



DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	RESOLUCION 001 DEL 02 DE ENERO DEL 2026
Tipo de Presupuesto Asignado	Recursos propios con destinación específica	
Ruta Del Plan De Desarrollo		
DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo:	23/01/2026	
Nombre del Secretario de Despacho responsable del Estudio Previo:	EMMANUEL OSPINA TREJOS Jefe de Hacienda y Patrimonio Económico	
Modalidad de Contratación	INVITACIÓN PÚBLICA	
Tipo de Contrato:	COMPRAVENTA	Otro:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

En cumplimiento a lo ordenado artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, artículo 2.2.1.2.1.5.1., y 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, esta dependencia procede a elaborar los estudios previos de conveniencia para adelantar un proceso de selección de contratista bajo la modalidad de mínima cuantía.

La Oficina de Hacienda y Patrimonio Económico, tiene a su cargo la función de Planear, organizar, dirigir y controlar la ejecución de políticas fiscales y financieras especialmente en el recaudo de impuestos, administrando ordenadamente el ingreso y los gastos efectuados para garantizar la adecuada y oportuna destinación de los recursos en el municipio.

Es deber de la Oficina De Hacienda y Patrimonio Económico, cumplir con las funciones principales asignadas al despacho, entre ellas las requeridas para contratar los bienes y servicios que sean necesarios en procura del cumplimiento de la misión institucional de la dependencia y por consiguiente del Municipio de Risaralda-Caldas.

La Constitución Política de la República de Colombia prevé en el artículo segundo los fines del Estado así:

“Artículo 2o. 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." (Negrilla y subrayado por fuera del texto original).

La implementación de tecnologías de la información se ha vuelto esencial tanto para las entidades estatales en sus procesos internos como externos. La conectividad y el uso adecuado de los recursos tecnológicos son fundamentales para la toma de decisiones y el rendimiento de cuentas a los entes de control.

Además, estas herramientas son clave para lograr un alcance significativo en la comunidad, promoviendo la participación ciudadana y facilitando el acceso a trámites y servicios a través de canales digitales. El Gobierno Nacional de Colombia ha tomado la iniciativa de impulsar el progreso del país y mejorar la calidad de vida de sus ciudadanos mediante el Decreto 767 de 2022, que actualiza la política de Gobierno Digital. Este enfoque evidencia que Colombia cuenta con una política de Estado en constante evolución, buscando mejorar su alcance y ejecución.

La nueva Política de Gobierno Digital se basa en una estructura que integra la Gobernanza, Innovación Pública Digital, Habilitadores, Líneas de Acción e Iniciativas Dinamizadoras. Para llevar a cabo esta política, se llevarán a cabo ejercicios de caracterización con las entidades, buscando adoptar estrategias adaptadas a las realidades de cada contexto y asegurando una transformación digital gradual y efectiva.

Por ello, se hace indispensable fortalecer las tecnologías de la información a nivel local, específicamente en la Alcaldía de Risaralda, para alcanzar los objetivos de la Política de Gobierno Digital, que de acuerdo con la ley, son de cumplimiento obligatorio. En aras de lograr este objetivo, la administración ha considerado pertinente adelantar un proceso de mínima cuantía para adquirir equipos de cómputo que permitan la actualización de la infraestructura tecnológica y mobiliario para las oficinas ya que en cada dependencia se generan y reciben documentos a diario, por lo cual también se hace necesario de disponer de elementos para la realización e impresión de los mismos, por lo cual es coherente el requerimiento de esta clases de insumos que permitan el buen funcionamiento de las diferentes oficinas donde se brindan servicios de la administración municipal.

