ESTUDIOS PREVIOS MINIMA CUANTIA No. MSN MC 005 DE 2026

En concordancia con lo establecido en el Estatuto General de contratación de la Administración Pública, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015; El Municipio de Sativanorte, se encuentra interesado en adelantar el proceso de invitación pública de mínima cuantía cuyo objeto es: **"COMPRAVENTA DE EQUIPOS DE COMPUTO - PORTATIL COMO RECONOCIMIENTO AL MERITO Y COMO HERRAMIENTA DE APOYO PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL MUNICIPIO DE SATIVANORTE"**, de acuerdo con la siguiente justificación.

En cumplimiento de los artículos 25-7, 25-12, 26-3 de la Ley 80 de 1993, el decreto 1082 de 2015, el artículo 2 de la ley 1150 de 200, es necesario realizar por parte del Municipio, de manera previa a la apertura de los procesos de selección, los estudios en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de efectuar la contratación de que se trate.

1. NECESIDAD A SATISFACER:

El artículo 2 de la Constitución Política, establece que: "*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".*

El artículo 91 de la ley 136 de 1994 modificado por la ley 1551 de 2012 donde establece que son atribuciones del Acalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.

El Municipio de Sativanorte (Boyacá) de conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Que el sistema educativo en Colombia es altamente selectivo y la financiación de educación superior restringe las posibilidades de expansión de la demanda educativa lo que se agrava por los niveles de deserción estudiantil especialmente por causas económicas.

En este orden de ideas, el Municipio de Sativanorte busca implementar estrategias que afiancen el acceso, la permanencia y el bienestar de los estudiantes de los centros educativos del Municipio en los

procesos de formación en todos los niveles y fortalecer la sostenibilidad y apoyo de la Institución Educativa en el Municipio, lo anterior, a través de materiales didácticos, como herramientas de índole tecnológico, equipos de cómputo - portátiles, que puedan ser utilizados por los jóvenes egresados los cuales por su cualidades y calidades estudiantiles durante el transcurso del año escolar del grado 11 son merecedores de ayudas educativas para el apoyo e incentivo de su continuidad académica y profesional, así las cosas, la Administración Municipal reconocerá el esfuerzo de los estudiantes los cuales lograron ingresar a la educación superior, así mismo se otorgara apoyo a estudiantes que ya se encuentren cursando sus carreras universitarias.

En el mes de diciembre se efectuó una convocatoria por los canales oficiales del Municipio, a todos los interesados en aplicar al estimulo educativo, los cuales debían cumplir requisitos establecidos dentro del Decreto No 043 de fecha septiembre 23 de 2025 se reglamentó el Fondo Educativo de Apoyo para la Educación Superior en el Municipio de Sativanorte Boyacá, se presentaron 29 posibles beneficiarios de los cuales 26 cumplieron con requisitos y de estos fueron beneficiarios 13, en el estricto puntaje que se otorgo por cada una de los ítem que reglamenta en decreto.

Teniendo en cuenta lo anterior, y con el firme compromiso de brindar estímulos que garanticen una educación de calidad a nuestros jóvenes e incentivar la educación técnica, tecnóloga o profesional, se retomara el listado de los convocados para entregar más estimulo educativo a quienes están en la lista puntuando de mayor a menor puntaje obtenido, y que no fueron beneficiados.

El uso de estos equipos es indispensable para el desarrollo de los procesos académicos de los estudiantes y para el aporte a la educación con el fin de que dichos jóvenes cuentan con las herramientas necesarias para lograr su proyecto de vida y otorgarles la posibilidad de mejorar la calidad de vida.

Es importante señalar que cada acción del Ejecutivo Municipal va encaminada con relación a la parte administrativa al cumplimiento de las funciones que sirva a los fines estatales, a la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos, ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables y a la protección y garantía de los derechos de los administrados.

