leyes 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud-pensión y riesgos laborales).

2.6.2.1 Obligaciones Generales

1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados en la carta de aceptación y de conformidad con la propuesta presentada, que forma parte integral del presente documento.
2. Presentar los documentos requeridos para la legalización del contrato.
3. Responder por las condiciones de calidad de los productos a suministrar.
4. Responder de manera inmediata los requerimientos del supervisor relacionados con el desarrollo del objeto contractual.
5. Presentar factura de conformidad con los requerimientos solicitados y efectivamente suministrados, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor.

2.6.3 Obligaciones del Concejo Municipal:

1. Ejercer la supervisión al contrato que se derive del presente proceso de contratación.
2. Facilitar al contratista la información, documentación y apoyo institucional que requiera
3. Efectuar el desembolso de manera oportuna, según los términos y condiciones pactadas, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para ello.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.

3. Plazo de Ejecución del Contrato

El plazo para la ejecución del presente contrato será de diez (10) días calendarios, contados a partir del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Este plazo podrá ser prorrogado por acuerdo mutuo de las partes, en forma expresa y mediante escrito.

4. Lugar de ejecución

Los elementos del contrato se recibirán en el almacén de la Alcaldía Municipal de Patía - Cauca, donde se hará la respectiva verificación por parte del supervisor.

5. Conocimiento de la Zona de Ejecución del Contrato

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente conoce todo lo concerniente a la naturaleza del trabajo que se le encomienda y el sitio del mismo, teniendo en cuenta la ubicación geográfica del Municipio de Patía; las circunstancias generales y locales de orden público que son de conocimiento público, que no necesita ser probadas; mismas que pueden afectar las condiciones

relacionadas con transporte, disposición de bienes e insumos y demás aspectos requeridos para la ejecución del contrato. Por lo anterior, se previene de esta situación para el proponente que esté interesado en hacer su propuesta.

El hecho de que alguna información sea suministrada a los proponentes en algunos documentos del presente proceso, no lo releva de su responsabilidad de cerciorarse de las condiciones reales para cotizar y ejecutar a cabalidad el trabajo.

6. Supervisión y Control

El Concejo Municipal de Patía realizará la supervisión al contrato que se llegue a celebrar como resultado del proceso, a través del presidente del Concejo Municipal, quien vigilará y supervisará la ejecución del este, conforme a las disposiciones establecidas en el numeral 1° del artículo 4° y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades:

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
3. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
4. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
5. Verificar y como requisito para el pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente.
6. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.
7. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas

8. Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del contrato y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
9. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
10. Elaborar los documentos correspondientes a todas las actuaciones administrativas que se requieran como base e impulso para la aplicación de cláusulas excepcionales al derecho común y la declaratoria de incumplimiento e imposición de sanciones al contratista, y remitirlos oportunamente a la oficina de Contratación para su trámite
11. Informar y remitir con una antelación de diez (10) días calendarios, a la fecha prevista para la suscripción, las actas de suspensión, reinicio y cesión del contrato si a ello hubiera lugar, para que la Oficina de Contratación, proceda a la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
12. Solicitar y remitir con una antelación de diez (10) días calendarios, a la fecha prevista para la suscripción, la solicitud de adición, modificación o terminación anticipada del contrato siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados, a la oficina de Contratación para la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
13. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar.
14. Cumplir integralmente con todas las funciones de supervisión establecidas en el Manual de Contratación vigente.
15. Realizar el seguimiento para el cierre del expediente contractual en la plataforma SECOP II
16. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.

En ningún caso el Supervisor podrá exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente. Se destaca que los servidores públicos o particulares que desempeñen funciones públicas y se les designe labores y obligaciones de supervisión están sometidos al

Código Disciplinario Único, de conformidad con lo establecido en esa codificación y en la Ley 1474 de 2011.

7. ESTUDIO DEL SECTOR, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

7.1 Estudio del Sector

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio del sector consistente en el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Ver Anexo 1. Estudio del Sector.

3.2 Valor Estimado:

El valor del contrato se estima hasta por la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS CON SESENTA Y UN CENTAVOS MDA/CTA (39.149.061) INLCUIDO IVA.