Con ello se busca optimizar la eficiencia de los procesos digitales para los funcionarios y permitir un acceso más sencillo a la información del Estado, avanzando hacia una administración más eficiente, moderna y cercana a los ciudadanos, en línea con las necesidades y demandas de la sociedad actual

Adelantadas las diligencias necesarias para verificar la existencia del presupuesto en el Municipio para la vigencia 2024 que permita realizar esta contratación, se adelantó el respectivo estudio de conveniencia y oportunidad, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes para la contratación estatal del 10% de la menor cuantía, según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015



Cabe aclarar que la presente contratación se encuentra incluida dentro del plan anual de adquisiciones.

1. CÓDIGOS UNSPSC:

CLASIFICACION UNSPSC
43211503 computadores notebook
43212104 impresoras de inyección de tinta

2. OBJETO DEL CONTRATO:

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, PARA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE RISARALDA CALDAS.

2.1. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS PARTES:


OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Para efectos del cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá cumplir, además de las inherentes a la naturaleza del servicio y a las derivadas de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, las siguientes obligaciones:

1. Garantizar la calidad de los elementos suministrados solicitados por el Municipio
2. Responder por las demoras o pérdidas que se generen en los envíos.
3. El contratista realizará la entrega de los elementos solicitados por el supervisor según el cuadro de elementos en las cantidades, especificaciones, solicitados por el Municipio en el sitio y fecha definido por la Alcaldía Municipal.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT
1	<p>EQUIPO DE COMPUTO TIPO GAMER</p>  <p>CPU AMD RYZEN 5-4655G/ BOARD ASROCK A520M-HDV/ DISCO SSD 512GB M.2 PCIE/ MEMORIA DDR4</p>	UND	7



	<p>16GB RGB/ CAJA JANUS GAMER 8051BK/ FUENTE 350W///</p> <p>COMBO TECLADO Y MOUSE GAMER MEMBRANA ALAMBRICO XTREME PRIME</p> <p>MONITOR JANUS LED 21.45" HDMI, VGA, FULL HD CON PARLANTES INCORPORADOS / 100HZ / PARLANTES INCORPORADOS, 99% SRGB, INCLUYE CABLE HDMI Garantía CPU 2 años , Monitor 3 años , Periféricos 15 meses</p>		
2	<p>C11CJ67302 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK.</p>  <p>TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN: INYECCIÓN DE TINTA, IMPRESIÓN: IMPRESIÓN A COLOR, RESOLUCIÓN MÁXIMA: 5760 X 1440 DPI, VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (COLOR, CALIDAD NORMAL, A4/US CARTA): 15 PPM. COPIANDO: COPIA A COLOR, RESOLUCIÓN MÁXIMA DE COPIA 1200 X 2400 DPI. ESCANEANDO: ESCANEO A COLOR, RESOLUCIÓN ÓPTICA DE ESCÁNER: 1200 X 2400 DPI. FUNCIONES DÚPLEX: IMPRIMIR. TAMAÑO MÁXIMO DE PAPEL ISO A- SERIES: A4. WIFI. IMPRESIÓN DIRECTA. COLOR DEL PRODUCTO: NEGRO</p>	UND	3

4. El contratista debe tener disponible, la cantidad de elementos solicitados, según lo indicado en el cuadro de características y cantidades.
5. Realizar la entrega de los equipos en marcas reconocidas del mercado.
6. El contratista debe entregar instalados y configurados los equipos de cómputo, impresoras y escáner en el lugar indicado por el supervisor del contrato, la persona asignada para realizar la instalación y configuración debe ser un técnico en sistemas con experiencia mínimo 2 años con el contratista, el cual deberá aportar los documentos legales que demuestren la vinculación con la empresa.



7. Realizar los aportes al sistema integral en seguridad social en los términos descritos por el Decreto 1273 de 2018.
8. Entregar a la entidad estatal los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del contrato
9. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad contratante.
10. Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.

