ESTUDIOS PREVIOS

TIPO DE CONTRATO:	COMPRAVENTA
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	MÍNIMA CUANTÍA
PRESUPUESTO OFICIAL:	CUATRO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS ($4.125.000) M/CTE.
OBJETO:	ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS (TABLETS) PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO ENCUESTADOR CON EL FIN DE CARACTERIZAR LA POBLACIÓN VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE RIOBLANCO TOLIMA.
DEPENDENCIA:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Rioblanco Procede a efectuar el estudio previo correspondiente	

1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL

Constitución política de Colombia, ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la ley 1551 de 2012, ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la ley 1150 de 2007 y por la ley 1882 de 2018, ley 1474 de 2011, ley 1437 de 2011, Decreto ley 019 de 2012, Decreto reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, Código civil y demás normas concordantes.

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

De la misma forma en su artículo 209, inciso 1 indica, que "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado…*".

Entre tanto y en los términos de la Ley 136 de 1994, artículo 1, se prevé que "*El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que le señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio*".

En virtud de lo anterior, el Municipio como entidad del orden territorial en armonía con las disposiciones previstas en el Título XII, Capítulo II de la Carta Política de Colombia, ley 152 de 1994, normatividad obrante en el numeral 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la ley 1150 de 2007, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos responsables de la dirección y manejo de la actividad contractual a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, en concomitancia con la satisfacción de las necesidades públicas y el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inherentes a la finalidad social del Estado.

En cumplimiento de lo anterior, el Municipio de Rioblanco Tolima, elaboró el presente estudio previo, integrado por los acápites que a continuación se exponen, esperando de esta manera identificar la necesidad que motiva la suscripción de un contrato estatal y, en consecuencia, determinar los elementos necesarios para desarrollar el procedimiento de escogencia del contratista que colaborará con la administración en la consecución de sus fines.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El municipio de Rioblanco Tolima, en atención a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1474 de 2011 Art. 94 y el decreto 1082 de 2015, y la Ley 1757 de 2015; invita a todas las personas jurídicas o naturales interesadas en participar en el proceso de MÍNIMA CUANTÍA, cuyo objeto es **"ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS (TABLETS) PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO ENCUESTADOR CON EL FIN DE CARACTERIZAR LA POBLACIÓN VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE RIOBLANCO TOLIMA."**

El Municipio de Rioblanco - Tolima a través del Plan de Desarrollo **JUNTOS LO HAREMOS REALIDAD 2024-2027,** y dentro del marco de las estrategias a desarrollar se deben planificar y ejecutar las políticas públicas que permitan la armonización y cumplimientos de las metas propuestas.

El Municipio de Rioblanco – Tolima, debe cumplir con sus funciones, procesos y procedimientos misionales, en la vigencia del año 2026, para lo cual requiere llevar a cabo de manera eficaz y oportuna la adquisición de diferentes equipos de "tablets" para así lograr la caracterización y permitir mejorar la calidad de la información de la población víctima del conflicto armado.

De tal manera que se hace necesario y conveniente que el Municipio de Rioblanco – Tolima, como entidad de derecho público debe de realizar la caracterización permite a mejorar la calidad de la información de la población víctima del conflicto armado, Identificar los cambios en la conformación de hogares de la población víctima, Generar insumos para el diseño e implementación de la política pública para las víctimas del conflicto armado, Identificar elementos particulares del territorio como riesgos y oportunidades para adelantar medidas específicas de prevención, protección, atención y

asistencia y reparación integral, Ampliar oferta institucional a la población victima según las necesidades y particularidades identificadas.

Para la concreción de los objetivos descritos anteriormente, La Administración Municipal adelanta el proceso contractual para dar cumplimiento con cada una de las actividades apoyando a la administración en reforzar mediante equipos de "tablets" y accesorios los cuales son necesarios para la ejecución de sus distintas tareas orientado a la calidad de vida; en la administración se le apunta al desarrollo, en aspectos como la participación activa de los diferentes grupos poblacionales en acciones para el desarrollo a cabalidad de las funciones públicas del municipio.

Anudado a lo anterior la Secretaria General y de Gobierno le corresponde dentro de otras la de establecer e implementar políticas, estrategias y directrices que le permitan proveer un talento humano altamente productivo, obras, bienes, servicios y médelos organizacionales orientados a la calidad del servicio y la mejora continua, así como recursos físicos, tecnológicos y documentales, que permitan el fortalecimiento de la capacidad administrativa y el desempeño Institucional del Municipio de Rioblanco - Tolima, Igualmente corresponde a este despacho preparar y ejecutar los actos, contratos y procesos contractuales necesarios para el desarrollo de los proyectos concebidos para el normal y correcto funcionamiento de las políticas públicas adoptadas por el ente territorial.