Que mediante el Decreto No 043 de fecha septiembre 23 de 2025 se reglamentó el Fondo Educativo de Apoyo para la Educación Superior en el Municipio de Sativanorte Boyacá en donde es su artículo 3 establece: ***POBLACIÓN OBJETIVO***. *La población objetivo del programa de apoyos económicos son los estudiantes "destacados" que hayan completado el ciclo de formación media para programas técnicos profesionales, tecnólogos y pregrados, en las instituciones educativas del Municipio de Sativanorte (Boyacá), que pertenezcan exclusivamente a los estratos socioeconómicos 1, 2 y 3, grupos A, B y C del Sisbén y que sean de escasos recursos económicos*. Así mismo dentro del articulo 7 parágrafo 10 se establece: *La administración o junta administradora del fondo podrá autorizar la financiación del costo de los pines de inscripción para acceso a universidades con costo cero (0) para matrículas y una vez admitidos podrá financiar la compra de implementos tecnológicos de acuerdo con las políticas de las TICS.*

Que el día veintiocho (28) de enero de 2026, se reunió el Comité del Fondo Educativo para el Apoyo a la Educación Superior del Municipio de Sativanorte, donde los integrantes de dicho Fondo aprobaron que con los recursos recaudados se realizara la adquisición y entrega de dichos equipos de cómputo a los estudiantes antes mencionados.

Por lo anterior, se requiere garantizar el suministro de estos implementos educativos como son equipo de cómputo para los estudiantes que quedaron identificados en la convocatoria anterior en con el fin de incentivarlos a continuar sus estudios superiores en cualquiera de los niveles profesional, técnico, tecnológico que tengan planificado desarrollar y/o que se encuentren desarrollando, para lo cual se hace necesario la celebración de un contrato que garantice el suministro oportuno de los mismos, que permita cumplir con lo requerido.

Este proceso se encuentra incluido en el Plan de Adquisiciones 2026.

.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON LOS NIVELES 1, 2, 3 Y 4 DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto del contrato será: **"COMPRAVENTA DE EQUIPOS DE COMPUTO - PORTATIL COMO RECONOCIMIENTO AL MERITO Y COMO HERRAMIENTA DE APOYO PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL MUNICIPIO DE SATIVANORTE".** Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC				
Código Segmento	**Código Familia**	**Código Clase**	**Código Producto**	**Nombre**
43000000	43210000	43211500	43211508	Computadores personales
53000000	53120000	53121600	53121603	Morrales

2.1. Condiciones técnicas exigidas

A continuación, se enuncian las cantidades que el municipio requiere:

2.1.1. Descripción y cantidades

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT
1	**COMPUTADORES PORTATILES PARA BENEFICIARIOS DEL FONDO EDUCATIVO**		
1.1	COMPUTADOR PORTÁTIL CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: PANTALLA DE 15,6 PULGADAS FULL HD, PROCESADOR CORE I5 O AMD 5 DE 10 NÚCLEOS 1,3 GHZ, MEMORIA RAM 12 GB DDR 4 3200 MHZ, DISCO ESTADO SÓLIDO SSD DE 512 GB, WINDOWS 11 O SIMILAR, WIFI, BLUETOOTH 5,1, 2 PUERTOS USB, PUERTO HDMI, PUERTO COMBINADO DE AUDIO. GARANTÍA DE 1 AÑO	UND	10
2	MALETA PARA COMPUTADOR PORTATIL L-1150 15,6" PULGADAS NEGRO	UNID	10

2.1.2. Obligaciones especificas

El contratista seleccionado deberá:

1. Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.
2. Colaborar con el Municipio de Sativanorte en cualquier requerimiento que ella haga.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo la Oferta presentada.
4. Dar a conocer al municipio cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
5. Comunicarle al municipio cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del MUNICIPIO, a través del supervisor designado.
7. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
8. El transporte de los elementos deberá ser asumido en su totalidad por el contratista.
9. Los elementos deberán ser entregados en el sitio, fecha y hora establecido por el supervisor.
10. Asumir por su cuenta todos los riesgos propios de la ejecución del contrato.
11. El contratista debe tener disponible, la cantidad de elementos requeridos por la entidad.
12. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Alcaldía Municipal por el incumplimiento del contrato.
13. Las demás compatibles con el objeto del contrato que demande el Supervisor y el alcalde Municipal.

