1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA PROVINCIA PRETENDE SATISFACER

La Constitución Política de Colombia, en el artículo 2 define "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".

Dicho mandato constitucional obliga a las entidades territoriales a mantener una estructura administrativa fortalecida en cuanto al recurso humano, con el fin de contar con el personal idóneo y suficiente para cumplir con las diferentes funciones a cargo de las entidades, tanto para cargos permanentes como para el nivel asesor y externo y, de esta manera cumplir efectivamente los fines del Estado.

El artículo 4 de la ley 489 de 1998 establece: Finalidades de la función administrativa. La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política.

En cumplimiento de los principios de planeación, responsabilidad, eficacia y transparencia establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se elaboran los presentes estudios previos con el propósito de justificar, sustentar y definir las condiciones para la adquisición de un equipo de cómputo, para apoyar los procesos contables, presupuestales, financieros, tributarios y, de gestión de la Provincia Turística y Agroecológica del Occidente Antioqueño.

La presente contratación tiene como finalidad la adquisición e instalación de equipos de cómputo modernos y de alto desempeño que permitan fortalecer la capacidad institucional de la Provincia Administrativa y de Planeación Turística y Agroecológica del Occidente Antioqueño. Esta inversión se encuentra plenamente justificada desde los enfoques normativo, operativo, técnico, misional y estratégico, como se expone a continuación:

1. Necesidades Operativas y Funcionales de la Provincia
La Provincia ha incrementado su rol articulador entre los municipios asociados, especialmente en materia de planeación territorial, turismo, medio ambiente, desarrollo agroecológico, gestión de proyectos y asistencia técnica. Dichas funciones implican un tratamiento intensivo de información, intercambio de datos, elaboración de informes, procesamiento de bases y seguimiento digital a los proyectos que se ejecutan en la región.

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

Actualmente, los equipos disponibles presentan problemas como:

- Obsolescencia tecnológica superior a cinco años.
- Tiempos lentos de procesamiento que afectan la productividad.
- Incompatibilidad con nuevas versiones de software institucional.
- Capacidad insuficiente de almacenamiento.

Fallas recurrentes que obligan a mantenimientos constantes y afectan la continuidad del servicio. Imposibilidad para soportar plataformas SIG (Sistemas de Información Geográfica), tan necesarias para la planeación del territorio.

2. Impacto en la Transformación Digital y la Interoperabilidad Institucional

La Provincia se encuentra en proceso de fortalecimiento digital, adoptando sistemas de información, herramientas colaborativas, plataformas de seguimiento y aplicativos administrativos. Para cumplir con los requerimientos de transformación digital se requiere equipamiento actualizado que permita:

- Ejecutar software especializado sin pérdida de rendimiento.
- Garantizar interoperabilidad con sistemas departamentales y nacionales.
- Implementar procesos digitales como gestión documental, trámites internos, reportes financieros y formularios electrónicos.
- Mantener la conectividad y estabilidad en reuniones virtuales, indispensables para coordinar con las alcaldías municipales.
- Proteger la información institucional mediante antivirus, actualizaciones y protocolos de seguridad.

Sin equipos adecuados, la Provincia no puede avanzar en su modernización tecnológica ni cumplir con estándares exigidos por la normatividad.

3. Soporte a la Gestión Misional y al Acompañamiento a los Municipios

Una de las funciones principales de la Provincia es brindar asistencia técnica y administrativa a los municipios que la conforman. Para ello, los funcionarios requieren herramientas tecnológicas confiables, rápidas y seguras que permitan:

- Elaboración de diagnósticos, informes y análisis.
- Procesamiento de bases de datos territoriales, ambientales y de turismo.
- Consolidación de información para los planes de desarrollo y proyectos regionales.
- Comunicación constante con los municipios mediante plataformas virtuales.
- Elaboración de piezas visuales, mapas, reportes fotográficos y material técnico.

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

El estado actual de los equipos genera retrasos en entregables, fallas en reuniones, pérdidas de información y dificultades para la asistencia interinstitucional. La renovación tecnológica es imprescindible para garantizar un acompañamiento oportuno, eficiente y de calidad.

4. Riesgos Asociados a la No Adquisición

No reemplazar los equipos representa riesgos que afectan tanto la operación interna como la gestión externa, entre ellos:

4.1. Riesgos operativos

- Interrupción de actividades por fallas de hardware.
- Lentitud que afecta el cumplimiento de metas institucionales.
- Imposibilidad de ejecutar plataformas de trabajo colaborativo.

5. Eficiencia, Productividad y Optimización del Recurso Público

La inversión en equipos de cómputo contribuye a una administración más eficaz y eficiente, en la medida en que:

- Reduce los costos derivados de mantenimiento frecuente de equipos antiguos.
- Disminuye tiempos de ejecución de tareas administrativas y técnicas.
- Permite una gestión documental más eficiente y ordenada.
- Facilita la implementación de software gratuito del Estado y herramientas de productividad.
- Mejora la calidad del servicio prestado por los funcionarios al territorio.
- Así, la renovación tecnológica no es un gasto, sino una inversión que garantiza mejores resultados con recursos públicos.

6. Alineación con los Principios Contractuales y Normativos

El proceso se enmarca en:

- Ley 80 de 1993 – Principios de economía, eficiencia y eficacia en la contratación.
- Ley 1150 de 2007 – Planeación contractual y responsabilidad administrativa.
- Decreto 1082 de 2015 – Requisitos y contenido de los estudios previos.
- Política Nacional de Gobierno Digital – Exigencia de infraestructura tecnológica adecuada.
- MIPG – Gestión y administración orientada a resultados.

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

La adquisición cumple plenamente con estos principios al fundamentarse en una necesidad real, verificable y estratégica para la operación de la Provincia.

La adquisición del equipo de cómputo es una necesidad prioritaria, soportada en criterios técnicos, administrativos, legales y estratégicos. Esta inversión permitirá mejorar la eficiencia institucional, fortalecer la operación interna, avanzar en la transformación digital, garantizar la seguridad tecnológica, optimizar el servicio a los municipios, y asegurar el cumplimiento de las funciones misionales de la Provincia.

1.1. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD:

Con base en la necesidad descrita anteriormente, LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y AGROECOLÓGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO adelantará proceso de contratación a través de mínima cuantía, con el fin de seleccionar el contratista idóneo para realizar la adquisición de elementos y herramientas tecnológicas necesarias para el uso y fortalecimientos de las tecnologías en LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y AGROECOLÓGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO.

2. OBJETO DEL CONTRATO Y CLASIFICACIÓN UNSPSC

2.1. OBJETO: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE OFICINA, INCLUYENDO EQUIPOS DE CÓMPUTO, SILLAS ERGONÓMICAS Y UNA NEVERA, PARA LA DOTACIÓN Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA DE LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACION TURISTICA Y AGROECOLOGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO.