La Gestión Administrativa, constituye una función fundamental dentro del marco general de las actividades de la Administración Municipal de Rioblanco Tolima; es decir son las acciones que debe adelantar la Entidad, orientadas al eficiente funcionamiento y a la consecución de resultados óptimos frente a las diversas obligaciones.

¿PORQUE ES IMPORTANTE PARA LAS VICTIMAS LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE CARACTERIZACION?: Porque a través de la caracterización se reúne información de las víctimas lo que permite la focalización y priorización de la política pública a partir de las características de la población sus necesidades y su grado de vulnerabilidad.

¿PORQUE ES IMPORTANTE PARA LOS ENTES TERRITORIALES LA IMPLEMENTACION DE LA CARACTERIZACION?: Porque los Municipios pueden conocer la población víctima y sus grupos familiares ubicados en el territorio y la información recolectada se articula con otros registros administrativos de la red Nacional para complementar información de la población víctima. La información que se recoge a través de la caracterización aporta a las mediciones de insubsistencia mínima superación de situación de vulnerabilidad y goce efectivo de derecho desarrolladas por la Unidad para las víctimas del conflicto armado. Las Entidades Territoriales tendrán acceso a los resultados de la caracterización de manera individual y agregada y además permite identificar la población de los grupos diferenciales como: Discapacitados – Niños -Niñas y adolescentes personas con identidad de género diversa - Adultos Mayores – Indígenas -Comunidades Afro que le compete, se desarrolle en términos de calidad, eficiencia y oportunidad.

Por lo anterior, es obligación del ente territorial garantizar la atención integral de los grupos vulnerables existentes dentro del Municipio de Rioblanco y desarrollar políticas públicas y programas para garantizar procesos que permitan consolidar la atención y el apoyo de los padres y madres cabeza de familia como estrategias para fortalecer la dinámica social de esta jurisdicción.

Para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Juntos Lo Haremos Realidad 2024-2027; Garantía de Derechos que se propuso como objetivo realizar acciones asociadas a la inclusión social y productiva para el mejoramiento de las condiciones de vida de la población en situación de vulnerabilidad, así mismo en las estrategias de gobierno se pretende realizar gestión interinstitucional para fortalecer la inversión social y mitigar las necesidades de las mujeres cabeza de hogar, niños huérfanos, adulto mayor, personas con discapacidad, *población desplazada*, comunidad LGBTI, población retornada, afros, entre otros.

Así mismo es deber legal y constitucional de la administración dar cumplimiento a sus deberes y obligaciones, por tal razón se hace indispensable para la Alcaldía Municipal de Rioblanco Tolima, adquirir dichos elementos que permita el adecuado y oportuno funcionamiento y cumplimiento de sus fines misionales y visiónales.

Que, con base a lo anterior, la Alcaldía Municipal de Rioblanco Tolima, ha revisado en el mercado los costos de equipos de “tablets” y accesorios, y teniendo en cuenta su valor procede a la realización de un proceso de mínima cuantía para adquirirlos.

2.1. PLAN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Se verificó previamente que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la entidad, para la vigencia 2026, de acuerdo a los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (SECOP).

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y CÓDIGO UNSPSC

A. OBJETO: “ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS (TABLETS) PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO ENCUESTADOR CON EL FIN DE CARACTERIZAR LA POBLACIÓN VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE RIOBLANCO TOLIMA.”

CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
43211509	Tableta

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será de OCHO (8) días Calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Será en la zona urbana del Municipio de Rioblanco – Tolima, y/o donde lo indique el Supervisor del Contrato.

6. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Los bienes que pretende satisfacer la entidad convocante son los que a continuación se relacionan:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	**Equipo requerido:** Dispositivo móvil tipo Tablet para trabajo de campo. **Material:** Chasis en aleación de aluminio o material sintético de alta durabilidad (peso total inferior a 500 gramos para facilitar la ergonomía). **Procesador:** Arquitectura de 8 núcleos, optimizado para eficiencia energética (velocidad de reloj de hasta 2.4 GHz). **Sistema operativo:** Android 13 o versión superior. **Memoria RAM:** Mínimo 4 GB. **Almacenamiento:** Mínimo 128 GB, con capacidad de expansión mediante ranura para tarjeta MicroSD (soporte mínimo hasta 1 TB). **Pantalla:** Aproximadamente 11 pulgadas, resolución mínima FHD+ (1920 x 1200 píxeles), con nivel de brillo adecuado para lectura en exteriores. **Cámara:** Principal (trasera) de mínimo 8 MP con enfoque automático (apta para captura de evidencias y escaneo de documentos), y cámara frontal de mínimo 5 MP. **Puertos:** Puerto USB Tipo-C (para carga y transferencia de datos), conector de audio jack 3.5 mm y ranura para tarjeta de memoria. **Conectividad:** Wi-Fi doble banda (2.4 GHz y 5 GHz) y Bluetooth 5.0 o superior. **Sistemas de posicionamiento global:** Módulo GPS integrado **Batería:** Capacidad mínima de **8000 mAh**. **Garantía:** Mínimo 12 meses (1 año) de cobertura por defectos de fabricación. **Accesorios:** Adaptador de corriente (cargador de pared), cable de datos USB Tipo-C y manual de usuario.	3