Parágrafo Primero: Para estimar el costo de la presente contratación se tuvieron en cuenta los análisis de precios de mercado con cotizaciones allegadas, que incluyen los costos de los bienes y/o servicios a contratar, costos indirectos, impuestos, entre otros. Igualmente, el análisis de mercado de procesos de selección con objetos similares adelantados por la Nación, el Departamento y el Concejo Municipal y el Municipio en anteriores vigencias fiscales.

El valor cubre los costos de insumos, transporte, tasas y contribuciones decretadas y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, gastos de administración y utilidades del oferente.

Parágrafo Segundo: La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente, la cual, se asume se encuentra incluida en la propuesta presentada por el oferente.

Parágrafo Tercero: El precio ofertado deberá incluir todos los costos relacionados, con legalización, impuestos, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y pérdidas; corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, el Concejo Municipal no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

Parágrafo Cuarto: La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente, la cual, se asume se encuentra incluida en la propuesta presentada por el oferente.

3.3 Justificación del Valor del Contrato

El Concejo Municipal de Patía, una vez realizado estudio de mercado a través de un comparativo de los precios cotizados establece un presupuesto oficial de de TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS CON SESENTA Y UN CENTAVOS MDA/CTA (39.149.061) INLCUIDO IVA.

el cual incluye los costos directos e indirectos de esta contratación, cuyo valor presupuestal se individualiza en el análisis del sector que hace parte íntegra de este documento.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	PROMEDIO
1	Portátil Intel Core i5-13G/ Ram 16GB/ Disco SSD 512. Resolución FHD 1920X1080 (14"/15.6"). PRODUCTO EXENTO DE IVA	5	UNIDAD	$17.116.667
2	Camilla Primeros Auxilios: 1.8m x 45cm. Material Plástico polietileno. Fácil lavado y asepsia	1	UNIDAD	$526.667
3	Botiquín gabinete metálico 50cm x30cm x14cm. No es portátil. Incluye dotación. Consta: - 1 gasas limpias x 20 unidades. – 1 Esparadrapo de tela rollo 2". – 1 bajalenguas paquete por 20 unidades. – 5 pares de guantes. – 1 venda elástica 2x5 yardas. – 1 venda elástica 3 x 5 yardas. – Venda elástica 5x5 yardas. – 1 venda de algodón 3 x 5 yardas. – 1 yodopovidona frasco 120. – 1 Solución salina 500cc. – 1 termómetro digital. – Alcohol anteséptico frasco 120	1	UNIDAD	$506.667
4	Extintor multipropósito ABC Co2. Capacidad 20 Libras. Material: acero. Incluye: señalización, soporte para colgar.	1	UNIDAD	$285.200
5	Microfóno Inalámbrico doble alta precisión WM220.Funciona con UHF (740Mhz- 770 Mhz) Cobertura 60m. patrón cardioide unidireccional. 2 canales con 16 frecuencias. Consta de un receptor y de un microfóno de mano. Display	1	UNIDAD	$497.333

	para batería y rango, frecuencia y canal. Incluye 2 micrófonos			
6	Base soporte Rack, para equipos de audio. Rodachines en goma con freno y giro 360°. Compatible con audio 19". Ancho x alto x largo. 53cmx 105cm x 45cm.Dimensión inferior: ancho 19" x alto 46cm.Controladores: ancho 19" x alto 53cm. Capacidad carga: 100 Kgs	1	UNIDAD	$449.900
7	Placa Nombre de escritorio en acrílico transparente.	14	UNIDAD	$78.960
8	Teléfono de alta gama para video profesional con pantalla HDR, siempre activa, con Super Retina XDR de 6.9 pulgadas y resolución de \(2868\times 1320\) píxeles a 460 ppi con procesador chip A18 Pro, sistema de triple cámara trasera de 48 MP principal de 48 MP (f/1.78), ultra gran angular de 48 MP (f/2.2) y teleobjetivo de 12 MP (5x, f/2.8). Cámara TrueDepth de 12 MP (f/2.2). Ancho: 77.6 mm, Alto: 163 mm, Grosor: 8.25 mm, Peso: 227 g. Tecnología ProMotion con frecuencias de actualización adaptativas de hasta 120 Hz. True Tone. Amplia gama de colores (P3). Toque con respuesta háptica. Brillo máximo de 1,000 nits (normal); pico de brillo de 1,600 nits (HDR); pico de brillo de 2,000 nits (en exteriores); brillo mínimo de 1 nit. Revestimiento oleofóbico resistente a huellas dactilares. Compatibilidad para mostrar varios idiomas y caracteres simultáneamente.	1	UNIDAD	$9.176.667