2.2. Clasificación Bienes y Servicios (UNSPSC)

El contrato se encuentra clasificado con los siguientes códigos UNSPSC:

TIPO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
Contratación de equipo de computo	43211500	Computadores
Compra de sillas	56112100	Sillas
Compra de electrodomésticos	52141500	Electrodomésticos

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

En desarrollo del objeto contractual el contratista debe estar en capacidad de prestar el servicio de suministro de elementos tecnológicos.

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

Los suministros deben ser de calidad, y ser acorde con los precios ofrecidos. El suministro debe cumplir con condiciones de calidad y ser óptimas para un uso confiable, seguro y duradero. Esta verificación se hará por la supervisión del contrato. Los elementos que no cumplan con las condiciones de calidad, serán devueltos y deberán ser remplazados a expensas del contratista.

El contratista seleccionado hará entrega en las cantidades y condiciones técnicas solicitadas por LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y AGROECOLÓGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO:

EQUIPO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD
IMPRESORA CON ESCANER	MULTIFUNCION MONOCROMATICA, VELOCIDAD 40 PAGINAS POR MINUTO, CICLO MENSUAL (PAGINAS) 80000, CONECTIVIDAD STANDAR HI-SPEED USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000 BASE-TX NETWORK, TONER 151A. DISEÑO COMPACTO CON RENDIMIENTO INNOVADOR. IMPRESIÓN DE ALTA VELOCIDAD Y A DOBLE CARA EN ESCANEADO A DOBLE CARA DE HASTA 42 PPM. IMPRIME Y ESCANEA CON FACILIDAD DESDE LA NUBE, INCLUSO APLICACIONES COMO GOOGLE DRIVE™ Y DROPBOX	1
DISCO EXTERNO	DISCO EXTERNO DE 2TB, CAPACIDAD 2TB INTERFAZ USB 3.1 (RETROCOMPATIBLE CON USB 2.0) TEXTURA PLÁSTICO / CAUCHO, REQUISITOS DEL SISTEMA WINDOWS XP / VISTA / 7/8 / 8.1 / 10 MAC OS X 10.6 O POSTERIOR LINUX KERNEL 2.6 O POSTERIOR ACCESORIOS CABLE USB 3.1; GUÍA DE INICIO RÁPID	1
DISCO SÓLIDO	DISCO SOLIDO M2 512GB 520/500 XUE	1
COMPUTADOR DE MESA	EQUIPO DE CÓMPUTO CON PROCESADOR: INTEL CORE I5-13420H, 8C (4P + 4E) / 12T, P-CORE 2.1 / 4.6GHZ, E-CORE 1.5 / 3.4GHZ, 12MB, VPRO NO RAM: DDR5-5200 SO-DIMM DE 8GB CRECE HASTA 32GB, DUAL-CHANNEL CAPABLE ALMACENAMIENTO: SSD M.2 DE 512 GB 2280 PCIE 4.0X4 NVME OPAL 2.0 PANTALLA: 23,8" FHD (1920X1080) IPS ANTIRREFLEJOS 250 NITS, 99% SRGB S.O: WINDOWS 11 PRO	1

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

	CONECTIVIDAD: NO WWAN, WI-FI 6, 802.11AX 2X2 + BT5.2, ETHERNET INTEGRADO 100/1000M, PUERTOS: 1X USB-A (USB 10GBPS / USB 3.2 GEN 2), 2X USB-A (USB DE ALTA VELOCIDAD / USB 2.0), 1X ENTRADA HDMI 1.4, 1X SALIDA HDMI 2.1 TMDS, 1X ETHERNET (RJ-45), 1X CONECTOR DE ALIMENTACIÓN	
ESCRITORIO	SUPERFICIE: FABRICADA EN AGLOMERADO DE 19 MM, ENCHAPADA EN FÓRMICA DECORATIVA CON CANTOS EN PVC RÍGIDO QUE ASEGURAN DURABILIDAD Y RESISTENCIA AL DESGASTE. ESTRUCTURA: PEDESTAL METÁLICO CON ACABADO EN PINTURA ELECTROSTÁTICA TERMOFIJADA, RESISTENTE A LA CORROSIÓN Y AL USO CONTINUO. CAJONERA: ELABORADA EN LÁMINA DE ACERO COLD ROLLED CALIBRE 24, CON TRES GAVETAS (DOS PEQUEÑAS Y UN GRANDE TIPO ARCHIVADOR). INCLUYE CORREDERAS FULL EXTENSIÓN PARA UNA APERTURA TOTAL Y SUAVE. FALDÓN: PANEL METÁLICO CON DISEÑO PERFORADO DECORATIVO, QUE APORTA RIGIDEZ ESTRUCTURAL Y ESTÉTICA MODERNA. MOVILIDAD Y NIVELACIÓN: NIVELADORES EN POLIPROPILENO NEGRO ACABADOS: PINTURA ELECTROSTÁTICA GRIS NUBE EN ESTRUCTURA Y PEDESTAL; SUPERFICIE COLOR MADERA. ALTO: 73 CENTÍMETROS. ANCHO: 120 CENTÍMETROS. FONDO: 60 CENTÍMETROS.	2
MESA EJECUTIVA	MESA DE JUNTAS TIPO C 10 PUESTOS SUPERFICIE EN AGLOMERADO RH (RESISTENTE A LA HUMEDAD) DE 25 MM. CARA SUPERIOR ENCHAPADO EN FORMICA, (RESISTENCIA AL DESGASTE Y ALTA DURABILIDAD) ACABADO CON TEXTURA. CARA INFERIOR EN LÁMINA DE BALANCE. CANTOS EN P.V.C. RÍGIDO TERMO SELLADO. ESTRUCTURA TUBO METÁLICO CUADRADO CALIBRE 16 DE 3×2" CON TERMINACIÓN EN PINTURA ELECTROSTÁTICA.	1