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO, JUSTIFICACIÓN Y CARGA IMPOSITIVA

La administración ha estimado como presupuesto oficial de la presente invitación pública la suma de hasta **CUATRO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS ($4.125.000) M/CTE.**

7.1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal

No. CDP	Fecha de Expedición	Valor
2026000200	13/03/2026	$4.125.000

7.2. Forma De Pago:

El valor del contrato será pagado por la Alcaldía Municipal de Rioblanco en un solo pago, previa presentación de los documentos soporte de pago: 1. Informe de actividades con sus respectivos entregables. 2. Informe de Supervisión y Certificado de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. 3. Factura (Régimen Común) o Documento Equivalente (Régimen Simplificado). 4. Pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

7.3. Ajuste del Índice de Precios al Consumidor

Que, según el DANE la Variación Anual del IPC, para en febrero de 2026 fue de 5.29%

7.4. Carga impositiva del municipio

El municipio aplica la siguiente carga tributaria:

CONTRATO DE SUMINISTRO				
Concepto	Tarifa DECLARANTE		Base	Acto Administrativo de creación o aprobación
	SI	NO		
Retencion en la Fuente	2.5%	3.5%	Valor del Contrato (Antes de IVA)	Impuestos Nacionales
Retención de IVA	15.0%	N/A	Valor del IVA	
Estampilla Pro Adulto	4%	4%	Valor del Contrato (Antes de IVA)	Acuerdo 024 de 2024
Estampilla Pro Cultura	2%	2%	Valor del Contrato (Antes de IVA)	Acuerdo 024 de 2024
Tasa Pro Deporte	2%	2%	Valor del Contrato (Antes de IVA)	Acuerdo 024 de 2024
Estampilla Justicia Familiar	2%	2%	Valor del Contrato (Antes de IVA)	Acuerdo 024 de 2024
Estampilla Pro Electrificacación Rural	1%	1%	Valor del Contrato (Antes de IVA)	Acuerdo 024 de 2024
Impuesto Industria y Comercio	10*1000	10*1000	Valor del Contrato (Antes de IVA)	Acuerdo 024 de 2024
Sobretasa Bomberil	5%	5%	Valor del RetelCA	Acuerdo 024 de 2024
Impto de Avisos, tableros y vallas.	15%	15%	Valor del RetelCA	Acuerdo 024 de 2024

7.5. Valor del Salario Mínimo:

Se toma como referente el valor del Salario Mínimo, el cual sirve como base para determinar, entre otros las cuantías de los procesos de contratación: SMLMV 2026 $1.750.905 ÚN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS.

7.6. Justificación del valor estimado

Para calcular el presupuesto oficial del presente proceso, fueron considerados los siguientes aspectos:

a. Análisis de la oferta y demanda

El municipio de Rioblanco realizó el respectivo análisis del mercado para estimar el promedio de los bienes a adquirir en la vigencia 2026, valiéndose de dos (02) cotizaciones presentadas libre y voluntariamente por diferentes proveedores que suministran el objeto a adquirir y que resultan del valor promedio ponderado cotizado, el cual se deberá tener como punto de referencia al momento de evaluar económicamente las ofertas que sean presentadas dentro del proceso de selección, esto quiere decir que la administración deberá abstenerse en adjudicar el contrato a un proveedor que cotice cualquier elemento por debajo del valor de referencia.