2.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Cancelar el valor del contrato al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.
4. Liquidar el contrato en la forma convenida o de acuerdo a la ley.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1, y artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para efectos de la contratación de estos bienes y/o servicios y las ventajas que representa para la entidad, el oferente debe estar en condiciones de ejecutar el objeto contractual; por lo que se analizaron los precios del mercado mediante valores establecidos para estos bienes y/o servicios teniendo en cuenta las particularidades para contratar con el municipio bajo la entrega con pagos contra la misma, permitiendo a la entidad ser más eficiente y aplicar la economía en tiempo y en procesos.

Por lo cual se toma como referencia pagos realizados por un concepto relacionado al que se pretende contratar aquí y que otras entidades públicas han cancelado por similares, así:



País	Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación	Fecha de presentación de ofertas	Cuantía	Estado
	DEPARTAMENTO DE POLICÍA AMAZONAS	PN DEAMA MIC 013 2024	ADQUISICION DE MOBILIARIO DE PARTAMENTO DE POLICIA AMAZONAS	Presentación de oferta	13/03/2024 3:28 PM (UTC -5 horas)	19/03/2024 6:00 PM (UTC -5 horas)	80.984.891,06 COP	Proceso adjudicado y celebrado Detalle
	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FISICA	MC-004-2024	ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA LA ADECUACION DE LAS OFICINAS DEL INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACION, Y ACTIVIDAD FISICA INDER - VALLEDUPAR	Presentación de oferta	13/03/2024 9:41 AM (UTC -5 horas)	15/03/2024 5:00 PM (UTC -5 horas)	25.700.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado Detalle
	ESCUELA DE SUBOFICIALES FAC CT ANDRES M DIAZ	008-00-K-ESUFA-GRALU-2024	ADQUISICION DE MOBILIARIO CÓMODAS METALICAS PARA LOS ALOJAMIENTOS DEL GRUPO DE ALUMNOS DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES FAC CT ANDRÉS M DIAZ	Presentación de oferta	7/03/2024 5:52 PM (UTC -5 horas)	14/03/2024 3:00 PM (UTC -5 horas)	90.000.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado Detalle
	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA	CO-MC-023-2023	ADQUISICION DE MOBILIARIO CON DESTINO A LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA - CORPORAORINOQUIA	Presentación de oferta	1/12/2023 4:47 PM (UTC -5 horas)	7/12/2023 9:00 AM (UTC -5 horas)	32.325.517 COP	Proceso adjudicado y celebrado Detalle
	FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURIA	2 DE 2023	ADQUISICION DE MOBILIARIO Y DEMAS ELEMENTOS DE OFICINA	Presentación de oferta	28/11/2023 11:58 AM (UTC -5 horas)	1/12/2023 1:00 PM (UTC -5 horas)	8.240.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado Detalle

País	Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación	Fecha de presentación de ofertas	Cuantía	Estado
	DEPARTAMENTO DE POLICÍA AMAZONAS	PN DEAMA MIC 013 2024	ADQUISICION DE MOBILIARIO DE PARTAMENTO DE POLICIA AMAZONAS	Presentación de oferta	13/03/2024 3:28 PM (UTC -5 horas)	19/03/2024 6:00 PM (UTC -5 horas)	80.984.891,06 COP	Proceso adjudicado y celebrado Detalle
	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FISICA	MC-004-2024	ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA LA ADECUACION DE LAS OFICINAS DEL INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACION, Y ACTIVIDAD FISICA INDER - VALLEDUPAR	Presentación de oferta	13/03/2024 9:41 AM (UTC -5 horas)	15/03/2024 5:00 PM (UTC -5 horas)	25.700.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado Detalle
	ESCUELA DE SUBOFICIALES FAC CT ANDRES M DIAZ	008-00-K-ESUFA-GRALU-2024	ADQUISICION DE MOBILIARIO CÓMODAS METALICAS PARA LOS ALOJAMIENTOS DEL GRUPO DE ALUMNOS DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES FAC CT ANDRÉS M DIAZ	Presentación de oferta	7/03/2024 5:52 PM (UTC -5 horas)	14/03/2024 3:00 PM (UTC -5 horas)	90.000.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado Detalle
	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA	CO-MC-023-2023	ADQUISICION DE MOBILIARIO CON DESTINO A LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA - CORPORAORINOQUIA	Presentación de oferta	1/12/2023 4:47 PM (UTC -5 horas)	7/12/2023 9:00 AM (UTC -5 horas)	32.325.517 COP	Proceso adjudicado y celebrado Detalle
	FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURIA	2 DE 2023	ADQUISICION DE MOBILIARIO Y DEMAS ELEMENTOS DE OFICINA	Presentación de oferta	28/11/2023 11:58 AM (UTC -5 horas)	1/12/2023 1:00 PM (UTC -5 horas)	8.240.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado Detalle