3 MODALIDAD DE SELECCION

La modalidad de selección de mínima cuantía sirve para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales.

La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.
Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA

PRESUPUESTO ANUAL DE LA ENTIDAD ESTATAL SMMLV	MENOR CUANTÍA SMMLV	MÍNIMA CUANTÍA SMMLV
A. Igual o mayor a 1.300.000	1000	100
B. Entre 850.000 y 1.300.000	850	85
C. Entre 400.0000 y 850.000	650	65
D. Entre 120.000 y 400.000	450	45
E. Menos de 120.0000	280	28

El salario Mínimo para el año 2026, se estableció mediante Decreto, estableciéndose por un valor de **UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/TCE ($1.750.905),** en consecuencia, la mínima cuantía se establece hasta por la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VENTICINCO MIL TRECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($49.025.340,00).**

Con fundamento en lo descrito en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Invitación *Pública.* La entidad formulará una invitación pública a participar a cualquier interesado, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP II, de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Además de los requisitos exigidos en dicho literal, se deberá incluir la siguiente información:

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

(a) La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales de los estudios previos y definidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
(b) La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
(c) La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
(d) La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
(e) La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
(f) La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
(g) En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
(h) La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando el estudio previo lo justifique de acuerdo a la naturaleza o las características del contrato a celebrar, así como su forma de pago, la entidad también podrá exigir para la habilitación de la oferta, la verificación de la capacidad financiera de los proponentes. No se verificará en ningún caso la capacidad financiera cuando la forma de pago establecida sea contra entrega a satisfacción de los bienes y servicios requeridos.

***Los Documentos del Proceso* son**:

(a) Los Estudios y documentos previos
(b) Estudios del sector;
(c) La Invitación
(d) Adendas;
(e) oferta;
(f) informe de evaluación;

(g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso Contratación.

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial máximo y valor estimado del Contrato a celebrar es por la suma de: **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000,00)** valor que se encuentra dentro del rango contemplado por la Ley 1150 de 2007, para la entidad territorial en la mínima cuantía, es decir es menor a 28 salarios mínimos legales vigentes del año 2026.

El valor se determinó de los precios obtenidos a través de cotizaciones solicitadas por la entidad estatal, optando por el valor promedio.

3.1. Certificado de disponibilidad presupuestal

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la secretaría de hacienda Municipal de SATIVANORTE ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **202601064** Código: **23202020091701-124303** denominado: implementar el programa de apoyo para la educación superior del fondo educativo del municipio – FTE: SGP: PROPOSITO GENERAL – PROPOSITO LIBRE INVERSION – DEP: Administración central – SEC: Educación – PROG: Calidad y fomento de educación superior – SUBP: Intersubsectorial educación – PROD: Servicio de apoyo financiero para la permanencia de la educación superior – CPC: Servicios de la administración pública relacionados con la educación.**,** expedidos el día 28 de enero de 2026, por valor de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000,00).**

3.2. Impuestos Municipales

La Administración Municipal realizará los siguientes descuentos:

- Estampilla pro adulto mayor 4.0%
- ICA 0.5 %.
- Cultura 1.0%
- Deporte 1.0%
- Estampilla para la justicia familiar 2.0%
- IVA cuando aplique
- Demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

El presente proceso de invitación publica se adjudicará por el valor de la oferta sin formula de reajuste.

3.3. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución será de DIEZ (10) días, plazo contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.4. Forma de pago.

El Municipio de Sativanorte pagará al Contratista el valor del Contrato mediante un acta de liquidación final de acuerdo a la ejecución realizada previa presentación de informes, planillas de entrega a los funcionarios que tienen derecho a esta prestación y soportes necesarios y aprobación del supervisor, los cuales se realizarán dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la factura o cuenta de cobro debidamente legalizada por parte del supervisor previa presentación del cumplimiento del contrato y de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social, lo anterior en la que conste el cumplimiento del contrato a entera satisfacción del MUNICIPIO y la entrega de los elementos.