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

	LAS MESAS SE PUEDEN FABRICAR CON O SIN PASACABLES, ACCESORIOS COMO GROMMET SE VENDEN POR SEPARADO, ALTO: 73 CENTÍMETROS. ANCHO: 280 CENTÍMETROS. FONDO: 120 CENTÍMETROS.	
SILLA	SUMINISTRO DE SILLA DE ESCRITORIO COLOR NEGRO, CON BRAZOS GRADUABLES EN ALTURA, MECANISMO BASCULANTE 1 POSICIÓN DE BLOQUEO, CON APOYO LUMBAR GRADUABLE EN ALTURA Y PROFUNDIDAD, ASIENTO TAPIZADO, ESPALDAR MALLA NEGRA, BASE NYLON, RODACHINAS PISO. ALTO PROMEDIO DE 120-130 CM, ANCHO 55-60 CM, RESISTENCIA DE PESO 90 A 110 KG, ALTURA REGULABLE	2
SILLA	MUEBLE SILLA PARA OFICINA BASICA	10
DISPENSADOR DE AGUA	ENFRIAMIENTO POR COMPRESOR - POTENCIA DE ENFRIAMIENTO: 75W - POTENCIA DE CALENTAMIENTO: 430W - DISPENSADOR DE AGUA FRÍA Y CALIENTE - GABINETE DE ALMACENAMIENTO DE 8.4 LITROS CONTENIDO: DISPENSANDOR	1
NEVERA OFICINA	DIMENSIONES: ANCHO: 48 CM, ALTO: 85 CM PROFUNDIDAD: 48 CM, PESO: 21.5 KG ESPECIFICACIONES: TIPO DE REFRIGERADOR – CONGELADOR CAPACIDAD DE REFRIGERACIÓN: 90 LITROS, CUENTA CON LUZ INTERNA: SI CUENTA CON CONTROL DE TEMPERATURA: SI CUENTA CON ALERTA DE PUERTA ABIERTA: NO CUENTA CON DISPENSADOR DE AGUA: NO CUENTA CON TECNOLOGÍA INVERTIR: NO NÚMERO DE GAVETAS: 3, ALIMENTACIÓN: ELÉCTRICA CONSUMO ENERGÉTICO: 16.68 KWH/MES VOLTAJE: 110 V, SISTEMA DE ENFRIAMIENTO: COMPRESOR, EFICIENCIA ENERGÉTICA: C GARANTÍA DETALLE: BUEN USO DE ACUERDO CON EL MANUAL, GARANTÍA: 1 AÑO CARACTERÍSTICAS: CON CAPACIDAD DE HASTA 90LT	1
VENTILADOR OFICINA	VENTILADORES DE PARED O MURO, ANCHO 50 CM, ALTO 50 CM, PROFUNDIDAD 26 CM, TIPO DE PANEL DE	2

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

	CONTROL MANUAL, TIPO DE VENTILADOR MURAL, DIÁMETRO DE GIRO 90, COLOR NEGRO	
CAJONERA METÁLICA ARCHIVADOR	DIMENSIONES: 47 CM X 136 CM X 60 CM ANCHO: 47 CM ALTO: 136 CM PROFUNDIDAD: 60 CM MATERIAL: METAL COLOR: GRIS NUBE CUENTA CON RUEDAS: NO TIPO DE ARCHIVADOR: VERTICALES CANTIDAD DE CAJONES: 4 NÚMERO DE NIVELES: 4 MODO DE FIJACIÓN: SOBREPONER GARANTÍA: 1 AÑO	1

3.2 Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

Teniendo en cuenta el objeto de presente proceso, no se requiere licencias ambientales, ni autorizaciones ni permisos.

3.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato, incluyendo el acta de liquidación.
2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
3. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.
4. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.
5. Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.
6. Propender por el logro de los productos pactados.
7. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato.
8. Elaborar mensualmente un informe cada una de las partes, que, de cuenta del cumplimiento del contrato, sus obligaciones y alcance.
9. Mantener el SECOP II actualizado en cuanto respecta a sus obligaciones.

3.1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista seleccionado se obligará:

3.1.1.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

El contratista además de las contenidas en la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato, el proveedor deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Efectuar las entregas de los bienes, insumos o elementos en los plazos establecidos en el Contrato.
2. Entregar los bienes, objeto de este contrato, en las cantidades requeridas, en condiciones de calidad, y en óptimo funcionamiento para su posterior uso.
3. Entregar los bienes, objeto de este contrato, en las cantidades requeridas, en el lugar indicado por la supervisión del contrato, es decir municipio de Santa Fe de Antioquia.
4. Brindar garantía por defectos de fabricación dentro del valor de la factura.
5. Suministrar los bienes objeto del contrato en excelentes condiciones, en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en el contrato.
6. Todo daño ocasionado por la falta de precaución del contratista en la entrega de los insumos contratados deberá ser subsanado por este.
7. Reemplazar los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad, sin costo adicional para Provincia.
8. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
9. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor del contrato.
10. Obrar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
11. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
12. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su propuesta.
13. Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
14. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por Provincia.
15. Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
16. Realizar todos los pagos de seguridad social y parafiscal que le correspondan en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.
17. Realizar máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.
18. Realizar las demás actividades que pacten las partes necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato y/o que le sean asignadas.

3.1.1.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

1. Obrar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
2. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
3. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y AGROECOLÓGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO.
4. Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
5. Realizar todos los pagos de seguridad social y parafiscal que le correspondan en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.
6. Realizar máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.
7. Realizar las demás actividades que pacten las partes necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato y/o que le sean asignadas.
8. Las personas jurídicas y las personas naturales que tengan personal a cargo deben contar con el sistema de seguridad en el trabajo conforme a los requisitos señalados en la Resolución 0312 de 2019. Para ello deberá presentar la autoevaluación vigente debidamente firmada por el representante legal y el responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, junto con su tarjeta profesional vigente. LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y AGROECOLÓGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO podrá en cualquier momento pedir información adicional que permita verificar los requisitos de la autoevaluación o el cumplimiento de la normatividad en estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se debe tener en cuenta las normas que regulan el tema de Seguridad y Salud en trabajo, entre las cuales están:
    - Decreto 1072 de 2015 “Único reglamentario del sector trabajo”.
    - Resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo”.
    - Decreto ley 1295 de 1994 “Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”.
    - Ley 1562 de 2015 “Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”.
9. El contratista deberá aportar un sistema de aviso de vencimiento de las Pólizas así: Los Proveedores deben contar con un sistema de aviso del vencimiento de las Pólizas expedidas que permita a la Entidad Compradora conocer el vencimiento de las mismas con una anticipación de dos (2) meses.
10. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
11. El contratista deberá cumplir inmediatamente cualquier indicación que sea emitida por el supervisor, si el contratista considera que algunos de los servicios que se exigen están fuera de los estipulados en el

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

contrato o si considera injusta una orden o decisión podrá objetar dicha orden por escrito, durante los primeros diez días de calendario.