Pais	Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación	Fecha de presentación de ofertas	Cuánta	Estado
	MUNICIPIO DE SAN LUIS	MC-013-2024	ADQUISICION DE EQUIPOS TECNOLOGICOS CON DESTINO A LA DEPENDENCIA DE SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS ANTIOQUIA	Presentación de oferta	15/04/2024 3:39 PM (UTC -5 horas)	16/04/2024 3:30 PM (UTC -5 horas)	2.850.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado Detalle
	MUNICIPIO DE VITERBO	INV PUB N.017 DE 2024.	COMPRA DE EQUIPOS TECNOLOGICOS PARA PROVEER LA OFICINA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA, PARA GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS DE DICHA SECRETARIA	Presentación de oferta	5/04/2024 2:08 PM (UTC -5 horas)	10/04/2024 11:00 AM (UTC -5 horas)	10.000.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado Detalle
	DISTRITO DE TURBO	MC-06-2024	EQUIPOS TECNOLOGICOS	Presentación de oferta	1/04/2024 5:09 PM (UTC -5 horas)	4/04/2024 8:00 AM (UTC -5 horas)	58.500.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado Detalle
	ALCALDIA MUNICIPAL DE COCORNÁ	MC005-2024	ADQUISICION DE EQUIPOS TECNOLOGICOS E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE COCORNÁ ANTIOQUIA	Presentación de oferta	16/03/2024 10:41 AM (UTC -5 horas)	21/03/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	36.247.400 COP	Proceso adjudicado y celebrado Detalle
	ALCALDIA LA CUMBRE	MC-012-2024	SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLOGICOS	Presentación de oferta	12/03/2024 11:30 AM (UTC -5 horas)	14/03/2024 11:40 AM (UTC -5 horas)	1.635.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado Detalle
	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACION Y ACTIVIDAD FISICA	MC-002-2024	ADQUISICION DE EQUIPOS TECNOLOGICOS PARA EL MEJORAMIENTO OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LAS OFICINAS DE INDER	Presentación de oferta	4/03/2024 10:45 AM (UTC -5 horas)	6/03/2024 5:35 PM (UTC -5 horas)	36.400.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado Detalle

Con sustento en lo anterior se fija el valor del contrato la suma de **DECIINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 19.999.500)**, con respaldo en el siguiente CDP, así:


NUMERO CDP	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
119	2.1.2.01.01.003.03.02	\$ 20.000.000

En la determinación del presupuesto oficial se tiene en cuenta los costos en que incurre EL CONTRATISTA, como lo es el pago de las estampillas en los porcentajes fijados por el Estatuto Tributario y en la forma que para ello desde allí se estableció.