Para el pago o liquidación del contrato EL CONTRATISTA se someterá a aceptar los descuentos que las normas vigentes exijan, previa suscripción de acta del acta liquidación, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, constancia de cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

Las propuestas deberán presentarse de acuerdo al orden que se da en este numeral de la invitación:

4.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación

de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior aceptación de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 25 numeral 15 inciso 2° y la Ley 1150 de 2007.

4.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Debe ser suscrita por la persona natural. Si es persona jurídica, por su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

a. Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

b. Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación que no están incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Municipio

4.1.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y que la antigüedad de inscripción. Esta certificación deberá estar renovada.

Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio. Además la entidad verificará:

(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.

(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona (e) jurídica para contratar con el Estado.

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL

Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los noventa días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

1. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
2. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
3. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
4. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario el Municipio considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
5. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
6. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
7. Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Sativanorte así lo autorice.

4.1.1.3. FOTOCOPIA DE LA CEDULA

El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal**.**

4.1.1.4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.

EL PROPONENTE con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

- En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.

- En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

4.1.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

EL PROPONENTE con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal
o el consorcio, según corresponda

4.1.1.6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale la actividad. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

4.1.1.7. PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

Las personas naturales deberán allegar la certificación respectiva de afiliación a seguridad social y/o el pago del mes anterior a la fecha de contratación.
La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. El Municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción

del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

4.1.1.8. CERTIFICADO ANTECEDENTES DE POLICIA

El proponente debe presentar el de antecedentes de policía vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

4.1.1.9. CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVAS.

El proponente debe presentar el certificado de medidas correctivas vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

4.1.1.10. SITUACIÓN MILITAR (si aplica)

El oferente o el representante legal de la persona jurídica debe presentar Certificación Situación Militar Definida (Hombres Menores De 50 Años).

4.1.1.11. MANIFESTACION DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

El proponente deberá aportar certificado la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, de conformidad con las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001, Ley 1474 de 2011 las normas de carácter constitucional y demás normas concordantes ante eventuales conflictos con el Municipio. En caso de consorcios o uniones temporales, todas las personas jurídicas o naturales deberán presentar el certificado.

4.1.1.12. AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES

Certificación de ausencia de multas y sanciones que impidan la contratación con las entidades estatales según anexo.

4.1.2. CAPACIDAD TÉCNICA

Los proponentes deben presentar dentro de su propuesta las condiciones técnicas del bien de conformidad a los requerimientos de la Administración Municipal, establecidos en las **CONDICIONES TÉCNICAS** de la presente invitación así:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT
1	**COMPUTADORES PORTATILES PARA BENEFICIARIOS DEL FONDO EDUCATIVO**		
1	COMPUTADOR PORTÁTIL CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: PANTALLA DE 15,6 PULGADAS FULL HD, PROCESADOR CORE I5 O AMD 5 DE 10 NÚCLEOS 1,3 GHZ, MEMORIA RAM 8 GB DDR 4 3200 MHZ, DISCO ESTADO SÓLIDO SSD DE 512 GB, WINDOWS 11 O SIMILAR, WIFI, BLUETOOTH 5,1, 2 PUERTOS USB, PUERTO HDMI, PUERTO COMBINADO DE AUDIO. GARANTÍA DE 1 AÑO, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 11 HOME IDIOMA UNICO 64, TARJETA GRAFICA UHD INTEGRADOS PARA PROCESADORES 13ª GENERACION, 6	UND	10
2	MALETA PARA COMPUTADOR PORTATIL L-1150 15,6" PULGADAS NEGRO	UNID	10

El oferente deberá anexar ficha técnica de los bienes a suministrar con el fin de que la entidad corrobore que estos elementos sean de marcas reconocidas.