12. El contratista deberá encontrarse al momento de la suscripción del contrato al día con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos.
13. Suministrar al municipio y/o al Supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato.
14. Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen, de la cual se dejará constancia escrita.
15. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución, impuestos, tasas y contribuciones que se generen en razón del contrato.
16. Cubrir todos los gastos, inclusive el transporte, en que incurra con ocasión de la prestación de los servicios y entrega de los bienes (cuando aplique)
17. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio y de acuerdo a los consumos. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Municipio la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.
18. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas de la PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y AGROECOLÓGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO.
19. La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1: Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.
20. El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.
21. Allegar la Garantía Única con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual (cuando aplique)

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

22. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo con el régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.
23. El contratista seleccionado no podrá CEDER el contrato de manera unilateral, para hacerlo deberá mediar solicitud expresa y escrita ante LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y AGROECOLÓGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO, desde donde se valorarán las razones expuestas, y de autorizarse, el tercero, esto es, el cesionario, deberá cumplir con los mismos requisitos del contratista inicial y que se integran en la presente invitación.
24. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

3.1.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ESTATAL:

Estarán a cargo de la provincia las siguientes obligaciones:

1. Realizar los pagos en la forma y oportunidad establecidas siempre y cuando se cumplan las condiciones para ello.
2. Realizar la supervisión a través de la persona designada para ello quien velará por el cumplimiento de las condiciones contractuales permanente y especialmente previamente a cada pago.
3. Suministrarle al contratista la información necesaria para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato.
4. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir EL CONTRATISTA en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir;
5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
6. Prestar la debida, adecuada y oportuna ayuda al CONTRATISTA en los temas que este requiera para la ejecución del objeto del contrato.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se desarrollará en LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y AGROECOLÓGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO, ubicada en el municipio de Santa Fe de Antioquia – Antioquia

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

El término de duración del contrato será de **QUINCE (15) DIAS** a partir del inicio de ejecución en el SECOP II.

6. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO

6.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

El presupuesto destinado por LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y AGROECOLÓGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO para el contrato a celebrar esta soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 0001 del 08/01/2026, Rubro No. 2.1.2.01.01.004.01.01.02 MUEBLES DEL TIPO UTILIZADO EN LA OFICINA.

6.2. FORMA DE PAGO:

LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y AGROECOLÓGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO pagará al Contratista por transferencia electrónica, en un único pago, una vez se suministren todos los elementos requeridos entregados a satisfacción de la entidad, previo cargue de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, previo cargue de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, informe de actividades y constancia de pago al sistema de seguridad social integral y parafiscales, a través de la sección 7 Ejecución - plan de pagos, y aprobación del pago por el supervisor a través del Secop II que certifica el recibo a satisfacción. Los pagos se realizarán dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes, en todo caso los pagos quedan sujetos a disponibilidad del PAC.

La Provincia como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y AGROECOLÓGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO validará impuestos, al momento de presentar las ofertas económicas (según aplique).

Gravamen	Tipo de Contrato	Base Gravable	Tarifa
Impuesto de Industria y comercio	Aplica para todo tipo de contrato o convenio, siempre y cuando el sujeto pasivo no éste exento.	100% del pago o abono sin incluir el impuesto al valor agregado IVA o impuesto al consumo. Ver Base gravable especiales definidas en el Artículo	10 X 1.000 (1% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo
Estampilla Adulto Mayor	Aplica para todo tipo de contrato o convenio, siempre y cuando el sujeto pasivo no éste exento.	100% del valor del contrato sin incluir IVA e impuesto al consumo.	4% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

Estampilla Procultura	La celebración de contratos y convenios, sus prorrogas o adiciones, con el Municipio	Contratos mayores a 369,79 UVTs = $15.683.533	Organizaciones No Gubernamentales, Juntas de Acción Comunal, Empresas Asociativas de Trabajo (E.A.T.) y Entidades sin Ánimo de Lucro **= 0.5%** Demás contratistas **2%**
Tasa Pro – deporte	La celebración de contratos y convenios, sus prorrogas o adiciones, con el Municipio	100% del valor del contrato sin incluir IVA e impuesto al consumo	2.5% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo
Contribución Contrato de Obra Pública	Aplica para todo tipo de contrato o convenio, siempre y cuando ejecute contratos de obra y/o mantenimiento.	100% del valor del contrato sin incluir IVA	5% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA
Estampilla Pro – Hospital	La celebración de contratos y convenios, sus prorrogas o adiciones, con LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y AGROECOLÓGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO, sus entidades descentralizadas del nivel municipal	100% del valor del contrato sin incluir IVA e impuesto al consumo	1% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo
Estampilla para la justicia familiar	La celebración de contratos y convenios, sus prorrogas o adiciones, con los	100% del valor del contrato sin incluir IVA e impuesto al consumo	2% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

	Municipios		

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

7. TIPO DE CONTRATO

De acuerdo con el objeto a contratar se celebrará un Contrato de Suministro

8. SUPERVISIÓN/INTERVENTORIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y lo indicado en la Ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta el tipo y extensión del contrato, LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y AGROECOLÓGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO realizará directamente la supervisión del contrato, la cual estará a cargo del **Director o quien haga sus veces**.

Lo anterior teniendo en cuenta que la supervisión de un contrato estatal consiste en "el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido cuando no se requieren conocimientos especializados", y para el siguiente proceso se hará la supervisión directa por parte de la administración dado que el objeto del contrato no requiere de conocimientos especializados.

Será obligación del supervisor ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato, dirigido a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas y como consecuencia de ello está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

9. PRESUPUESTO OFICIAL Y LA JUSTIFICACION DE ESTE, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LA COMPONEN.

Para el presente proceso se estima un presupuesto oficial de **VEINTISÉIS MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/C ($26.345.467)**, incluido IVA, impuestos y demás costos a que haya lugar, establecido de la siguiente forma:

Sin embargo, para establecer el valor de la oferta se hará por la suma de los ítems unitarios de la siguiente forma:

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

EQUIPO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
IMPRESORA CON ESCANER	MULTIFUNCION MONOCROMATICA, VELOCIDAD 40 PAGINAS POR MINUTO, CICLO MENSUAL (PAGINAS) 80000, CONECTIVIDAD STANDAR HI-SPEED USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000 BASE-TX NETWORK, TONER 151A. DISEÑO COMPACTO CON RENDIMIENTO INNOVADOR. IMPRESIÓN DE ALTA VELOCIDAD Y A DOBLE CARA EN ESCANEADO A DOBLE CARA DE HASTA 42 PPM. IMPRIME Y ESCANEA CON FACILIDAD DESDE LA NUBE, INCLUSO APLICACIONES COMO GOOGLE DRIVE™ Y DROPBOX™	1	$ 3.553.333	$ 3.553.333
DISCO EXTERNO	DISCO EXTERNO DE 2TB, CAPACIDAD 2TB INTERFAZ USB 3.1 (RETROCOMPATIBLE CON USB 2.0) TEXTURA PLÁSTICO / CAUCHO REQUISITOS DEL SISTEMA WINDOWS XP / VISTA / 7/8 / 8.1 / 10 MAC OS X 10.6 O POSTERIOR LINUX KERNEL 2.6 O POSTERIOR ACCESORIOS CABLE USB 3.1; GUÍA DE INICIO RÁPID	1	$ 759.667	$ 759.667
DISCO SÓLIDO	DISCO SOLIDO M2 512GB 520/500 XUE	1	$ 360.733	$ 360.733
COMPUTADOR DE MESA	EQUIPO DE COMPUTO CON PROCESADOR: INTEL CORE I5-13420H	1	$ 4.088.500	$ 4.088.500