Se fija como presupuesto oficial el siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	EQUIPO DE COMPUTO TIPO GAMER  CPU AMD RYZEN 5-4655G/ BOARD ASROCK A520M-HDV/ DISCO SSD	UND	7	\$ 2.370.000	\$ 16.590.000



	<p>512GB M.2 PCIE/ MEMORIA DDR4</p> <p>16GB RGB/ CAJA JANUS GAMER</p> <p>8051BK/ FUENTE 350W///</p> <p>COMBO TECLADO Y MOUSE GAMER MEMBRANA ALAMBRICO XTREME PRIME</p> <p>MONITOR JANUS LED 21.45" HDMI, VGA, FULL HD CON PARLANTES INCORPORADOS / 100HZ / PARLANTES INCORPORADOS, 99% SRGB, INCLUYE CABLE HDMI</p> <p>Garantía CPU 2 años , Monitor 3 años , Periféricos 15 meses</p>				
2	<p>C11CJ67302</p> <p>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK.</p>  <p>TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN: INYECCIÓN DE TINTA, IMPRESIÓN: IMPRESIÓN A COLOR, RESOLUCIÓN MÁXIMA: 5760 X 1440 DPI, VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (COLOR, CALIDAD NORMAL, A4/US CARTA): 15 PPM. COPIANDO: COPIA A COLOR, RESOLUCIÓN MÁXIMA DE COPIA 1200 X 2400 DPI. ESCANEANDO: ESCANEO A COLOR, RESOLUCIÓN ÓPTICA DE ESCÁNER: 1200 X 2400 DPI. FUNCIONES DÚPLEX: IMPRIMIR. TAMAÑO MÁXIMO DE PAPEL ISO A-SERIES: A4. WIFI. IMPRESIÓN DIRECTA. COLOR DEL PRODUCTO: NEGRO</p>	UND	3	\$ 1.136.500	\$ 3.409.500
VALOR TOTAL					\$ 19.999.500

4. FORMA DE PAGO:

La cancelación de los valores contratados se efectuará en único pago al momento ejecución del contrato previa acta de supervisión de acuerdo a la entrega de los bienes y del informe de cumplimiento del objeto contractual, a entera satisfacción de la entidad, lo





cual estará a cargo de la Oficina de Hacienda Municipal. En todo caso el pago correspondiente se sujetará a la disponibilidad de Tesorería y al plan mensualizado de caja lo mismo que a la programación del gasto que para el efecto contempla la oficina de Hacienda Municipal.

Los pagos estarán sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del programa anual de caja - PAC.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Para la realización del pago el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes Parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

El Municipio de Risaralda Caldas sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros

PERSONA NATURAL: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, cuando aplique.

PERSONA JURIDICA: Salud, Pensión y Riesgos Laborales de sus empleados y aportes parafiscales emitido por el Representante Legal o Revisor Fiscal (En caso de ser persona jurídica o estar obligado).

El proceso contempla pagos por estampillas, siendo sus porcentajes los siguientes:

2% de justicia familiar

4% proancianos

1% prodeporte

Procultura es el 1% hasta 5 salarios mínimos y el 2% mayor a 5 salarios mínimos

Nota: El correo de facturación electrónica del Municipio es: facturasrisaralda@gmail.com





5. PLAZO:

El plazo del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta por cinco (05) días en la vigencia fiscal 2026.

6. SUPERVISIÓN:

EL MUNICIPIO DE RISARALDA CALDAS, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del CONTRATO por medio de un servidor público designado por el Despacho del Alcalde, quien debe ejercer un control técnico y administrativo sobre el contrato, para lo cual, podrá solicitar informes, evidencias y ampliación o modificación de los informes presentados.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Contrato se ejecutará en el Municipio de Risaralda Caldas.

8. IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA:

Dentro de los documentos exigidos al contratista este deberá acreditar: Si es persona jurídica contar con objeto social que le permita la ejecución del objeto del contrato, de ser persona natural deberá contar con actividad económica inscrita en el RUT que le permita la ejecución del objeto, además en ambos casos deberán demostrar experiencia en ejecución de mínimo tres (03) contratos iguales y/o similares con entidades públicas por medio de copia del contrato y/o acta de liquidación cuyo objeto tenga relación con el objeto del presente proceso de selección de contratista, cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SA.M.L.M.V.

La certificación y/o el acta de liquidación debe contener los siguientes datos: Objeto, contratista, entidad contratante, valor y fechas de iniciación y de terminación del contrato.