1.1.4. EXPERIENCIA

Presentar dos (2) contratos y actas de liquidación celebrados con entidades públicas o privadas en los cuales dentro de su objeto o dentro de sus ítems o actividades en conjunto se encuentre el suministro de computador portátil o de escritorio, y que el valor sumado sea igual o superior al 100% del PO de la presente convocatoria.

Para el efecto deberá allegar: Copia del contrato y acta de liquidación o certificación de cumplimiento del mismo, Cuando las certificaciones o contratos sean ejecutados a través de consorcios o uniones temporales se deberá especificar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en que se menciona el porcentaje de participación.

Para certificar experiencia con entidades privadas se deberá allegar documento equivalente con el fin de realizar la respectiva verificación.

No se puede acumular la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuestas bajo alguna de las modalidades de consorcio o unión temporal.

1.1.5. PROPUESTA ECONÓMICA.

- La propuesta económica debe presentarse en SECOP II.
- Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.

- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno**.**
- En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.
- Para que sean válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomarán como válido el texto original.
- Cuando el oferente sea persona jurídica deberá expresar si declara los impuestos a los cuales se este obligado.
- Si se presentare diferencia entre el original de la propuesta y las copias escritas prevalecerá el original.
- Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos.

2. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Tipificación, Estimación y Asignación de los Riesgos Previsibles que puedan afectar el Proceso de Contratación

Tal como lo establece el Artículo 2º numeral 4º, de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 sin necesidad de contar previamente con varias ofertas. los riesgos que se pueden presentar dentro del Presente Proceso de Selección y que pueden afectar La Etapa de Planeación hasta la terminación del Plazo de Ejecución, La Liquidación del Contrato y el Vencimiento de las Garantías:

El Municipio de Sativanorte señala que de conformidad al manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de contratación (Versión 1) expedido por Colombia Compra Eficiente, los riegos serán asumidos de acuerdo a las siguientes reglas:

1. Por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos
2. y/o por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/ o de diversificación

Conforme a lo establecido en los Artículos 4º de la ley 1150 del año 2007, Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, los riesgos que se pueden presentar dentro de la presente convocatoria pública son:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del Municipio, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace El Municipio y que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

2.1. RIESGOS PREVISIBLES

Para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsibles:

1) Riesgo de no inclusión en el plan anual de adquisiciones
2) Riesgo de indebida utilización de la modalidad de selección
3) Riesgo de no descripción clara de los servicios contratados
4) Riesgo de diseño del proceso de contratación que permita satisfacer las necesidades de la entidad estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas
5) Falta de Coordinación Interinstitucional
6) Riesgo de no verificación de factores de selección del contratista consagrados por la norma
7) Riesgo de que no se firme el contrato
8) Riesgo de que no se presenten las Garantías
9) Riesgo de No Publicación.
10) Riesgo de no realizar Registro Presupuestal
11) Incumplimiento del servicio.
12) Calidad del servicio
13) Financiero
14) Cambios normativos o de legislación tributaria
15) Riesgos Laborales

2.2. RIESGOS IMPREVISIBLES

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

2.2.1. RIESGOS EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)

RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
RIESGO DE NO INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que el objeto del contrato se encuentre incluido en el Plan anual de Adquisiciones	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE INDEBIDA UTILIZACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	1	1	1	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que por la naturaleza, descripción y características del objeto, se ajuste a la Modalidad de Selección del contratista que establece la norma.	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE NO DESCRIPCION CLARA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE DISEÑO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE PERMITA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD ESTATAL, CUMPLIR SU MISIÓN Y SI ES COHERENTE CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS.	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem Justificación de la Necesidad y Descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo

FALTA DE COORDINACIÓN INTER INSTITUCIONAL	3	3	3	3	La entidad contratante	Con la realización y asistencia a Concejos de Gobierno y atendiendo al cumplimiento del manual especifica de funciones y manual de Contratación	Permanente
RIESGO DE NO CATALOGAR ADECUADAMENTE EL RIESGO LABORAL AL QUE CORRESPONDE ESTE OBJETO CONTRACTUAL	2	2	2	La entidad contratante	Quien elabora el Estudio previo.	Con la elaboración del Estudio previo, en especial la descripción del objeto del contrato y con la lectura de la ley 1607 de 2002, ley 1562 de 2012 y Dcto. 723 de 2013,	Permanente