A continuación, se relacionan cotizaciones allegadas por fuentes del sector que permitieron determinar el valor del presupuesto oficial:

- COTIZACIÓN N°1 GRUPO EMPRESARIAL DEMENDOZA SAS
  DAGOBERTO MENDOZA SÁNCHEZ
  NIT. 901796703
- COTIZACIÓN N°2: TECHNOLOGY SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S
  DANIEL MAURICIO CARDENAS
  NIT. 901535264-2

			COTIZACION No. 1		COTIZACIÓN NO. 2	
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

1	**Equipo requerido:** Dispositivo móvil tipo Tablet para trabajo de campo. **Material:** Chasis en aleación de aluminio o material sintético de alta durabilidad (peso total inferior a 500 gramos para facilitar la ergonomía). **Procesador:** Arquitectura de 8 núcleos, optimizado para eficiencia energética (velocidad de reloj de hasta 2.4 GHz). **Sistema operativo:** Android 13 o versión superior. **Memoria RAM:** Mínimo 4 GB. **Almacenamiento:** Mínimo 128 GB, con capacidad de expansión mediante ranura para tarjeta MicroSD (soporte mínimo hasta 1 TB). **Pantalla:** Aproximadamente 11 pulgadas, resolución mínima FHD+ (1920 x 1200 píxeles), con nivel de brillo adecuado para lectura en exteriores. **Cámara:** Principal (trasera) de mínimo 8 MP con enfoque automático (apta para captura de evidencias y escaneo de documentos), y cámara frontal de mínimo 5 MP. **Puertos:** Puerto USB Tipo-C (para carga y transferencia de datos), conector de audio jack 3.5 mm y ranura para tarjeta de memoria. **Conectividad:** Wi-Fi doble banda (2.4 GHz y 5 GHz) y Bluetooth 5.0 o superior. **Sistemas de posicionamiento global:** Módulo GPS integrado **Batería:** Capacidad mínima de **8000 mAh**. **Garantía:** Mínimo 12 meses (1 año) de cobertura por defectos de fabricación. **Accesorios:** Adaptador de corriente (cargador de pared), cable de datos USB Tipo-C y manual de usuario.	3	$1.350.000	$4.050.000	$1.400.000	$4.200.000
	VALOR TOTAL			**$4.050.000**		**$4.200.000**
	VALOR PROMEDIO					**$4.125.000**

Por otra parte, en el sector estatal se pueden destacar los siguientes procesos en donde adquirieron bienes y/o servicios de similares condiciones a los de la presente convocatoria.

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	MODALIDAD	NO. PROCESO	PLAZO	VALOR
2025	TOLIMA - INSTITUTO DE TRANSITO DEL MUNICIPIO CHAPARRAL	"CONTRATAR LA COMPRA DE ELEMENTOS TECNOLOGICOS PARA LAS OFICINA DEL INSTITUTO DE TRANSITO DEL MUNICIPIO DE CHAPARRAL".	Mínima Cuantía	MC-NO. 03	5 Días	$ 9,990,000
2025		ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS DE APOYO PARA FORTALECER EL		04	20 Días	$32.981.000,00

	TOLIMA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CHAPARRAL	BANCO DE ELEMENTOS DE AYUDA TÉCNICAS DEL PROGRAMA DE DISCAPACIDAD EN EL MUNICIPIO DE CHAPARRAL TOLIMA VIGENCIA 2025 PROYECTO CÓDIGO BPIN N°202500000005577	Mínima Cuantía			

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

8.1. Generales

8.1.1. Cumplir con el alcance del objeto del contrato conforme a lo establecido en el estudio previo, el contrato que se suscriba y la oferta presentada por el contratista, en los términos y plazos establecidos.
8.1.2. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el supervisor.
8.1.3. Presentar los documentos dentro del plazo establecido en la invitación y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar al contrato.
8.1.4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
8.1.5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8.1.6. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrado para el desarrollo o con objeto del contrato.
8.1.7. Radicar las facturas o documento equivalente dentro de los plazos convenidos, según corresponda.
8.1.8. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF Y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, con dicha no superior a un (1) mes.
8.1.9. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el municipio para la ejecución del contrato.
8.1.10. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

8.2. Específicas del contratista

8.2.1. Suministrar los elementos contratados de conformidad a las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
8.2.2. Coordinar con el Supervisor la entrega de los elementos, en la Cra 5 No. 4-25 de Rioblanco – Tolima.
8.2.3. Garantizar que los accesorios suministrados se encuentran en buen estado y condiciones óptimas.

8.2.4. Atender con prontitud y diligencia las solicitudes para el cumplimiento del objeto contractual.
8.2.5. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
8.2.6. Los productos suministrados deben ser de alta calidad y buena presentación de marcas reconocidas y notorias en el mercado.
8.2.7. Los productos suministrados deben cumplir con las características y descripciones emitidas por la entidad en la ficha técnica.
8.2.8. Prestar el servicio de suministro, en forma oportuna de acuerdo a lo requerido por el municipio
8.2.9. El contratista deberá adjuntar registro fotográfico de la actividad contractual, en la que se logre evidenciar el día y hora de la misma.
8.2.10. El contratista deberá dar aviso al supervisor del contrato si se presentar problemas o eventualidades dentro de la ejecución del contrato.
8.2.11. Las demás que desprendan de la naturaleza del contrato.