9	Cuadro mosaico concejales. Medidas 50cm x 70cm. Material: madera y vidrio.	1	UNIDAD	$1.100.000
10	Tablero acrilíco + Papelográfo Liso (1.23cm x 80cm) + trípode. MDF alta densidad 1cm. Cubierta aluminio. Trípode en madera Listón 4x3 cm. Sellado y acabado natural. Paleógrafo en madera de 4 cm. Incluye tornillos de tuerca tipo mariposa. Fomica brillante de alto impacto. Superficie de fácil limpiado, no se mancha, no se pela. Alta durabilidad. Cubierta aluminio para proteger bordes. Incluye: porta borrador, marcador. 2 soportes tipo serrucho en la parte de atrás que facilitan si se desea colgarlo en la pared.	1	UNIDAD	$527.667
11	Pendón Tipo Araña. 80cm x 180cm. Con lona y ojales. Estructura en aluminio y poliéster, en lona. Impresión de alta calidad. Logotipo del Concejo y mensaje institucional	1	UNIDAD	$416.667
12	Materas grandes en cemento, decoradas. Medidas: 1Mt, Alta. 40cm ancho x 40cm Modelo: cuadrada Características: Duradera, resistente a condiciones ambientales. Acabado: liso, mate. Planta Cheflera Variegada.: planta de interior. Pertenece a la familia de las Araliáceas. Se 21aracteriza por su llamativas hojas palmeadas con manchas amarillas o blancas sobre un fondo verde intenso.	3	UNIDAD	$2.745.000
13	Estufa de mesa avellana. MIXTA 3X1 GasP. 3 quemadores a gas y una resistencia tubular	1	UNIDAD	$785.000

	eléctrico. Válvulas de seguridad, encendido manual			
14	Juego de vajilla completa, 16 puestos. 64 piezas. Incluye juego de cubiertos. Tonos neutros, acabado brillante. Apta para microondas, y lavavajillas. Fabricado en cerámica. No se agrieta, no se decolora con el uso de detergentes. Material: loza. Dimensiones: Alto: 29.2 cm Largo: 46.5 cm Ancho: 31.9 Incluye: - 16 platos postre 20.4cm – 16 platos pandos 25.9 cm – 16 platos hondos 700 ml – 16 Mug 397.1ml Juego de cubiertos: 72 Piezas de acero inoxidable. – 18 cucharas soperas – 18 cucharas de postre – 18 tenedores – 18 cuchillos. Tipo de empaque: maleta.	1	UNIDAD	$2.953.333
15	Mueble Estante organizador en madera, con acabado envejecido, medidas 1.48cm de alto, 50cm de frente, 60 largo, 5cm profundidad, de cuatro módulos, color caramelo.	1	UNIDAD	$1.983.333
TOTAL				**$39.149.061**

Ver anexo – Estudio del Sector

3.4 Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y/o Certificado de Disponibilidad de Recursos

El presente proceso encuentra su respaldo presupuestal en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 1463 del 17 de diciembre de 2025.

PARÁGRAFO PRIMERO: El presupuesto asignado para el presente proceso de mínima cuantía comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el Contratista incurra para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, incluidos gastos de administración, utilidad e impuestos.
PARÁGRAFO SEGUNDO: La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente cuando haya lugar, la cual se asume se encuentra incluida en la propuesta presentada por el oferente.

3.4.1 Forma de Pago

EL CONCEJO MUNICIPAL DE PATÍA efectuará un solo pago al CONTRATISTA, una vez se haya cumplido con la ejecución del objeto contractual en el plazo indicado, de conformidad con las cantidades entregadas por el contratista y recibidas a satisfacción por parte del supervisor.

Para efectos del pago, se deberá presentar la factura o documento equivalente respectivo, acompañado de la entrada a almacén y la constancia de recibo a satisfacción de los elementos suscrita por el supervisor del contrato.

Con el propósito de realizar los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR).

NOTA: EL CONCEJO MUNICIPAL DE PATÍA solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado por parte del contratista, en el plazo y condiciones convenidas. El valor pactado se pagará en contra entrega al contratista, de conformidad con las cantidades efectivamente entregadas y recibidas a satisfacción por parte del supervisor.