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

	8C (4P + 4E) / 12T, P-CORE 2.1 / 4.6GHZ, E-CORE 1.5 / 3.4GHZ, 12MB, VPRO NO RAM: DDR5-5200 SO-DIMM DE 8GB CRECE HASTA 32GB, DUAL-CHANNEL CAPABLE ALMACENAMIENTO: SSD M.2 DE 512 GB 2280 PCIE 4.0X4 NVME OPAL 2.0 PANTALLA: 23,8" FHD (1920X1080) IPS ANTIRREFLEJOS 250 NITS, 99% SRGB S.O: WINDOWS 11 PRO CONECTIVIDAD: NO WWAN, WI-FI 6, 802.11AX 2X2 + BT5.2, ETHERNET INTEGRADO 100/1000M PUERTOS: 1X USB-A (USB 10GBPS / USB 3.2 GEN 2), 2X USB-A (USB DE ALTA VELOCIDAD / USB 2.0), 1X ENTRADA HDMI 1.4, 1X SALIDA HDMI 2.1 TMDS, 1X ETHERNET (RJ-45), 1X CONECTOR DE ALIMENTACIÓN			
ESCRITORIO	SUPERFICIE: FABRICADA EN AGLOMERADO DE 19 MM, ENCHAPADA EN FÓRMICA DECORATIVA CON CANTOS EN PVC RÍGIDO QUE ASEGURAN DURABILIDAD Y RESISTENCIA AL DESGASTE. ESTRUCTURA: PEDESTAL METÁLICO CON ACABADO EN PINTURA ELECTROSTÁTICA TERMOFIJADA, RESISTENTE A LA CORROSIÓN Y AL	2	$ 1.130.000	$ 2.260.000

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

	USO CONTINUO. CAJONERA: ELABORADA EN LÁMINA DE ACERO COLD ROLLED CALIBRE 24, CON TRES GAVETAS (DOS PEQUEÑAS Y UN GRANDE TIPO ARCHIVADOR). INCLUYE CORREDERAS FULL EXTENSIÓN PARA UNA APERTURA TOTAL Y SUAVE. FALDÓN: PANEL METÁLICO CON DISEÑO PERFORADO DECORATIVO, QUE APORTA RIGIDEZ ESTRUCTURAL Y ESTÉTICA MODERNA. MOVILIDAD Y NIVELACIÓN: NIVELADORES EN POLIPROPILENO NEGRO ACABADOS: PINTURA ELECTROSTÁTICA GRIS NUBE EN ESTRUCTURA Y PEDESTAL; SUPERFICIE COLOR MADERA. ALTO: 73 CENTÍMETROS. ANCHO: 120 CENTÍMETROS. FONDO: 60 CENTÍMETROS.			
MESA EJECUTIVA	MESA DE JUNTAS TIPO C 10 PUESTOS SUPERFICIE EN AGLOMERADO RH (RESISTENTE A LA HUMEDAD) DE 25 MM. CARA SUPERIOR ENCHAPADO EN FORMICA, (RESISTENCIA AL DESGASTE Y ALTA DURABILIDAD) ACABADO CON TEXTURA. CARA INFERIOR EN LÁMINA DE BALANCE. CANTOS EN P.V.C. RÍGIDO TERMO SELLADO. ESTRUCTURA TUBO METÁLICO CUADRADO CALIBRE 16 DE 3×2" CON TERMINACIÓN EN PINTURA ELECTROSTÁTICA.	1	$ 4.026.667	$ 4.026.667

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

	LAS MESAS SE PUEDEN FABRICAR CON O SIN PASACABLES * ACCESORIOS COMO GROMMET SE VENDEN POR SEPARADO * ALTO: 73 CENTÍMETROS. ANCHO: 280 CENTÍMETROS. FONDO: 120 CENTÍMETROS.			
SILLA	SUMINISTRO DE SILLA DE ESCRITORIO COLOR NEGRO, CON BRAZOS GRADUABLES EN ALTURA, MECANISMO BASCULANTE 1 POSICIÓN DE BLOQUEO, CON APOYO LUMBAR GRADUABLE EN ALTURA Y PROFUNDIDAD, ASIENTO TAPIZADO, ESPALDAR MALLA NEGRA, BASE NYLON, RODACHINAS PISO. ALTO PROMEDIO DE 120-130 CM, ANCHO 55-60 CM, RESISTENCIA DE PESO 90 A 110 KG, ALTURA REGULABLE	2	$ 519.867	$ 1.039.733
SILLA	MUEBLE SILLA PARA OFICINA BASICA	10	$ 547.000	$ 5.470.000
DISPENSADOR DE AGUA	ENFRIAMIENTO POR COMPRESOR - POTENCIA DE ENFRIAMIENTO: 75W - POTENCIA DE CALENTAMIENTO: 430W - DISPENSADOR DE AGUA FRÍA Y CALIENTE - GABINETE DE ALMACENAMIENTO DE 8.4 LITROS CONTENIDO: DISPENSANDOR	1	$ 911.167	$ 911.167
NEVERA OFICINA	DIMENSIONES ANCHO: 48 CM ALTO: 85 CM PROFUNDIDAD: 48 CM PESO: 21.5 KG	1	$ 1.116.500	$ 1.116.500

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

	ESPECIFICACIONES TIPO DE REFRIGERADOR - CONGELADOR CAPACIDAD DE REFRIGERACIÓN: 90 LITROS CUENTA CON LUZ INTERNA: SI CUENTA CON CONTROL DE TEMPERATURA: SI CUENTA CON ALERTA DE PUERTA ABIERTA: NO CUENTA CON DISPENSADOR DE AGUA: NO CUENTA CON TECNOLOGÍA INVERTIR: NO NÚMERO DE GAVETAS: 3 ALIMENTACIÓN: ELÉCTRICA CONSUMO ENERGÉTICO: 16.68 KWH/MES VOLTAJE: 110 V SISTEMA DE ENFRIAMIENTO: COMPRESOR EFICIENCIA ENERGÉTICA: C GARANTÍA DETALLE: BUEN USO DE ACUERDO CON EL MANUAL GARANTÍA: 1 AÑO CARACTERÍSTICAS: CON CAPACIDAD DE HASTA 90LT			
VENTILADOR OFICINA	VENTILADORES DE PARED O MURO, ANCHO 50 CM, ALTO 50 CM, PROFUNDIDAD 26 CM, TIPO DE PANEL DE CONTROL MANUAL, TIPO DE VENTILADOR MURAL, DIÁMETRO DE GIRO 90, COLOR NEGRO	2	$ 451.500	$ 903.000
CAJONERA METALICA ARCHIVADOR	DIMENSIONES: 47 CM X 136 CM X 60 CM ANCHO: 47 CM ALTO: 136 CM PROFUNDIDAD: 60 CM MATERIAL: METAL	1	$ 1.856.167	$ 1.856.167

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

	COLOR: GRIS NUBE CUENTA CON RUEDAS: NO TIPO DE ARCHIVADOR: VERTICALES CANTIDAD DE CAJONES: 4 NÚMERO DE NIVELES: 4 MODO DE FIJACIÓN: SOBREPONER GARANTÍA: 1 AÑO			
TOTAL				$ 26.345.467

Los valores unitarios que ofrezcan los proponentes deben incluir IVA, impuestos y demás costos a que haya lugar.

