ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INFORMACIÓN GENERAL ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
Fecha de elaboración:	29 de mayo de 2026
Secretaria solicitante:	Secretaría General y de Gobierno
Nombre del responsable	Diego Alfonso Arenas Orrego
Fuente de financiación:	1.2.1.0.00 ICLD
Código BPIN	N/A
Número del rubro presupuestal:	2.1.2.01.01.003.03.01
Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	00487 del 22/04/2025
Objeto del contrato:	ADQUISICIÓN DE MUEBLES DE OFICINA, EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS, NECESARIOS PARA EL NORMAL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y ASÍ GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA ALCALDIA.
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del presente contrato será de ocho (08) días calendario, contados a partir de la orden de inicio, la cual quedará establecida en la plataforma SECOP II.
Cuantía del contrato (letra y número)	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000) IVA INCLUIDO
Forma de pago:	EL MUNICIPIO realizará un único pago contra entrega de los bienes y/o servicios adquiridos en desarrollo del presente proceso de contratación, previa certificación de recepción de los mismos a plena satisfacción, por parte de la Entidad. Para el pago el contratista debe presentar lo siguiente: 1. Recibo de pago de planilla de aportes a la seguridad social y/o parafiscales. 2. Presentar cuenta de cobro y/o factura electrónica Por parte del supervisor del contrato se debe presentar lo siguiente: 1. Informe de supervisión 2. Verificación de los pagos al sistema de seguridad social integral. 3. Certificado de cumplimiento. La factura o cuenta de cobro deberá incluir todos los impuestos, costos directos o indirectos a que haya lugar, y el detalle de los servicios efectivamente prestados y/o elementos suministrados. Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta radicación de la factura electrónica con los respectivos documentos soporte, únicamente se pagarán los servicios efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo empezará a contar a partir de la fecha en que se presente en debida forma o que se

	haya aportado el último de los documentos. La demora en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de naturaleza alguna. Las facturas deben estar diligenciadas en pesos colombianos, sin centavos. Los pagos serán realizados por medio de la Secretaría de Hacienda Municipal, a través de transferencia a la cuenta corriente o de ahorros que indique el CONTRATISTA, abierta en cualquiera de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley..
Lugar de ejecución:	Municipio de San Andrés de Cuerquia
Modalidad de contratación:	Mínima Cuantía
Identificación del contrato que se pretende celebrar	Adquisición
Garantías:	No se exigirá la constitución de garantías, en razón de que el pago estará sujeto a la verificación previa del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de la entrega efectiva de los bienes, los cuales deberán ser recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
Supervisor y/o interventor	Titular Secretaría General y de Gobierno

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, el Municipio de San Andrés de Cuerquia – Antioquia desarrolla su función administrativa bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, orientando sus actuaciones al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y a la adecuada prestación de los servicios a cargo de la administración municipal.

Así mismo, el artículo 2 de la Constitución Política establece que 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, así como para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. En desarrollo de dicho mandato constitucional, se han expedido diversas disposiciones legales encaminadas a fortalecer las condiciones de seguridad y convivencia ciudadana.

En este sentido, el artículo 119 de la Ley 418 de 1997, modificado y prorrogado por las Leyes 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010, establece la obligación de crear los Fondos Cuenta Territoriales de Seguridad y Convivencia Ciudadana, con el propósito de recaudar recursos y efectuar inversiones destinadas al fortalecimiento de la seguridad y convivencia en los municipios.

En cumplimiento de sus funciones administrativas y misionales, la Administración Municipal requiere contar con equipos tecnológicos y elementos de oficina adecuados que permitan garantizar la correcta operación de las diferentes dependencias, optimizando los procesos administrativos y asegurando la continuidad en la prestación de los servicios institucionales.

Si bien en vigencias anteriores se realizó la actualización parcial de algunos equipos de cómputo, actualmente existen dependencias cuyos equipos presentan obsolescencia tecnológica, limitando el funcionamiento eficiente de los sistemas operativos, programas informáticos y plataformas tecnológicas utilizadas por la entidad. Lo anterior obedece a que dichos equipos no cuentan con las

especificaciones técnicas mínimas requeridas en términos de capacidad de procesamiento, memoria RAM, almacenamiento y compatibilidad tecnológica.

Por tal motivo, se hace necesaria la adquisición muebles de oficina y de nuevos equipos de cómputo que garanticen un adecuado desempeño institucional durante los próximos años, permitiendo el correcto funcionamiento de aplicaciones ofimáticas, sistemas de información y plataformas digitales utilizadas por la Administración Municipal.

De igual manera, la Alcaldía Municipal históricamente ha implementado entornos tecnológicos compatibles con el sistema operativo Windows y el paquete Microsoft Office, razón por la cual se requiere que los equipos a adquirir cuenten con licenciamiento actualizado de dichas herramientas, con el fin de garantizar la interoperabilidad, compatibilidad y continuidad en el manejo de la información institucional.

Para el adecuado desarrollo de dichas actividades, se requiere disponer de recursos tecnológicos y elementos de apoyo que permitan realizar procesos de evaluación, diagnóstico, orientación y atención a la comunidad, así como talleres y actividades pedagógicas dirigidas a padres de familia, adolescentes, niños, niñas y comunidad en general.

En consecuencia, se considera necesaria y oportuna la contratación mediante la modalidad de mínima cuantía para la adquisición de equipos de cómputo, muebles, periféricos y demás elementos de oficina requeridos para el fortalecimiento de los procesos administrativos, misionales y de atención a la comunidad por parte de la Administración Municipal de San Andrés de Cuerquia – Antioquia.