Los elementos del contrato se recibirán en el almacén de la Alcaldía Municipal de Patía - Cauca, donde se hará la respectiva verificación por parte del supervisor.

8. Convocatoria Limitada a Mipyme. En el presente proceso de selección, la convocatoria se limitará de conformidad al artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos:

1. Se haya acreditado mínimo un año de existencia por parte de la Mipyme colombiana que manifiesten interés.
2. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
3. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes debe presentarse dentro día hábil señalado en la invitación y antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

8.1 Forma de acreditar los requisitos mínimos por parte de las Mipymes que tengan intención de participar

Las Mipyme colombianas deben atender lo establecido en el decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, que regló:

"(…)ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO . Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas." (…)"

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

9.1 Modalidad de selección del contratista y su justificación

Con fundamento al valor estimado del contrato, el proceso de invitación se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, según lo dispuesto en la subsección 5, artículo 2.2.1.2,1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que se trata de una actividad cuyos costos de ejecución no superan el 10% de la menor cuantía Igualmente se aplicaran las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable**.**

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, se tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio obtenido a partir de los valores propuestos en el **Formato de oferta económica (Formato 2).**

En concordancia con lo anterior, se tendrá como criterios de selección objetiva al menor valor tal y como los señala expresamente el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021.

10. REQUISITOS HABILITANTES

La entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación publica, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada. Los requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluar n como "Cumple" en caso contrario, se evaluar como "No cumple".

10.1 Capacidad Jurídica

La capacidad jurídica de los oferentes se acreditará conforme los requisitos y documentos que se establecen a continuación:

a. **Individualmente**, podrán participar: (i) personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, es decir todas aquellas organizaciones de reconocida trayectoria e idoneidad en la prestación de servicios similares al objeto del contrato que se pretende celebrar. (ii) personas jurídicas de naturaleza mixta, que tengan capacidad jurídica y que se encuentran debidamente constituidas de manera previa a la fecha de cierre de la presente convocatoria, según el cronograma del proceso.

b. **Proponentes Plurales,** podrán participar en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, esto es, bajo las figuras del consorcio o unión temporal. No obstante, y para todos los efectos, los integrantes del proponente plural deberán ser personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, públicas o mixtas nacionales o extranjeras.

NOTA 1: Los proveedores que deseen presentarse como proponentes plurales deberán estar debidamente registrados como Consorcio o Unión Temporal en la plataforma SECOP II, No serán admitidas las propuestas presentadas por el usuario de alguno de los integrantes del oferente plural, so pena de rechazo de la oferta.
NOTA 2: Los proveedores que se presenten bajo la modalidad de consorcio y/o unión temporal, no podrán presentarse, además, de manera individual.
NOTA 3: Los proveedores que se presenten bajo la modalidad de consorcio y/o unión temporal deberán constituirse como tal en plataforma para participar en el proceso de contratación específico, no deben usar una misma cuenta de proponente plural para participar en varios procesos de contratación. Por lo cual, la información presentada en la oferta debe coincidir con la información registrada en la cuenta del proponente plural desde la cual fue presentada la oferta, so pena de rechazo.

Los siguientes documentos deberán ser aportados:

1. Carta de presentación de la propuesta. La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada:

a. En caso de persona natural: La carta de presentación deberá estar firmada por la persona natural proponente.
b. En caso de persona jurídica La carta de presentación deberá estar firmada por el representante legal de la persona jurídica.
c. En el caso del oferente plural: La carta de presentación deberá estar firmada por cada uno de sus miembros, además del representante legal, ello con el fin de que cada uno realice las correspondientes declaraciones ahí incluidas.

2. Documento de identificación. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica y/o persona natural. Si se trata de proponente plural deberá aportar la fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de sus integrantes.

3. Registro Único Tributario (Rut). los oferentes que se presenten de forma individual deberán anexar copia de su Rut, tratándose de proponentes plurales cada uno de sus integrantes debe acreditar el anterior requisito. el proponente plural en todo caso, si resultare ser el adjudicatario del presente proceso, deberá constituir un Rut unificado a nombre de la unión temporal o consorcio, dentro de los dos días siguientes a la adjudicación del contrato.