8.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

8.3.1. Asignar un supervisor, a través del cual el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista.
8.3.2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
8.3.3. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
8.3.4. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información o asistencia que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
8.3.5. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

9. REQUISITOS HABILITANTES

Para participar en este proceso de selección las personas naturales o jurídicas, consorcios y unión temporal, deben acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos.

9.1. Documentos Jurídicos

- **Persona Natural**

✓ Registro matricula mercantil, con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria.
✓ Copia de la Cédula de ciudadanía de la persona natural.
✓ Copia del Registro Único Tributario que incluya códigos de actividad comercial que guarden relación con el objeto de la presente convocatoria

- ✓ Certificado de Antecedentes disciplinarios (Procuraduría) con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- ✓ Boletín de responsabilidad fiscal (Contraloría) con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía) con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- ✓ Reporte del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- ✓ Constancia o planilla de pago de seguridad social en calidad de independiente cotizante activo y con fecha de pago del mes de cierre del presente proceso.
- ✓ Copia de la tarjeta militar para hombres menores de 50 años. (Si Aplica)
- ✓ Certificación Bancaria expedición no mayor a 3 meses.

- **Persona Jurídica**

- ✓ Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, social con el objeto contractual, con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- ✓ Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- ✓ Copia del Registro Único Tributario que incluya códigos de actividad comercial que guarden relación con el objeto de la presente convocatoria
- ✓ Certificado de Antecedentes disciplinarios (Procuraduría) de la sociedad y del representante legal con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- ✓ Boletín de responsabilidad fiscal (Contraloría) de la sociedad y del representante legal con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía) de la sociedad y del representante legal con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- ✓ Reporte del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la sociedad y del representante legal con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación
- ✓ Acreditar el pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales de todos los empleados, mediante acreditación expedida por el revisor fiscal (si está obligado) o del representante legal y adicionalmente deberá aportar la planilla integrada de autoliquidación de aportes (PILA), para acreditar los pagos de la totalidad de sus empleados, del mes inmediatamente anterior a la celebración del presente proceso contractual.
- ✓ Certificación Bancaria expedición no mayor a 3 meses

9.2. Experiencia Mínima Requerida

Los proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará a través de la ejecución de DOS (02) contratos suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea cuyo objeto sea la venta de equipos tecnológicos y/o equipos similares y cuyo valor sea superior al 100% del presupuesto oficial.

Se considera válida la experiencia mediante la presentación de certificaciones y/o copia de los contratos con su respectiva Acta de Liquidación, suscritas por el contratante, donde se pueda constatar el cumplimiento del proponente al objeto contratado, así mismo se hace exigible por parte de la entidad convocante que los contratos con los que se pretende acreditar la experiencia habilitante cumplan con las siguientes formalidades.

- ✓ Se encuentren terminados y liquidados antes de la fecha de cierre de la presente convocatoria
- ✓ Que sean expedidos por quien tenga la facultad de hacerlo.
- ✓ En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, estas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:

- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Número del contrato
- ✓ Entidad contratante
- ✓ El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- ✓ La fecha de iniciación del contrato.
- ✓ La fecha de terminación del contrato.
- ✓ Plazo de contrato incluyendo prorrogas.

La (s) certificación (s) expedida (s) por la(s) entidad (s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente e indicar la fecha de expedición.

10. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

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 el numeral 2 del artículo 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 se 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 (Ver Anexo 1).

11. GARANTÍAS QUE AMPAREN UN POSIBLE RIESGO CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, el municipio es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de grandes superficies, para el proceso en particular no se solicitará garantías.

12. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante estará a cargo de la **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO.**

Dado en el Municipio de Rioblanco, a los trece (13) días del mes de marzo de 2026.

ADRIANA PATRICIA TRIANA CARVAJAL
Secretaria General y de Gobierno

Funcionario o Asesor	Nombre	Dependencia	Vo. Bo.	Fecha
Aprobado por:	Luis Danilo Pinzón Núñez	Asesor Jurídico Externo		13/03/2026
Reviso por:	Angela Victoria Bonilla Acosta	Abogada Oficina de Contratación		13/03/2026
Proyectado por:	Nehfer Jeir Bonilla Ramírez	Contratista		13/03/2026