Si el proponente ha tenido contratos con la Alcaldía Municipal de Risaralda Caldas, este deberá manifestarlo por escrito y la entidad tendrá la obligación de verificar dicha experiencia sin perjuicio que el proponente anexe documento alguno.





Dentro de los requisitos el proponente deberá aportar hoja de vida de un técnico en sistemas, con experiencia mínimo 2 años con el contratista, el cual deberá aportar los documentos legales que demuestren la vinculación con la empresa, de igual manera debe de anexar: certificación laboral, planilla de la seguridad social, documentos de seguridad y salud en el trabajo.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

MODALIDAD: Este proceso de selección está diseñado con base en el capítulo lo ordenado artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, artículo 2.2.1.2.1.5.1., y 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015 modificado a su vez por el Decreto 1860 de 2015; que establece el procedimiento de selección para la celebración de contratos de mínima cuantía cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, en este caso, la oferta y su aceptación constituyen el contrato.

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta que estos estudios son para adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, artículo 2.2.1.2.1.5.1., y 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

11. CAPACIDAD JURÍDICA:

PARA PERSONAS JURIDICAS Y/O NATURALES:

Tener capacidad jurídica, la cual se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente con respecto a los requisitos de ley para la contratación administrativa.

Se tendrá en cuenta:





1. Que el objeto social o actividad comercial del proponente cumpla con el objeto de esta contratación y para la celebración del contrato.
2. Que el representante legal esté facultado para celebrar el contrato.
3. Certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio con una vigencia no mayor de 60 días a su expedición.
4. Si el representante legal tiene restricciones para contratar por el valor del contrato debe presentar carta de autorización de la junta.
5. Que la persona jurídica o el establecimiento de comercio haya sido constituido con una fecha anterior a seis (6) meses contados a partir de la apertura de este proceso de selección.
6. Que la duración de la persona jurídica sea igual o superior al plazo del contrato y un (1) año más.
7. Cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos en la ficha técnica publicada.
8. Que el proponente no posea inhabilidades e incompatibilidades.
9. Que la persona Jurídica y su representante legal no tengan registrados antecedentes disciplinarios, ni fiscales, ni judiciales (anexar certificado de antecedentes).
10. Que la persona jurídica se encuentre a paz y salvo por concepto aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. (en aquellos casos donde la entidad tenga asignado un Revisor Fiscal o contador público, los documentos y certificaciones que deban suscribir, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional, certificado expedido por la Junta Central de Contadores el cual debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).
11. Que el proponente no haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011
12. Que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la persona Jurídica sean de origen lícito.
13. Que posea registro único tributario RUT. Actualizado según el decreto 2460 de 2013, modificado por el Decreto 2620 de 2014.

12. DOCUMENTOS QUE DEMUESTRAN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES

PARA PERSONA JURÍDICAS Y/O NATURALES:





1. Fotocopia del documento de identidad de la proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
2. Fotocopia de 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, para el caso que el proponente sea comerciante inscrito o persona natural o jurídica ante la cámara de comercio, (Cuando aplique).
3. El proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas: i) El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive. ii) Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo. iii) Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.
4. Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.
5. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No. 1), suscrita por el representante legal de la persona jurídica, por la persona natural proponente.
6. Certificado de compromiso anticorrupción. Anexo 2
7. Oferta económica anexo 3
8. Documentos de cumplimiento artículo 50 de la ley 789 de 2002, y Artículo 41 de la ley 80 de 1993, (i) Los proponentes deberán anexar con su oferta certificación en la cual conste que están dando cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral - Salud, pensión y riesgos profesionales - igualmente de los aportes parafiscales - caja de compensación familiar, ICBF y SENA - cuando a ello haya lugar. (en aquellos casos donde la entidad tenga asignado un Revisor Fiscal o contador público, los documentos y certificaciones que deban suscribir, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional, certificado expedido por la Junta Central de Contadores el cual debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).
9. Fotocopia del Registro único tributario. RUT.