4. Definición de Situación Militar. cuando se trate de oferentes en su calidad de personas naturales en cumplimiento a lo establecido en el artículo 42 de la ley 1861 de 2017, deberán acreditar que tienen definida su situación militar, aportando copia de la libreta militar o el certificado correspondiente emitido por la autoridad competente, en ese sentido, tratándose de proponentes plurales cada uno de sus integrantes debe acreditar el anterior requisito.

5. Antecedentes Judiciales. consulta del antecedente judicial – vigente. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente o en su defecto,

será verificada de la página www.policia.gov.co. cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes

6. Antecedentes Fiscales. certificado de antecedentes fiscales no superior tres meses, expedido por la contraloría general de la república– vigente. esta certificación podrá ser aportada por el proponente, persona natural, en caso de ser persona jurídica, deberá allegar el de ésta y el de su representante legal.

7. Antecedentes Disciplinarios. certificado de sanciones e inhabilidades. certificado de antecedentes "sistema de información de registro de sanciones y causas de inhabilidades" Siri expedido por la procuraduría general de la nación, no superior a 3 meses.

8. Registro Nacional de Medidas Correctivas. el proponente debe acreditar encontrarse al día en el pago de las multas establecidas en el código nacional de policía y convivencia, para lo cual deberá allegarse el respectivo certificado.

9. Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM. de conformidad con lo mencionado en el artículo 6°, de la ley 2097-2021, el proponente persona natural, el representante legal de las personas jurídicas, representante de los consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma asociativa, deben acreditar encontrarse a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias, para lo cual deberá allegarse el respectivo certificado que para el efecto expide el ministerio de tecnologías de la información y las telecomunicaciones, vigente o valido a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

10. Existencia y Representación Legal. existencia y representación legal. si el oferente es persona jurídica, deberá allegar certificado de existencia y representación legal expedido dentro de los 30 días calendario anteriores al cierre del presento proceso de selección por la cámara de comercio respectiva, donde conste el objeto social y las actividades de la persona jurídica, dentro de las cuales debe comprenderse el objeto de la presente invitación.

11. Certificado de Registro y/o Matricula Mercantil. Si el oferente es persona natural, comerciante deberá allegar el CERTIFICADO DE REGISTRO Y/O MATRICULA MERCANTIL expedido dentro de los 30 días calendario anterior al cierre. Cuando se

trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes.

12. Proponentes Plurales. En caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, deberá presentar el documento de constitución, en el que se especifique como mínimo: A. El objeto. B. Si su participación es a título de consorcio o unión temporal. C. La designación de un representante. D. Señalar la duración del mismo, el cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un año más. E. Las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal F. El porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

13. Apoderado. Los proponentes podrán presentar sus ofertas y actuar directamente o por intermedio de apoderado. En este evento, el correspondiente poder especial se deberá aportar con la propuesta, debidamente otorgado, en forma clara y expresa, con las facultades para actuar. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la república de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural.

14. Seguridad Social. De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente sea persona natural con personal vinculado laboralmente, o persona jurídica, deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Si el oferente es persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación de este último. Los certificados de afiliación se allegarán con fecha de expedición no mayor a treinta

(30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en la invitación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y además la afiliación al sistema de salud.

Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde demuestre el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

Si el oferente es persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, mediante certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal (si lo tuviere) donde conste que se encuentra a paz y salvo con tales obligaciones durante los últimos seis (6) meses. De conformidad con lo establecido en el Decreto1670 de 2007. (Ver anexo 6)

15. Presentación de una declaración juramentada que certifique no estar incursos incompatibilidades o prohibiciones en inhabilidades. Si el oferente es persona jurídica, la declaración debe provenir tanto del representante legal como de la persona jurídica.

16. Compromiso Anticorrupción. El proponente deberá diligenciar y firmar el anexo 4**.**

10.2 Capacidad Financiera mínima.

Para el presente proceso de contratación no se requerirá capacidad financiera, en concordancia con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 el cual deja a la discrecionalidad de la entidad la exigencia del mismo.

Los proponentes autorizan al CONCEJO MUNICIPAL DE PATÍA, para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier autoridad, toda la información que suministren en las propuestas

NOTA: la Corporación podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que la misma cumpla con las condiciones técnicas exigidas por la corporación y la oferta económica no sobrepase el presupuesto oficial por unidades.