2.2.2. RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE NO VERIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CONSAGRADOS POR LA NORMA	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que los factores o criterios de escogencia del contratista que da la norma estén acordes con el Curriculum	Al momento de la Elaboración del Estudio Previo

						del contratista	

2.2.3. RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE QUE NO SE FIRME EL CONTRATO.	3	3	3	El contratista	Quien selecciona al contratista	Seleccionando al contratista que reúna el perfil del estudio previo tan pronto se elabore este documento de planeación.	Una vez se elabore el Estudio previo.
RIESGO DE QUE NO SE PRESENTEN LAS GARANTÍAS	3	3	3	El contratista	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el contrato Verificar y requerir al contratista para que otorgue las garantías exigidas	Una vez se firme el Contrato.
RIESGO DE NO PUBLICACIÓN	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Verificar o requerir que la persona encargada del SECOP, publique el contrato y los demás actos del proceso contractual	Permanente y hasta tanto se verifique la terminación del proceso de contratación
RIESGO DE NO REALIZAR REGISTRO PRESUPUESTAL	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor	Luego de firmado el contrato Verificar o requerir a funcionarios	Permanente y hasta tanto se verifique el Registro Presupuestal

					si ya se ha constituido	de la secretaria de hacienda y/o tesorería para el Registro Presupuestal	

2.2.4. RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CONTRATADO.	4	4	4	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.
RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	4	4	4	El Municipio	Quienes firman el contrato	No dando cumplimiento a los tiempos y forma de pago establecidos en el contrato firmado	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.
RIESGO DE CALIDAD DEL MANTENIMIENTO	4	4	4	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los suministros entregados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del contrato

RIESGO DE DEVOLUCIÓN DE PAGO ANTICIPADO	4	4	4	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Verificando que en cado de incumplimiento de obligaciones del contrato se exija al contratista la devolución de lo pagado en forma anticipada Ó Solicitando al ordenado del gasto el inicio al trámite de declaratoria de incumplimiento con declaratoria de siniestro y cobro de garantías.	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del Contrato
RIESGO FINANACIERO (devaluación o Reevaluación)	2	2	2	El Contratista	El contratista	Examinando al precio del peso colombiano	Permanente
CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	3	3	3	La Entidad Contratante	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contrista	Verificando y actualizándose en cuento a los cambios normativos tributarios	Permanente
RIESGOS LABORALES	3	3	3		Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contrista	Cumpliendo bunas practicas con respecto a riesgo Laborales del Contratista dependiendo de la naturaleza del servicio	Permanente

3. GARANTIAS

Conforme a lo dispuesto por la ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, atendiendo la naturaleza, y objeto de contrato se establecen que el oferente al que se le adjudique el contrato debe constituir las siguientes garantías:

Clase de Riesgos	%	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento del Contrato.	10	Del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10	Del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.

4. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con la manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación **M-MACPC-06** literal C publicado por Colombia compra eficiente, las entidades estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: “Las entidades estatales deben determinar en el proceso de contratación q están diseñando y en caso que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las entidades estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía.

5. SUPERVISION

El Municipio de Sativanorte ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través de la Secretaria General y de Gobierno del Municipio debidamente designada por el Alcalde Municipal.

El Supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

MARTHA ISABEL ORDOÑEZ VERA
Secretaria general y de gobierno

PROYECTO: DANIEL ALBERTO MARTINEZ ROJAS
APOYO SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
REVISO: MARTHA ISABEL ORDOÑEZ VERA
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
REVISO: ANDREA MEDINA CASAS
ASESOR EXTERNO
APROBO: CESAR DANILO MEDINA MANRIQUE
ALCALDE MUNICIPAL