Este presupuesto se estima con base en los precios cotizados en el mercado y teniendo en cuenta las estampillas y retenciones a cargo del contratista.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, las demás normas que las complementen modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección. La selección del contratista se adelanta mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, teniendo en cuenta que la contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la provincia, independientemente del objeto, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La Ley 1474 de 2011 en el artículo 94 establece la contratación de mínima cuantía, que es aquella cuyo valor no excede el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto y el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 reglamentó el tema.

El proceso de contratación lo adelantará LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y AGROECOLÓGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO con observancia de los principios de la contratación Estatal señalados en la ley 80 de 1993, **TRANSPARENCIA, ECONOMÍA y RESPONSABILIDAD**. Ajustándose al artículo 5º de la ley 1150 de 2007, la oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio, previa la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitante.

11. REQUISITOS HABILITANTES

La capacidad jurídica son la serie de documentos de orden legal que debe aportar cada uno de los proponentes, incluyendo aquellos que se presenten bajo las figuras de consorcio o unión temporal, cuyo fin es determinar la

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

capacidad para presentar oferta, comprometer a la sociedad y suscribir el contrato o contratos, al igual que, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que sobre la materia están reguladas.

11.1. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

Con base en la Guía de Colombia Compra Eficientes para los procesos de Mínima Cuantía en su página 9, LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y AGROECOLÓGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO verificará la capacidad jurídica en virtud de los siguientes documentos:

1. Carta de Presentación de la Propuesta de acuerdo con el formato Anexo Nro. 1, suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por la proponente persona natural.
2. Fotocopia del documento de identidad vigente del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
3. Fotocopia del Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, cuando la proponente persona natural ejerza su actividad comercial a través de un establecimiento de comercio.
4. El proponente, si es persona jurídica deberá acreditar el certificado de existencia y representación legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio, el cual no podrá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación; y adicionalmente, se deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:
   - El objeto social del proponente debe permitir desarrollar las actividades propias del objeto de esta contratación, y su alcance.
   - La vigencia de la persona jurídica no puede ser inferior a la duración del contrato que se pretende celebrar y un (1) año más.
   - Contar con la debida autorización del órgano social competente para presentar la propuesta y celebrar el contrato, si el representante legal de la persona jurídica la requiere de conformidad con los estatutos de la persona jurídica.
5. Para uniones temporales: Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal si es la condición del oferente. Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
6. Documento de Promesa de Sociedad Futura, cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar al municipio uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio.
7. Documentos que acrediten el cumplimiento frente al sistema de seguridad social y parafiscales (Ley 789 artículo 50). En caso de persona jurídica deberá acreditar estar a paz y salvo por estos conceptos conforme al anexo 2, suscrito por revisor fiscal si está obligado a tenerlo, aportando tarjeta profesional y certificado de vigencia, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal deberá estar suscrito por el representante

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

legal. En caso de persona natural deberá presentar ultima planilla pagada o certificados de afiliación como independiente.

8. Registro Único Tributario – RUT
9. Certificado expedido por el REDAM (registro de deudores alimentarios morosos) del representante legal, o apoderado o proponente persona natural, contemplado en la Ley 2097 no mayor a 3 meses.
10. Certificado bancario.
11. Presentar el anexo multas y sanciones el cual debe ser diligenciado y firmado por el proponente si ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, de lo contrario deberá suscribir el anexo declaración juramentada donde señale que no ha sido objeto de multas ni sanciones durante los últimos 5 años.
12. CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN / LISTA CLINTON / INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS: El proponente deberá declarar bajo la gravedad del juramento que ni el, ni sus accionistas o socios y/o sus administradores, miembros de junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal, o quienes hagan sus veces:
    a) Están incluidos en la lista de la ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o la lisa emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también conocida como Lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin.
    b) Han participado en actividades de lavado de activos o financiamiento del terrorismo. El proponente o contratista según aplique, entiende y acepta que en el evento de incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en los literales anteriores, su propuesta será rechazada de plano, o si se materializa durante la relación contractual con LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y AGROECOLÓGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO, esta entidad dará por terminado el contrato de manera unilateral.
    Igualmente, no podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Constitución Política de 1991, Ley 80 de 1993, el Art. 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1778 de 2016, Ley 2195 de 2022 y demás normas aplicables que la modifique y/o adicione.
    En el caso de las modalidades asociativas, como consorcios o uniones temporales, entre otras, esta declaración se debe realizar en la propuesta o contrato según el caso, por cada uno de los integrantes de la figura jurídica interviniente. La entidad pone a disposición el ANEXO: CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN / LISTA CLINTON / INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS

LA ENTIDAD VERIFICARÁ QUE NI EL OFERENTE NI SU REPRESENTANTE LEGAL ESTÉ REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL NI QUE POSEA INVESTIGACIONES DE ORDEN DISCIPLINARIO, SI LO ENCUENTRA REPORTADO SERÁ RECHAZADA SU OFERTA. IGUALMENTE HARÁ LA CONSULTA PARA VERIFICAR QUE EL REPRESÉNTATE LEGAL NO TENGA ANTECEDENTES JUDICIALES NI DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

12. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

12.1EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar experiencia en hasta dos (02) contratos con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto y/o alcance comprenda el suministro de elementos de suministro de equipos tecnológicos, que sumados tengan cuantía igual o superior al 150% del presupuesto oficial.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se tomará el valor correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

La entidad pone a disposición el ANEXO: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

El Proponente debe acreditar su experiencia con certificados, o actas de liquidación o terminación.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Por lo anterior, las certificaciones a enviar por parte de los interesados deberán contener:

- Número del contrato, cuando aplique
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación
- Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada

Se podrá certificar mediante acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación que contenga la información anteriormente descrita.

Cuando las certificaciones no cuenten con la información requerida para la verificación, el proponente puede complementar la misma, adjuntando acta de recibo a satisfacción, acta de liquidación, copias del contrato o convenio. La Entidad podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes. Los contratos o convenios que se encuentren en ejecución, a la fecha de cierre del presente proceso, no serán tenidos en cuenta para la verificación de la experiencia.

La experiencia de los proponentes que por su naturaleza no requieren de inscripción en el Registro único de Proponentes, será validada a través de las certificaciones contractuales y su contenido deberá corresponder con el que se exige en el presente numeral.