10. Fotocopia del certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la procuraduría, vigente.
11. Fotocopia del certificado de antecedentes fiscales, expedido por la contraloría general de la república, vigente.
12. Certificado de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional.
13. Certificado de Medidas Correctivas Código de Policía, expedido por la Policía Nacional
14. Certificado de experiencia.
15. Copia de certificado de Cámara y Comercio vigente (Requisitos para personas Jurídicas).
16. Certificado de inhabilidades por la no comisión de delitos sexuales contra menores de edad.

13. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN: Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la Garantía de Cumplimiento en original a la Entidad dentro del día hábil siguiente de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE RISARALDA identificado con NIT 800.095.461-1		
Amparos, vigencia valores asegurados	Amparo		
		Vigencia	Valor Asegurado
	Calidad de los bienes suministrados	20% del valor del contrato	Por una vigencia igual al contrato y seis (06) meses más.
	Cumplimiento	20% del valor del contrato	Por una vigencia igual al contrato y seis (06) meses más.
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> • Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. 		
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> • Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421 		



El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar

14. MATRIZ DE RIESGO:

La Alcaldía Municipal de Risaralda Caldas, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente se asignan, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	(*) Probabilidad	¿A quién se le asigna?		¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	responsable por implementar el tratamiento	
						Entidad	contratista		Entidad	contratista
1	General	Externos	ejecución	Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.	1	50%	50%	No		x



2	General	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	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	2	50%	50%	si	x	x
3	Específico	Externos	ejecución	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	3		100%	si		x
4	Específico	Externos	ejecución	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 (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.	3		100%	si		x
5	General	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.	1	100%		no	x	
6	General	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsible en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.	3	100%		si	x	



7	General	Externos	planeación y Ejecución	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.	2		100%	no		x
8	especifico	Externos	ejecución	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.	1		100%	no		x
9	Especifico	Interno	Contratación	No firma del contrato por parte del proponente y/o contratista	1		100%	no	x	
10	Especifico	Interno	ejecución	Incumplimiento del contrato por parte del Contratista	2		100%	si		x
11	Especifico	Interno	ejecución	No pago oportuno, por parte del contratista de sus empleados o personal utilizado para la ejecución del contrato en relación con: salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones laborales	2		100%	si		x
12	Especifico	Interno	ejecución	Cese de actividades de sus empleados o personal utilizado para la ejecución del contrato en relación con las obligaciones derivados de la relación laboral del Contratista	3		100%	si		x
13	Especifico	Interno	ejecución	Daños a terceros por responsabilidad civil contractual y extracontractual por parte del contratistas o de sus empleados o del personal utilizado para la ejecución del contrato	3		100%	si		x
14	Especifico	Interno	Planeación	Errores involuntarios que hayan quedado en los pliegos de condiciones, estudios previos, haciendo referencia a cualquier error que se pueda presentar en los archivos publicados	2	100%		no	x	x
15	Especifico	Externos	Planeación y selección	Errores cometidos por el Contratista en la elaboración de las propuestas y/o en los documentos requeridos en el proceso de contratación	3		100%	no		x



16	Específico	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	Muerte del contratista y/o representante legal	1	100%	no		x
----	------------	----------	---	--	---	------	----	--	---

(*) 1 Raro (puede ocurrir excepcionalmente) 2 Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) 3 Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) 4 Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) 5 Probable (probablemente va a ocurrir).

15. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

El presente Proceso de Contratación No está sometido a un o varios Acuerdos Comerciales. Se deja constancia que dentro del presente documento se cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

EMMANUEL OSPINA TREJOS

Jefe de Hacienda y Patrimonio Económico

Proyectó: Emmanuel Ospina Trejos - Jefe de Hacienda y Patrimonio Económico
Revisó y Aprobó componente jurídico: Alejandro Franco