1.1. UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

PILAR:	N/A
COMPONENTE:	N/A
SUBPROGRAMA:	N/A

1.2. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR SEGÚN LA UNSPSC:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Código	Descripción
56101703	Escritorios
56101522	Sillas de brazos
43211503	Computadores notebook
43212105	Impresoras láser
43211507	Computadores de escritorio
43211711	Escáneres
43212200	Sistemas de almacenamiento de datos de computador

1.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

Marque con una X la opción aplicable al proceso:

A- Se encuentra en el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES SÍ (_X_) NO (__)
B- Funcionamiento (_X_) Inversión (__)

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

El proponente deberá ejecutar el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta económica presentada y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, garantizando el cabal cumplimiento del objeto contractual relacionado con la adquisición de equipos de cómputo y demás elementos tecnológicos y de oficina requeridos por el Municipio de San Andrés de Cuerquia – Antioquia.

a) Todos los proponentes deberán contar con capacidad jurídica para presentar oferta y celebrar contratos con entidades estatales, y no encontrarse incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la Constitución Política y en la Ley, especialmente las contempladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
b) La persona natural o jurídica deberá acreditar capacidad técnica, administrativa y financiera suficiente para garantizar el suministro oportuno de los equipos y elementos requeridos por la entidad.
c) El proponente deberá garantizar soporte y atención oportuna durante la ejecución contractual, ya sea mediante domicilio principal, sucursal, establecimiento de comercio o canales efectivos de atención que permitan atender requerimientos del Municipio de San Andrés de Cuerquia de manera ágil y eficiente.
d) Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar atención permanente al Municipio, mediante atención personalizada, telefónica y/o medios virtuales para el intercambio de información y atención de solicitudes relacionadas con el suministro contratado.
e) El oferente asumirá la totalidad de los costos derivados del suministro, transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes objeto del contrato hasta el lugar indicado por el Municipio de San Andrés de Cuerquia, garantizando que los elementos sean entregados en perfecto estado de funcionamiento y conservación.
f) Los precios ofertados deberán incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluidos impuestos, tasas, contribuciones, transporte, garantías, licenciamiento, instalación y demás gastos inherentes al cumplimiento del objeto contractual.
g) El proponente deberá garantizar que los equipos de cómputo y demás elementos suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad, no remanufacturados y con especificaciones técnicas acordes a las requeridas por la entidad.
h) Los equipos de cómputo deberán entregarse con sistema operativo Windows licenciado y, cuando se requiera, con paquete Microsoft Office debidamente licenciado e instalado, garantizando compatibilidad con la infraestructura tecnológica y los sistemas de información utilizados por la Administración Municipal.
i) El contratista deberá realizar la entrega de los elementos en compañía del supervisor del contrato o funcionario designado, verificando cantidades, referencias, estado físico y funcionamiento básico de los equipos y elementos suministrados.
j) En caso de evidenciarse defectos, inconsistencias o incumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas, el Municipio podrá rechazar los elementos entregados y solicitar su reposición, sin que ello genere costos adicionales para la entidad.
k) El contratista deberá garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados, comprometiéndose a realizar el cambio o reposición de los elementos defectuosos por fabricación o fallas técnicas, dentro de un término máximo de ocho (8) días hábiles contados a partir del requerimiento realizado por el supervisor del contrato.
l) Cuando por necesidades del servicio se requiera la entrega adicional o reposición urgente de algún elemento contratado, el contratista deberá atender la solicitud dentro de un plazo máximo de tres (3) días calendario contados a partir del requerimiento efectuado por el supervisor del contrato.

m) El contratista deberá cumplir durante toda la ejecución contractual con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales de su personal, acreditándolo en la forma y oportunidad establecidas por la normatividad vigente.
n) Los equipos y elementos suministrados deberán contar con garantía mínima del fabricante, la cual deberá ser certificada al momento de la entrega de los bienes.

3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LAS ACTIVIDADES

E l contratista, en cumplimiento del objeto contractual, deberá entregar los productos detallados a continuación, previa solicitud por parte del supervisor del contrato, garantizando que los bienes cumplan con las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad establecidas.

Ítem	Artículo		Cantidad
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Impresora LaserJet Multifuncional B/N 45 ppm impresora - Escaner -copiadora BN 45 ppm Dúplex - Red -USB -- 128MB-1200x1200pp E-PRINT - Ciclo de trabajo(mensual, A4) Hasta 150.000 páginas / Volumen de páginas mensuales recomendado 2.000 a 7.500 páginas -Pantalla táctil de 8,0 (20,3 cm); (1024x768) LCD (gráficos color); pantalla táctil suave para gestos- - Incluye: Bandeja-1 multipropósito para 100 hojas, Bandeja-2 de entrada para 550 hojas, accesorio para impresión automática a doble cara.	1
2	PORTÁTIL	EQUIPO DE COMPUTO PORTÁTIL CORPORATIVO con Procesador: Intel Core 5 120U 10 núcleos (2 P-Cores y 8E-Cores), 12 hilos, 12 MB Intel Smart Cache, Max Turbo Frecuencia: 5 GHz Memoria Ram: 16 GB (1x16GB) DDR4 3200 Almacenamiento: M.2 SSD 512GB PCIe4x4 NVMe Value Pantalla: 14 FHD en diagonal con retroiluminación LED,(1920x1080), con antirreflejo, de 300 nits, UWVAS.O: **SISTEMA OPERATIVO: Windows 11 Pro - OFIMÁTICA: Licencia de Office 2024 Hogar y Empresas ESD Vitalicia** Interfaces: (2) USB 3.2 Gen1; (1) USB Tipo C 3.2 Gen2(Entrega de energía y DisplayPort 1.4); (1) HDMI v1.4b	2
3	TODO EN UNO (ALL IN ONE)	EQUIPO DE COMPUTO TODO EN UNO CORPORATIVO Procesador: Intel Core I5-13420H (8 Core [4 P-Core + 4 E-Core] - 12 Hilos) P-Core 4.6 GHz - E-Core 3.4 GHz, 12 MB Cache, Vpro NO Ram: 16GB DDR5-5200 Crece hasta 32GB, dual-channel capable - Almacenamiento: 512GB SSD 2280 Pantalla: 23 FHD (1920x1080) IPS 250 Nits AntiGlare, Monitor stand **SISTEMA OPERATIVO: Windows 11 Pro - OFIMÁTICA: Licencia de Office 2024 Hogar y Empresas ESD Vitalicia** - Puertos Izquierdos: 1x headphone / microphone combojack (3.5mm)1x USB-C (USB 10Gbps / USB 3.2 Gen 2), data transfer only. - Puertos Posteriores: 1x HDMI-in 1.4,1x HDMI-out 2.1TMDS, 1x power connector,2x USB-A (Hi-Speed USB /USB 2.0), 1x USB-A (USB 10Gbps / USB 3.2 Gen 2),Ethernet (RJ-45) SI, Conexión Intel Wi-Fi 6 AX201,802.11ax 2x2 Wi-Fi + Bluetooth 5.1	2
4	VENTILADOR DE TORRE TEMPORIZADOR	Número de velocidades: 3 Panel de control: Análogo Potencia: 80 Watts Voltaje: 110 V	2

5	SILLAS SALA REUNIÓN	SILLA INTERLOCUTORA SIN BRAZOS. Espalda: Material de las carcasas: Polipropileno Espuma laminada de 5 cm de espesor Dimensiones: 48 cm de ancho x 33 cm de alto Material del tapizado: paño Escocia de Uno x Uno2. Asiento Material de las carcasas: Polipropileno Espuma laminada de 5 cm de espesor Dimensiones: 47 cm de ancho x 43 cm de profundidad Material del tapizado: paño Escocia de Uno x Uno3. Estructura Tubería ovalada en Acero Calibre 18 con pintura electrostática Color negro	10
6	SILLA ESCRITORIO EJECUTIVA	SILLA DE EJECUTIVA. Espalda: Material: Tela micro perforada tipo malla Marco en polipropileno negro Dimensiones: 48 cm de ancho x 52 cm de alto Color: Negro2. Asiento: Material: Tela micro perforada tipo malla Componentes: Parte interna en madera (triplex 12 mm) Espuma: Poliuretano Espesor: 50 mm Dimensiones: 48 cm de ancho x 55 cm de profundidad Color: Negro.3. Brazos: ajustables en altura en polipropileno color negro.4. Mecanismo MB: Movimiento basculante en espalda cuando no está en posición fija5. Cilindro Neumático: Ajuste de altura del asiento con elevación de gas Material: Acero Color: Negro6. Estrella de 5 aspas: Diámetro: 600 mm Material: Nylon. Calidad Bifma7. Rodachinas doble carrete: Material: Nylon. Calidad Bifma Color Negro Diámetro: 50 mm	3
7	DISCO DURO	Disco duro SSD externo de 1TB con su carcasa y conexión USB-3	2
8	GRABADORA	Grabadora de Voz Memoria interna: 4 GB Tipo de pantalla: OLED Tipos de tarjeta de memoria: Micro-SD Formato de grabación: PCM, MP3 Formato de reproducción: MP3, LPCM, AAC, WMA Cancelación de ruido: Sí Con USB: Sí Grabación activada por voz: Sí Con entrada para micrófono: Sí Con salida para audífonos: Sí Altavoz: Sí	1
9	DIADEMA	Color: Negro Micrófono: Sí Orientaciones del micrófono: Derecha, Izquierda Sonido: Unidad de diafragma 3,5 mm Impedancia: 32 Ω Respuesta en frecuencia: 20 Hz - 20 kHz Sensibilidad: 94 dB Con cancelación de ruido: Sí Formato del audífono: Headset Tipos de conectores: USB-A Largo del cable: 1,9 m Cantidad de micrófonos: 1 Funciones de control: Control de volumen, Play	1
10	ESCRITORIO	50x120x75 – 75Cms de altura en madera maciza en un grosor mínimo de 25mm, con dos cajones al costado izquierdo	3
11	SILLAS RECIBIDORA	Silla De Oficina Interlocutora negra. Estructura en cromo con brazos fijos - Espalda en malla negra - Asiento tapizado en paño negro. Sin cabecero - Patas fijas.	8

12	CABLE UTP	Rollo de cable FTP blindado CAT 6 AWG23 en 305Mts para uso de exterior 100% cobre	1
13	CONECTOR	Conectores RJ-45 Bolsa x 100 unid	1
14	BOTAS RED	Botas Modulares RJ45 Gris - Bolsa x 100 unid	1
15	TODO EN UNO (ALL IN ONE)	EQUIPO DE COMPUTO TODO EN UNO Procesador: Intel Core i3 N300 (hasta 3,8 GHz con tecnología Intel Turbo Boost, 6 MB de caché L3, 8 núcleos y 8 subprocesos) MEMORIA RAM: 8GB DDR4 Almacenamiento: 512GB SSD	1

NOTA 1: La adjudicación del contrato se realizará al oferente que, una vez sumados los valores de cada ítem, presente el menor valor total. Para efectos de la evaluación de la oferta, será sobre el valor total antes de IVA y la adjudicación será sobre el valor total incluyendo IVA. La ejecución contractual se desarrollará bajo la modalidad de suministro.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones generales durante la ejecución del contrato:

a) Ejecutar el objeto contractual por su cuenta y riesgo, de conformidad con las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
b) Suministrar los equipos de cómputo, demás elementos tecnológicos y de oficina en las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad requeridas por el Municipio de San Andrés de Cuerquia – Antioquia.
c) Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad y cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad.
d) Entregar los bienes objeto del contrato dentro de los plazos establecidos y en el lugar indicado por el Municipio, asumiendo todos los costos de transporte, cargue, descargue e instalación cuando haya lugar.
e) Garantizar el correcto funcionamiento de los equipos y elementos suministrados, así como la validez de las licencias de software instaladas en los equipos de cómputo.
f) Atender oportunamente los requerimientos realizados por el supervisor del contrato relacionados con el cumplimiento del objeto contractual.
g) Reemplazar, sin costo adicional para el Municipio, los bienes que presenten defectos de fabricación, daños, inconsistencias técnicas o incumplimiento de las especificaciones requeridas.
h) Garantizar la calidad de los bienes suministrados durante el término de la garantía ofrecida.
i) Permitir la verificación y revisión de los equipos y elementos entregados por parte del supervisor del contrato o del funcionario designado por la entidad.
j) Presentar la documentación requerida para el trámite de pago, incluyendo factura, informe de entrega, acta de recibido a satisfacción y demás soportes exigidos por la entidad.
k) Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales del personal a su cargo, de conformidad con la normatividad vigente.
l) Cumplir con las disposiciones contenidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, cuando haya lugar.
m) Garantizar transparencia, responsabilidad y buena fe en todas las actuaciones relacionadas con la ejecución del contrato.
n) Responder oportunamente a las solicitudes de información, observaciones o requerimientos efectuados por la Administración Municipal y los organismos de control.

o) Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato para garantizar el adecuado seguimiento y ejecución del objeto contractual.
p) Cumplir con todas las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las demás que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual.

4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, características y valores contenidos en la propuesta presentada y aceptada por el Municipio de San Andrés de Cuerquia – Antioquia.
2. Suministrar equipos de cómputo y demás elementos tecnológicos y de oficina nuevos, originales, de primera calidad y en óptimas condiciones de funcionamiento.
3. Cumplir integralmente con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, la invitación pública y demás documentos del proceso contractual.
4. Asumir por su cuenta y riesgo todos los costos relacionados con la ejecución del contrato, incluidos impuestos, tasas, contribuciones, transporte, cargue, descargue, instalación, licenciamiento y demás gastos a que haya lugar.
5. Realizar la entrega de los bienes objeto del contrato en la Calle 30 Boyacá No. 30 – 08, Parque Principal del Municipio de San Andrés de Cuerquia – Antioquia, específicamente en el Almacén Municipal o en el lugar indicado por el supervisor del contrato.
6. Garantizar que los equipos de cómputo se entreguen con el sistema operativo y software debidamente instalados y licenciados, cuando ello sea requerido por la entidad.
7. Asumir el transporte y entrega de los bienes bajo su exclusiva responsabilidad, garantizando la entrega material en el lugar estipulado y al funcionario autorizado para recibirlos, sin generar costos adicionales para el Municipio.
8. Estar presente o designar un representante autorizado al momento de la entrega de los bienes, con el fin de realizar conjuntamente con el supervisor del contrato la verificación de cantidades, referencias, especificaciones técnicas, estado físico y funcionamiento de los elementos suministrados.
9. Reemplazar, sin costo adicional para el Municipio, los elementos que presenten defectos de fabricación, fallas técnicas, daños o incumplimiento de las especificaciones exigidas, dentro de un término máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del requerimiento realizado por el supervisor del contrato.
10. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución contractual o el cumplimiento de los plazos establecidos.
11. Atender de manera oportuna las observaciones, instrucciones y requerimientos efectuados por el supervisor del contrato o por la Administración Municipal.
12. Garantizar durante la ejecución contractual la capacidad técnica, administrativa y logística necesaria para el cumplimiento del objeto contratado.
13. Cooperar con la Administración Municipal en el logro de los objetivos institucionales relacionados con el objeto contractual.
14. Actuar con responsabilidad, eficiencia, transparencia y buena fe en todas las actuaciones derivadas de la ejecución del contrato.
15. Presentar oportunamente los documentos requeridos para el trámite de pago, incluyendo factura electrónica o documento equivalente, informe de entrega y certificaciones exigidas por la entidad.
16. Cumplir con las obligaciones relacionadas con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003 y demás normas vigentes, acreditando dicho cumplimiento con la documentación correspondiente.
17. Cumplir cabalmente con el plazo de ejecución establecido para el contrato y garantizar la entrega oportuna de los bienes contratados.

18. Cumplir con las disposiciones aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y normas concordantes, cuando haya lugar.
19. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas necesarias para garantizar el cumplimiento eficiente, oportuno y satisfactorio del objeto contractual.

4.3. OBLIGACIONES MUNICIPIO

El Municipio de San Andrés de Cuerquia – Antioquia se obliga a:

1. Suministrar al contratista la información y documentación necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual.
2. Designar un supervisor del contrato que ejercerá el control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre la ejecución contractual, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Verificar, a través del supervisor del contrato, que los bienes suministrados cumplan con las especificaciones técnicas, cantidades, calidad y condiciones pactadas.
4. Recibir los bienes objeto del contrato en el lugar establecido, previa verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
5. Efectuar los pagos al contratista en los términos establecidos en el contrato, previa presentación de la documentación requerida y certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, conforme a la normatividad vigente.
7. Garantizar la existencia de la apropiación presupuestal necesaria para respaldar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con el principio de anualidad presupuestal y las disposiciones legales aplicables.
8. Coordinar con el contratista las actividades necesarias para la correcta entrega, revisión y recibo de los equipos y elementos objeto del contrato.
9. Informar oportunamente al contratista cualquier situación o requerimiento relacionado con la ejecución contractual.
10. Ejercer las acciones de seguimiento, control y vigilancia necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
11. Rechazar los bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad o características requeridas por la entidad.
12. Liquidar el contrato una vez finalizada su ejecución, de conformidad con los procedimientos y términos establecidos en la normatividad vigente.
13. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato y aquellas previstas en la Ley.

5. ANÁLISIS DEL MERCADO

5.1. Aspecto Técnico:

De acuerdo con las cotizaciones solicitadas para determinar el valor del presente proceso, las cuales se encuentran relacionadas en el anexo denominado "Análisis de Mercado", se determinó el presupuesto oficial aplicando la media aritmética de las cotizaciones. Asimismo, se anexan las cotizaciones aportadas por los distintos oferentes.

Con base en el análisis del costo se determinó un valor promedio que permite establecer el presupuesto oficial del presente proceso de contratación en la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($49.000.000).

En virtud de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, y en cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal y la función administrativa, la selección del contratista se adelantará mediante la modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

Con fundamento en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de San Andrés de Cuerquia, como parte de la fase de planeación del presente proceso, realizó el análisis del sector asociado al objeto a contratar, con el fin de identificar las condiciones del mercado y verificar la viabilidad de la contratación, llegando a las siguientes conclusiones:

1. El análisis del sector constituye un elemento esencial de la planeación del proceso de contratación y materializa los principios de planeación, responsabilidad y transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993. Este estudio es necesario en todos los procesos de contratación, independientemente de la modalidad de selección, de conformidad con las recomendaciones emitidas por Colombia Compra Eficiente para los procesos adelantados bajo modalidades de contratación directa, subasta inversa y mínima cuantía.

2. Con base en antecedentes contractuales y consultas realizadas en el mercado local, se evidenció la existencia de personas naturales y jurídicas con capacidad técnica, jurídica y financiera para prestar el servicio de suministro objeto del presente proceso, bajo la modalidad de mínima cuantía. Asimismo, se determinó que los indicadores económicos, jurídicos y técnicos definidos en este estudio previo son proporcionales y acordes con la cuantía y la naturaleza del objeto contractual, permitiendo la adecuada ejecución del contrato.

3. Las especificaciones técnicas establecidas para el alcance del objeto contractual se encuentran directamente relacionadas con la necesidad identificada por la Entidad y son proporcionales a la naturaleza del contrato, garantizando que el eventual contratista pueda cumplir de manera adecuada, oportuna y eficiente con las obligaciones derivadas del mismo.

En este sentido, y teniendo en cuenta que la contratación pública tiene como finalidad el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, resulta imperativo que las entidades públicas cuenten con instrumentos normativos y técnicos que les permitan adelantar procesos de selección objetivos, transparentes y eficientes, asegurando la selección idónea del contratista y la correcta ejecución de los recursos públicos.

5.2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

5.2.1. ADQUISICIONES PREVIAS DE LA ENTIDAD

En períodos anteriores, la Administración Municipal ha adelantado procesos de contratación para la adquisición de elementos de oficina y periféricos y equipos de computo.

Las adquisiciones previas realizadas por la Entidad durante los últimos tres (3) años, relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación, se relacionan a continuación:

Número del Proceso:	MC-100.06.04.03.-2023
Fecha inicio del contrato	10/07/2023
Objeto:	Suministro de equipos de cómputo y periféricos, necesarios para el normal desarrollo de las funciones administrativas y así garantizar el funcionamiento y cumplimiento misional de la entidad
Contratante	Alcaldía San Andrés de Cuerquia
Contratista:	SUMINISTROS Y SUCOMUNICACIÓN SAS
Valor	$ 112.000.000

Duración	30 días
Forma de pago	Único pago, contra entrega

Número del Proceso:	SMC-100.06.01-19-2025
Fecha inicio del contrato	10/07/2023
Objeto:	Adquisición equipos de cómputo y periféricos, necesarios para el normal desarrollo de las funciones por parte de la comisaria de familia y así garantizar el funcionamiento y cumplimiento misional de la dependencia
Contratante	Alcaldía San Andrés de Cuerquia
Contratista:	SUMINISTROS Y SUCOMUNICACIÓN SAS
Valor	$ 30.000.000
Duración	08 días
Forma de pago	Único pago, contra entrega

5.2.2. HISTÓRICO DE COMPRAS DE OTRAS ENTIDADES

Con el fin de complementar el análisis de la demanda y establecer referencias de mercado, se realizó la revisión de las adquisiciones previas realizadas por otras entidades públicas durante los últimos tres (3) años, relacionadas con el suministro y adquisición de elementos de cómputo y oficina.

Este histórico permite identificar proveedores calificados, rangos de precios, características de los servicios contratados y condiciones de ejecución, aportando información relevante para la planeación y correcta estructuración del presente proceso de contratación.

Las compras históricas de otras entidades se relacionan a continuación:

Número del Proceso:	CMC-025-2025
Objeto:	Suministro de papelería y elementos de oficina para atender las necesidades de la administración central y de los diferentes programas que se desarrollan por la administración municipal.
Contratante	MUNICIPIO DE TARSO
Valor	7.998.259
Duración	15 DÍAS
Forma de pago	CONTRA ENTREGA

Número del Proceso:	MC-004-2024
Objeto:	Suministro de elementos de papelería, aseo, cafetería en el marco del cumplimiento de la línea estratégica -fortalecimiento institucional del plan de acción 2024 de la personería municipal de cota
Contratante	PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA
Valor	19.952.240
Duración	224 DIAS
Forma de pago	ACTAS PARCIALES

Número del Proceso:	RE-2023-012
Objeto:	Adquisición de papelería, aseo, ferretería e insumos agropecuarios tales como: polisombra, tubos, lamina triplex, broca, chazos, cinta teflon, interruptor, bombillos, vinilo, detergente, creolina, blanqueador, rastrillo, varsol, resmas de papel, cartulina, silicona, alambre, super engorde, grapas,

	carreta plastica, gramafin para el buen funcionamiento institucional
Contratante	INETAM
Valor	7.763.500
Duración	4 DIAS
Forma de pago	ÚNICO PAGO, CONTRA ENTREGA

5.3. INFORMACIÓN FINANCIERA:

Los recursos con los cuales se financiarán las actividades objeto del presente contrato provienen del Presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal actual, aprobado mediante el Acuerdo Municipal No. 019 de 2025, "Por medio del cual se aprueba el presupuesto general del Municipio de San Andrés de Cuerquia, Antioquia, para la vigencia fiscal 2026".

5.3.1. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN CONSULTADA Y ESTIMACIÓN DEL PRECIO DEL PROCESO

Así mismo, se han tenido en cuenta los costos asociados a la ejecución del contrato, incluyendo transporte y el pago de los impuestos aplicables en San Andrés de Cuerquia, de acuerdo con el Estatuto Tributario, los cuales se enuncian a continuación de manera informativa y no taxativa:

CONCEPTO	VALOR
Retención en la Fuente Declarantes	2.50%
Retención en la Fuente No declarantes	3.50%
Estampilla Pro-Anciano	4,00%
Estampilla Pro-Cultura	2,00%
Estampilla Pro-Hospital	1,00%
Rete Ica	1,00%
Pro-Deportes	1,50%

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Atendiendo al objeto del contrato y al monto estimado del mismo, la modalidad de selección del contratista aplicable es la Contratación de Mínima Cuantía.

Teniendo en cuenta la necesidad a satisfacer y que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para el Municipio de San Andrés de Cuerquia en la vigencia actual, el proceso de selección se adelantará mediante la modalidad de Invitación Pública de Mínima Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adiciona el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, la Entidad formulará la correspondiente Invitación Pública, a fin de que los interesados puedan participar en el proceso de selección, garantizando los principios de transparencia, economía y selección objetiva.

La Contratación de Mínima Cuantía se rige por las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación por un término no inferior a un (1) día hábil, en la cual se indicará el objeto a contratar, el presupuesto oficial destinado para tal fin y las condiciones técnicas exigidas.
b) El término para la presentación de las ofertas no podrá ser inferior a un (1) día hábil.
c) La Entidad seleccionará la propuesta de menor precio, siempre que cumpla con las

condiciones y requisitos exigidos.

d) La comunicación de aceptación de la oferta, junto con la propuesta presentada, constituirá para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Las particularidades del procedimiento de mínima cuantía, así como la posibilidad de realizar adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén", según lo señalado por la Superintendencia de Industria y Comercio, se encuentran desarrolladas en la reglamentación expedida por el Gobierno Nacional.

La contratación a que se refiere la presente modalidad se realizará exclusivamente conforme a las reglas previstas para la mínima cuantía y su reglamentación, sin que resulte aplicable lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.

Esta modalidad de contratación se encuentra reglamentada en la Subsección V del Decreto 1082 de 2015.

7. REQUISITOS ECONÓMICOS

Para seleccionar la oferta más favorable, se evaluará la propuesta que contenga el menor valor de acuerdo con la información diligenciada por el proponente en el ANEXO – OFERTA ECONÓMICA dispuesto por la Entidad. Lo anterior, sin exceder el presupuesto oficial establecido por la entidad HASTA CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($49.000.000). IVA INCLUIDO y todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

PARA EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA, SERÁ SOBRE EL VALOR TOTAL ANTES DE IVA Y LA ADJUDICACIÓN SERÁ SOBRE EL VALOR TOTAL INCLUYENDO IVA.

El proponente deberá diligenciar en el cuestionario electrónico de SECOP II el valor total de su oferta, considerando que el contrato será adjudicado por este valor. No obstante, prevalecerá y será objeto de evaluación la información contenida en el ANEXO – OFERTA ECONÓMICA dispuesto por la entidad.

8. CONDICIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

a) Para la elaboración de la propuesta se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del proyecto debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los suministros y de los trabajos necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

b) Los valores propuestos deben incluir todos los costos que implique la ejecución de las actividades, entre ellos, el costo de las actividades preliminares que se requieren para el inicio del contrato, los costos de insumos de protección laboral y archivo, prestaciones sociales, salarios, equipos, maquinaria y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio de lo previsto en los documentos del contrato.

c) El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución de las actividades y hasta la entrega total de las mismas a satisfacción del municipio, todo el personal idóneo y calificado que se requieran.

d) El proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto de los valores a proponer.

e) Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El Municipio no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

f) Si el proponente no incluye el impuesto al valor agregado (IVA) y el servicio objeto del presente proceso causa dicho impuesto, el municipio lo considerará INCLUIDO en el valor ofertado y así lo aceptará el proponente.

g) En el evento que se ofrezcan descuentos adicionales no solicitados, no serán considerados para la evaluación de la oferta

h) El proponente debe limitarse a indicar en el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA solamente los valores solicitados.

i) El proponente deberá diligenciar la totalidad de los valores unitarios a ofertar dentro del ANEXO - OFERTA ECONÓMICA. Los valores de precios unitarios consignados en el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA, no deben contener operaciones aritméticas, relacionadas con sumas y productos.

j) Ajustar al peso todos los precios unitarios ofertados, bien sea por exceso o por defecto, de manera que si los centavos son menores a 50 se supriman los centavos y los pesos permanezcan idénticos; si los centavos son iguales o mayores a 50, se suprimen los centavos y el último peso se aumenta al peso inmediatamente superior.

   En caso de que el proponente no efectúe este ajuste, la Entidad realizará el redondeo respectivo de conformidad con la regla anterior y prevalecerán para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los precios corregidos como valor de la oferta final y se integrarán al contrato que se suscriba, en caso de resultar adjudicatario.

k) El municipio en ninguna circunstancia calculará a nombre y en sustitución del proponente los valores unitarios en pesos que esté obligado a ofertar en el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA.

l) Se verificará aritméticamente la propuesta económica y se corregirán los errores aritméticos que se presenten en los productos y en la sumatoria de los valores propuestos en el ANEXO OFERTA ECONÓMICA, (corregido y ajustado). Los valores y los porcentajes obtenidos después de realizar los ajustes y las correcciones aritméticas en el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA, serán los utilizados para la comparación con los correspondientes a otras propuestas. Cualquier error aritmético del proponente al momento de determinar el valor a ofertar correrá a su cargo. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza de forma incorrecta una operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

m) En todo caso los valores de los precios propuestos y/o corregidos no podrán exceder el valor de los respectivos precios unitarios oficiales señalados en el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA, so pena del rechazo de la oferta.

n) Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento indicado, serán de forzosa aceptación para éstos.

o) El valor de cada ítem debe cubrir integralmente todos los impuestos nacionales y distritales o municipales y todos los costos a que haya lugar en la ejecución del contrato. Al formular la propuesta el proponente deberá tener en cuenta las condiciones y especificaciones

técnicas del contrato, así como las condiciones propias del transporte, las prestaciones sociales, salarios del personal que utilice, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y distritales o municipales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso.

p) Si los Anexos que hacen parte de la propuesta económica presentan diferencias frente a la información indicada por la Entidad en los anexos correspondientes, en lo que se refiere a numeración de ítems, descripción de actividades, unidades de medida, cantidades, porcentajes de incidencia y/o cuando se oferten valores de actividades, ítems o componentes no solicitados en los Anexos que forman parte de la propuesta económica; primará para todos los efectos la información establecida por la Entidad y el proponente deberá asumir ésta como parte de su oferta final, la cual formará parte del contrato que se celebre, en caso de resultar favorecido con la adjudicación del presente proceso de selección.

q) Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad en desarrollo del proceso de planeación del proyecto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta, de conformidad con el procedimiento establecido por el Decreto 1082 de 2015.

r) Cuando el valor de la oferta sobre el cual la Entidad tuvo dudas responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, la Entidad continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

9. CONSIDERACIONES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

a) Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o por un medio diferente al Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II) y no se configure y pruebe la indisponibilidad del sistema.
b) Que el proponente **MODIFIQUE LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD INCLUYENDO EL DE OFERTA ECONÓMICA**.
c) Cuando el proponente no acepte, o condicione las especificaciones técnicas obligatorias.
d) Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el objeto, número y clase de proceso de selección.
e) Cuando el proponente no cotice algunos de los ítems de la propuesta económica y/o varíe el formato de propuesta económica (anexo a esta invitación), cuando dicha situación impida la comparación de las propuestas.
f) Las propuestas que excedan el valor unitario techo de cada ítem para este proceso de selección (Esta causal solo aplica para procesos TIPO BOLSA O MONTO AGOTABLE).
g) Que la propuesta económica contenga un valor artificialmente bajo
h) Cuando no se presente la oferta económica o ésta supere el presupuesto oficial estimado y/o el valor promedio unitario del estudio de precios del mercado, antes de IVA.
i) Cuando no se acrediten todos los requisitos financieros, jurídicos y técnicos exigidos en la invitación pública, incluidos los anexos diseñados por la Entidad, dentro del plazo establecido.
j) Cuando los proponentes hayan ejecutado cualquier tipo de contrato con el Municipio de San Andrés de Cuerquia y hubiesen obtenido una calificación regular o mala, dentro de los dos años anteriores al cierre del presente proceso o hayan sido sancionados con multa o incumplimiento total o parcial dentro del mismo término, verificado por el comité técnico evaluador.
k) Cuando el oferente esté incurso en alguna de las inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses establecidas en la legislación nacional.

l) Cuando se demuestre que el proponente, a la fecha de presentación de su propuesta, no se encuentra al día con el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en la Ley la Ley 1150 de 2007.
m) Cuando el proponente esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, con fallo en firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000.
n) Cuando el oferente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes en el término establecido para ello en el cronograma de la invitación pública de conformidad con el Ley 1882 de 2018 o aquella norma que la adicione, modifique o sustituya.
o) Cuando se presenten propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección.
p) Cuando el objeto social del oferente no corresponda o no esté directamente relacionado con el presente proceso. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la causal de rechazo se dará cuando el objeto social de todos los integrantes no corresponda o no esté directamente relacionado con la presente contratación.
q) Cuando los documentos que sean objeto de evaluación y calificación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el oferente al margen de este o en documento aparte incluido en la oferta.
r) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error.
s) No constituirse como forma asociativa desde el inicio del contrato y presentar propuesta como consorcio o unión temporal, de conformidad con la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II.
t) Las demás contempladas en la ley

10. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de esta responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

11. VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar experiencia en mínimo dos (02) contratos ejecutados, terminados y liquidados, cuyo objeto contractual estén relacionados con el objeto de esta invitación, celebrados por el proponente ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria deberá ser igual o superior al setenta por cien (100%) del presupuesto oficial cuyo objeto y/o alcance y/u obligaciones esté relacionado con el objeto del proceso de selección de la referencia, cumpliendo las siguientes reglas:

En caso de aportar más de 2 contratos, solo se tendrán en cuenta los 2 que cumplan con las condiciones solicitadas.

11.1. CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:

a) La verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporte el proponente en el **ANEXO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"**, y en los respectivos

soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente certifica que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal del proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante de la unión temporal o consorcio.

b) Certificaciones de los contratos que se pretenden acreditar como experiencia, la(s) cual(es) deberá(n) contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratista.
- Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica
- Objeto del contrato: El objeto y/o alcance y/u obligaciones de los contratos deberán estar relacionados con el objeto del presente proceso de selección el cual corresponde a "Adquisición de muebles de oficina, equipos de cómputo y periféricos, necesarios para el normal desarrollo de las funciones por parte de la administración municipal y así garantizar el funcionamiento y cumplimiento misional de la alcaldía.
- Valor del contrato: La sumatoria del valor de los contratos aportados, expresados en número de salarios mínimos legales vigentes, debe ser igual o superior al 70% del presupuesto oficial del presente proceso, para establecer el valor de los contratos presentados para acreditar experiencia, estos serán llevados a número de SMLMV.
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año)
- Plazo de ejecución
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
- Los datos de nombre, cargo, números de teléfono y domicilio del contratante que expide la certificación, para su respectiva verificación.

c) Si las certificaciones no incluyen todos los datos solicitados, el proponente deberá anexar Actas de iniciación y/o Actas de liquidación o terminación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN. Cuando la certificación la expidan personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de certificaciones y documentos soporte, deberá adjuntar el contrato respectivo relacionado con la certificación de experiencia acreditada cuando aplique y la respectiva factura en la que acredite el valor final ejecutado.

d) Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir, no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por éste.

e) Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo. La experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. Para contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, se tomará únicamente el valor en SMLMV, sobre el porcentaje de participación dentro de la figura asociativa.

f) Experiencia de los socios: En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión

temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes, la misma deberá ser certificada por personas diferentes a los miembros de la unión temporal o consorcio.

11.2. REGLAS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación de la experiencia:

1. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

2. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera se seguirá este procedimiento:

    a) Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
    b) Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

3. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del comitente vendedor. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

11.3. REQUISITOS HABILITANTES

1. Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días al cierre de la convocatoria. Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social comprender el objeto de la presente convocatoria.
2. Fotocopia de la cédula del representante legal si es persona jurídica o de la persona natural
3. Certificado de Inscripción en el Registro Único Tributario (RUT)
4. Copia de la Libreta Militar, si es menor de 50 años del Representante Legal
5. Documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones frente Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscal
6. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría); Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría); Certificado de antecedentes judiciales (Policía) del representante legal y Certificado de Medidas Correctivas del representante legal y Certificado de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Certificado del Redam del representante legal.
7. La persona o entidad debe presentar mínimo dos (02) contratos ejecutados, terminados y liquidados, cuyo objeto contractual estén relacionados con el objeto de esta invitación y cuyo valor de la sumatoria de estos sea igual o superior al presupuesto oficial.

8. Los demás descritos en el presente documento

11.4. CRITERIO DIFERENCIALES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el municipio de San Andrés de Cuerquia, a partir del análisis del sector determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habilitantes técnicos de experiencia general y definidos en el presente documento.

El criterio habilitante diferenciador para acreditar la experiencia mínima habilitante para MiPymes será el siguiente: el proponente podrá acreditar el presente requisito, relacionando hasta un máximo de tres (3) contratos ejecutados, terminados y liquidados, con entidades públicas y/o privadas en los términos del presente numeral.

Nota 1: para la acreditación de los presentes criterios habilitantes se aplicarán todas las reglas contempladas en el acápite de "Experiencia mínima Habilitante" del presente documento, en concordancia con lo acá dispuesto.

Nota 2: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de Mipyme en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

12. CRITERIO DE DESEMPATE POR VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y las normas que regulan los criterios de desempate en la contratación estatal, en caso de presentarse empate entre dos o más ofertas habilitadas dentro del presente proceso de mínima cuantía, el Municipio de San Andrés de Cuerquia – Antioquia otorgará preferencia al proponente que acredite la vinculación de personas con discapacidad en su planta de personal.

Para efectos de acreditar dicho criterio, el proponente deberá aportar junto con su oferta:

a) Certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal, según corresponda, en la que conste el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente.

b) Certificación expedida por el Ministerio del Trabajo vigente a la fecha de cierre del proceso, en la que se acredite la vinculación laboral de personas con discapacidad.

La entidad aplicará este criterio de conformidad con el orden de los factores de desempate establecidos en la normatividad vigente sobre contratación estatal.

En caso de persistir el empate, se aplicarán los demás criterios de desempate previstos en la Ley y en la invitación pública.

13. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y a la guía de riesgo publicada por Colombia Compra Eficiente, la Entidad procedió a realizar el respectivo análisis

del riesgo aplicable a la presente contratación, procediendo a establecer el contexto, identificar y clasificar, evaluar, calificar, asignar y mitigar los riesgos o eventualidades que afectan los propósitos y metas esperados por la administración en el presente proceso de selección, para lo cual estableció especificaciones técnicas y obligaciones que mitigaban el impacto y probabilidad del riesgo, sin embargo también procede en esta oportunidad a establecer una matriz de riesgos, en los cuales se tipificó, estimó y asignó las principales eventualidades que afectan esta contratación y se encuentran consignado en este estudio previo.

1. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO								
	PROBABILIDAD				IMPACTO			
	ALTA	MEDIA -ALTA	MEDIA BAJA	BAJA	ALTA	MEDIA -ALTA	MEDIA BAJA	BAJA
Sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad del contratista según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y violaciones al régimen de conflictos de intereses, los cuales a pesar de ser circunstancias que pueden alterar las condiciones de un contrato tienen un tratamiento propio dentro del EGCAP.				x				x
Incumplimientos del contratista, la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, los cuales se encuentran cobijados por el Régimen de Garantías previsto en el Decreto 4828 de 2008.				x				x
Riesgos Económicos: Que de acuerdo a la variación de los precios, la estimación total presupuesto sea superior al monto total de la disponibilidad			x				x	
Riesgos Operacionales: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato.				x				x
Riesgos financieros de liquidez los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.				x				x

14. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta lo anterior, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación no se exige la constitución de garantías, teniendo en cuenta que existe la posibilidad de imponer multas al contratista por el incumplimiento del contrato y que los pagos al mismo, solo se efectuarán previo recibo a satisfacción por parte de la Entidad de los bienes o elementos contratados.

15. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR DEL PROCESO CONTRACTUAL

De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la verificación y evaluación del presente proceso estará a cargo del Secretario de Despacho Titular de la Secretaría General y de Gobierno del municipio de San Andrés de Cuerquia – Antioquia.

San Andrés de Cuerquía, mayo 29 de 2026

DIEGO ALFONSO ARENAS ORREGO
Secretario General y de Gobierno