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

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

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

Cuando la Entidad en desarrollo de la verificación de la Experiencia requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como certificaciones adicionales o cualquier otro soporte.

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

a) Acta de liquidación
b) Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
c) Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
d) Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
e) Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente relacionada en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

EXPERIENCIA CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME

El proponente que cuente con la calidad de MIPYME, de acuerdo a los criterios de clasificación empresarial, definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, podrá acreditar la experiencia así: Acreditar experiencia en hasta dos (02) contratos cuyo objeto y/o alcance comprenda el suministro de equipos tecnológicos, que sumados tengan cuantía igual o superior al 100 % del presupuesto oficial.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se tomará el valor correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

La entidad pone a disposición el ANEXO: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

El Proponente debe acreditar su experiencia con certificados, o actas de liquidación o terminación.

Estos deberán estar debidamente certificados de acuerdo con el numeral anterior

PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE CALIDAD DE MIPYME
De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 el cual fue modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre del proceso, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

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 con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre del proceso, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

Nota 1: Aunque en el presente proceso no se exige el RUP, 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.

Nota 2: 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 al cierre del proceso.

Nota 3: Respecto a los incentivos contractuales para Mipyme, las certificaciones de trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 4: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

Nota 5: Para los efectos del tamaño empresarial de MYPES o MIPYMES, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 6: Lo previsto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano.

La entidad pone a disposición el ANEXO: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, y ANEXO: MODELO CERTIFICACIÓN DE PYMES O MIPYMES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DIFERENCIAL.

12.2 CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El proponente debe diligenciar el anexo correspondiente al cumplimiento de las especificaciones técnicas debidamente suscrito por el Representante Legal del Proponente.

La entidad pone a disposición el ANEXO: CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

13. FACTORES DE EVALUACIÓN

De acuerdo con el literal c) numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 el factor de selección a tener en cuenta en el presente proceso es el **menor precio.**

13.1 PROPUESTA ECONÓMICA

PROPUESTA ECONÓMICA - Económico Secop II: El oferente interesado en participar del proceso de contratación deberá digitar el valor de la oferta económica ofrecida incluidos impuestos en la Plataforma SECOP II, y **el proponente deberá anexar formato de propuesta económica al momento de presentar la propuesta del Secop II**.

El valor de la oferta económica ofrecida en el SECOP II y del anexo de oferta económica no debe superar el valor del presupuesto oficial incluido IVA y demás impuestos, es decir,
Para el presente proceso se estima un presupuesto oficial de **VEINTISÉIS MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/C ($26.345.467)** so pena de rechazo de la oferta.

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

Corresponderá al proponente ingresar a la Plataforma el valor total de su propuesta y diligenciar el Anexo – OFERTA ECONÓMICA que para tal efecto suministra LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y AGROECOLÓGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO con los valores unitarios.

Para el diligenciamiento del Anexo Oferta Económica en el proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

1) El proponente debe diligenciar todas las celdas correspondientes a los valores para cada uno de los ítems requeridos que forman parte de la Propuesta Económica, la ausencia de alguno de los valores requeridos dará lugar a considerar la propuesta económica como incompleta y por ende será rechazada.

2) El valor total de la oferta relacionado en el anexo oferta económica, deberá coincidir con el registrado en la PLATAFORMA SECOP II, so pena de rechazo.

3) Tenga en cuenta que en el valor ofertado debe contener todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato que se pretende celebrar

4) La OFERTA debe incluir todos los ítems requeridos en estos estudios previos, la exclusión de un solo ítem, será causal para rechazar la oferta.

5) La propuesta económica en ningún momento podrá superar el total del presupuesto oficial previsto por la entidad

6) Una vez presentada la oferta económica, la misma no será objeto de modificaciones.

EL PROPONENTE NO PODRÁ CAMBIAR NINGUNA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FIJADAS POR LA ENTIDAD. YA QUE SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LOS PROPONENTES. LA MODIFICACION TOTAL O PARCIAL DE LAS MISMAS GENERARÁ EL RECHAZO DE LA OFERTA.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Para efectos del cálculo de precios, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido NO se deberán establecer los precios requeridos con centavos, sino deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

Centavos	**Aproximación**
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

14. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos del contrato que se suscriba se sujetará a los criterios definidos en el formato de matriz que hace parte del presente estudio

Para los efectos pertinentes, se entienden como:

- **Tipificación del Riesgo:** Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

  Los riesgos anteriormente descritos deben ser asumidos por el contratista. Con el fin de prevenir posibles incumplimientos se podrán establecer multas para apremiar el cumplimiento, así mismo se considera pertinente establecer la cláusula penal como sanción y estimación anticipada de perjuicios por el incumplimiento de las obligaciones contractuales.

- **Asignación del Riesgo:** Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

14.1. Tipos de Riesgos

- **Riesgos Económicos:** son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de estos, entre otros.
- **Riesgos Sociales o Políticos:** son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

- **Riesgos Operacionales:** son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
- **Riesgos Financieros:** es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ir) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.
- **Riesgos Regulatorios:** derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
- **Riesgos de la Naturaleza:** son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.
- **Riesgos Ambientales:** son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.
- **Riesgos Tecnológicos:** son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.
- **Retraso en la entrega de los servicios:** Son los derivados de la entrega en fecha posterior a la estipulada en el contrato.
- **Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista seleccionado:** Son las derivadas del incumplimiento de cualquier obligación adquirida con la suscripción del contrato.
- **Otros Riesgos ¿Cuáles?:** En caso de requerir un riesgo adicional a los preestablecidos, redactar su definición.

14.2. Definición de Impacto

El impacto está compuesto por los efectos a mediano y largo plazo que tiene un contrato para la provincia y para el entorno, sean estos efectos o consecuencias deseadas (planificadas) o sean no deseadas.

La evaluación de impacto tiene por objeto determinar si el contrato produjo los efectos deseados y si esos efectos son atribuibles al contratista o al municipio, la evaluación de impacto también permite examinar consecuencias no previstas, ya sean positivas o negativas.

14.3. MATRIZ DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (qué puede suceder y como puede ocurrir)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Calificación total					Como se realiza el monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externa	Precontractual/ejecución	operativo	Que el contratista no cuente con la experiencia e idoneidad para ejecutar el contrato	Afecta el correcto desarrollo del proceso contractual.	2	2	3	Bajo	Contratista	Exigencia de experiencia con relación al objeto del contrato.	1	2	2	Baja	Si	Comité evaluador-Supervisor	A partir de la evaluación de las propuestas	Duración del contrato	A través de la verificación en la evaluación de los requisitos habilitantes y de experiencia	En la evaluación

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

2	General	Externo	Precontractual/ Ejecución	Económico-financiero	Incumplimientos en la ejecución contractual, servicios que no cumplen con las necesidades	No satisfacción de la necesidad dLA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y AGROECOLÓGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO	2	2	2	Bajo	Contratista.	Supervisión oportuna en la ejecución contractual.	1	2	2	Baja	Si	Supervisor	A partir del inicio del contrato.	Duración del contrato	Seguimiento y verificación de seguridad del bien.	cuando sea necesario
3	General	Externa	Ejecución	Económico/financiero	Cumplimiento bajo condiciones menores a las establecidas en el contrato	Afecta el cumplimiento el cumplimento del contrato en términos de calidad	2	2	3	Bajo	Contratista	Supervisión oportuna en la ejecución.	1	2	2	Baja	Si	Supervisor	Fecha acta de inicio	Duración del contrato	Seguimiento continuo.	Cuando sea necesario

4	General	Externo	precontractual/Ejecución/poscontractual	Tributario	Variación en la legislación tributaria, creación de nuevos impuestos, supresión modificación, entre otros.	Afectación económica	2	2	3	Bajo	Contratista	Actualización constante sobre las variables que se presenten en la normativa tributaria.	1	2	2	Bajo	No	Supervisor	Fecha acta de inicio	Duración del contrato	Revisión oportuna de normas expedidas por el legislador	cuando sea necesario

15. GARANTIAS

De acuerdo a la naturaleza de este contrato con base a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1860 de 2021, y por tratarse de un contrato de mínima cuantía no es obligatoria la constitución de garantías. No obstante, el contrato que llegare a celebrarse estará bajo la supervisión de un funcionario de la entidad, quien estará encargado de verificar la ejecución del objeto contractual y el cumplimiento general de las obligaciones en virtud de él contraídas.

Como otros mecanismos de garantía se utilizarán igualmente los siguientes:

- **Multas:** EL CONTRATANTE podrá imponer, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria ni de la declaratoria de caducidad, multas en caso de mora o de incumplimiento parcial. Las multas no podrán exceder del cinco (5%) por ciento del valor del contrato, y se impondrán mediante resolución motivada.
- **Cláusula Penal Pecuniaria:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato, EL CONTRATANTE cobrará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato; una vez hecho efectivo, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.
- **Cláusula de indemnidad**: Será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista al Municipio.

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

16. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con el Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, "Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía"

17. PROCESO SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYMES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a Mipymes:

Artículo 2.2.1.2.4.2.2: *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 Mipyme, 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*

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

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. "*

Para la limitación de Mipymes territorial ya sea departamental o municipal, se deberá cumplir con los requisitos ya enunciados en la anterior norma, y bastará con la manifestación en ese sentido, de mínimo dos (2) interesados.

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

Los interesados, además, cuando certifiquen el tamaño empresarial a través de certificaciones, deberán presentar el certificado de la Junta Central de Contadores del contador o revisor fiscal que firme la certificación, no mayor a 3 meses y la tarjeta profesional.

En caso de que la Mipyme no indique el nivel territorial al cual solicita sea limitado el proceso, se tomará la limitación de acuerdo con el domicilio principal de la Mipyme indicado en el certificado de existencia y representación legal o RUP para el caso de las personas jurídicas, o en el Registro Mercantil o RUP para el caso de las personas naturales.

De acuerdo con lo anterior, en el cronograma del proceso se establecerá los plazos respectivos para recibir solicitudes de limitación a Mipymes, las cuales se recibirán a través de la sección mensajes del Secop II del respectivo proceso. A su vez se establecerá el termino correspondiente para la publicación de un aviso donde se indicará si efectivamente el proceso queda o no limitado a Mipymes del orden nacional o territorial; la publicación del aviso se realizará a través de la sección mensajes en Secop II.

En caso de que concurran solicitudes de MiPymes con domicilios del nivel Nacional, Departamental y Municipal se preferirá la limitación en primer orden a MiPymes del nivel Municipal, en segundo orden MiPymes del nivel Departamental y por ultimo las MiPymes que tienen domicilio por fuera del Departamento de Antioquia. La anterior regla busca propiciar el emprendimiento y el crecimiento, la consolidación y la sostenibilidad de las empresas de la PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y AGROECOLÓGICA DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO y del Departamento de Antioquia, con el fin de aumentar el bienestar social y generar equidad en el territorio Municipal y Departamental, de acuerdo al objeto de la Ley 2069 de 2020 “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia

18. REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El futuro oferente deberá revisan antes, además, declara bajo juramento que se entiende prestado con la presentación de la propuesta, no hallarse incurso en ninguna de las siguientes causales:

(a) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
(b) Quienes participaron en las licitaciones o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la participación en la licitación.
(c) Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.
(d) Quienes han sido condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la ejecutoria de la sentencia que impuso la pena.

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

(e) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la fecha en que expiró el plazo para la firma.

(f) Los servidores públicos.

(g) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.

(h) Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación propuesta, para una misma licitación o concurso.

(i) Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.

(j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, sus matrices y subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas y se extiende por un término de 20 años.

(k) Las personas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al 2,5% de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, respecto de las Entidades Estatales, incluyendo las descentralizadas del respectivo nivel administrativo, para el cual fue elegido el candidato y respecto de los contratos distintos al de prestación de servicios profesionales. Esta inhabilidad es por el período para el cual el candidato fue elegido y opera también para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política. Esta inhabilidad comprende también a las sociedades existentes o que llegaren a constituirse distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones y las alcaldías.

(l) Quienes fueron servidores públicos en cargos de nivel directivo y las sociedades a las cuales están vinculados durante un término de 2 años contados a partir del retiro del cargo cuando el objeto que desarrollan tiene relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta inhabilidad se extiende a las personas que están dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil de quien fue servidor público.

(m) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la Entidad Estatal relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

contrato. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

(n) El contratista que incurra en una de las siguientes conductas:(i) haber sido objeto de imposición de 5 multas o más durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias Entidades Estatales; (ii) haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos 2 contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales; (iii) haber sido objeto de imposición de 2 multas y 1 incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales. La inhabilidad será por 3 años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el RUP, de acuerdo con la información remitida por las Entidades Estatales. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación.

Por otra parte, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 señala que no podrán participar en licitaciones o concursos ni celebrar contratos estatales con la Entidad Estatal respectiva:

(a) Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la Entidad Estatal contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.

(b) Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivos, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.

(c) El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.

(d) Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o el miembro de la junta o consejo directivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tenga participación o desempeñen cargos de dirección o manejo. Esta causal de incompatibilidad no aplica cuando por disposición legal o estatutaria el servidor público en los niveles referidos debe desempeñar en ellas cargos de dirección o manejo.

(e) Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.

(f) Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en Entidades Estatales y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta incompatibilidad también opera para las

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco

personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del exempleado público.



LAURA SANTAMARIA MENDEZ
Directora (E)

papoccidentedeantioquia@gmail.com 312 257 87 04
fb.com/ProvinciaTuristicayAgroeco/ @provinciaturisticayagroeco