10.3 Condiciones de Experiencia del Proponente:

El oferente, deberá acreditar experiencia relacionada mediante la presentación un (1) contrato con su respectiva acta de liquidación y/o acta de recibo a satisfacción y/o acta de recibo final y/o certificación de cumplimiento suscritos con una entidad pública y/o privada, que guarde relación con una compraventa y cuyo presupuesto supere el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso en SMMLV.

En virtud del numeral ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2022, se establece como criterio diferencial para Mipymes la acreditación de la experiencia relacionada con compraventa, hasta con dos (2) contratos y cuyo valor sumado supere el presupuesto oficial.

Las certificaciones sobre experiencia, seriedad y cumplimiento del proponente, deben ser expedidas únicamente por el contratante y suscritas por las personas competentes o autorizadas para ello. La entidad se reserva el derecho de verificar la

autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

NOTA: No se aceptarán certificaciones de contratos que no acrediten las condiciones referidas con inmediata antelación.

LA EXPERIENCIA DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES, SERÁ LA SUMATORIA que acrediten cada uno de sus integrantes. Cuando se certifique contratos ejecutados realizados bajo la figura de consorcio o unión temporal, la entidad tomará para la evaluación la experiencia, el porcentaje de participación del miembro en la ejecución del contrato certificado. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato.

10.3.1 Condiciones para acreditar experiencia

En el caso de contratos con entidades del estado o con entidades privadas, la experiencia se acreditará mediante la presentación de una o varias de las opciones que se enuncian a continuación:

a) Copia del Contrato y del Acta de Recibo Final.
b) Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato.
c) Copia de contrato y certificación expedida por la Entidad Contratante.
d) Certificación expedida por la entidad contratante y Acta de Recibo Final.
e) Certificación expedida por la entidad contratante y acta de liquidación.

10.3.2 Contenido de las Certificaciones:

En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del

contrato, o su delegado. Las certificaciones que allegue el proponente deben contener la siguiente información:

a) Nombre del contratante y contratista
b) Número del contrato, si lo tienen
c) Objeto
d) Plazo de ejecución, (No obligatorio)
e) Valor final ejecutado
f) Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, (No obligatorio)
g) Cumplimiento del contrato

11. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los riesgos asociados al proceso de contratación tal como se previene del análisis del sector anexo. Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación (versión M-ICR-01), adoptado por Colombia Compra Eficiente.

Ver anexo adjunto, Matriz de Riesgos.

12. GARANTÍAS

Para el Concejo Municipal resulta indispensable que el proyecto que se pretende a través de esta contratación, se logre a cabalidad y por ello es necesario asegurarse de que el objeto contractual se ejecute sin trastornos. Ello demanda de instrumentos propicios para conminar al contratista a cumplir sus obligaciones, minimizando el riesgo de cumplimento o tardanza en la ejecución.

Por esta razón, se considera necesario acudir al sistema de garantías regulado por el decreto 1082 de 2015, el cual cumple con las condiciones de eficiencia y practicidad suficientes para asegurar el cumplimiento del contrato de acuerdo a las siguientes características:

- Garantía de cumplimiento:
  La Garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser del veinte por ciento (20%) del valor del contrato y seis (6) meses más a la terminación del contrato.

- Calidad de los bienes y/o servicios.
  El Concejo Municipal determina que la garantía de calidad de bienes es por un veinte 20% del valor del contrato y el plazo de ejecución del contrato y su etapa de liquidación, es decir, seis (6) meses más a la terminación del contrato, de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el Concejo Municipal, el valor de la garantía se reduce, el Concejo Municipal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Nota 2: En caso de prórroga del plazo del contrato, el contratista deberá ampliar a su costa la vigencia de la garantía por un término igual a la prórroga. Igualmente, en caso de adición del mismo la garantía tendrá las medidas correspondientes sobre adiciones.

13. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presente proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de del Concejo Municipal de Patía en la vigencia correspondiente al 2025.

14. RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIOS

Certifico que los estudios y documentos previos fueron elaborados conforme a lo dispuesto en el artículo 25, numeral 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificada por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

Expedido en Patía, diciembre de 2025

(Original firmado)
ALEXANDER LOPEZ IBARRA
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL