1. FUNDAMENTO LEGAL.

La Ley 80 de 1993 en su artículo 23 preceptúa que las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad a los postulados que rigen la función administrativa. En desarrollo de lo anterior, el artículo 25 ibídem trata sobre el principio de economía donde se destaca que, en el proceso contractual, la entidad debe considerar: 7º. La conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso. 12° Modificado por ley 1474 de 2011, art. 87. Previo a la apertura de un proceso de selección, o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda.

Cuando el objeto de la contratación incluya la realización de una obra, en la misma oportunidad señalada en el inciso primero, la entidad contratante deberá contar con los estudios y diseños que permitan establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental. Esta condición será aplicable incluso para los contratos que incluyan dentro del objeto el diseño. Así mismos, el Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015, articulo 2.2.1.1.2.1.1 modificado por el artículo 1 del decreto 399 del 2021 establece Estudios y Documentos Previos, prescribe: Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad selección.

En cumplimiento de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el artículo 11 del Decreto 093 del 30 de diciembre de 2019 **“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VERSALLES, DEPARTAMENTO DE VALLE DEL CAUCA”** esta dependencia procede a realizar los estudios previos pertinentes para determinar la necesidad que pretende suplir La Alcaldía Municipal de Versalles – Valle del Cauca:

2. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

El municipio de Versalles Valle del Cauca, entidad territorial de carácter municipal, reconocido por la constitución policita en su artículo 331 con Régimen Municipal y entidad fundamental de la división político administrativa del Estado a quien 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, mejoramiento social y cultural de los habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la constitución y las leyes.

La Constitución Política prevé en el artículo 2° como fines 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".

Que el artículo 209 de la Constitución Política señala que la función administrativa debe desarrollarse de conformidad con los principios de igualdad, celeridad, publicidad, moralidad, eficacia, economía e imparcialidad; para así garantizar la eficiente prestación de los servicios a su cargo.

Corresponde a los Alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, de igual manera dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el artículo 3 de la Ley 136 de 1994, establece que le corresponde al municipio administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley, planificar el desarrollo económico, social y ambiental de si territorio, de conformidad con la ley y en coordinación con otras entidades.

La Alcaldía Municipal de Versalles Valle del Cauca requiere fortalecer su capacidad tecnológica institucional con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las funciones administrativas, la prestación eficiente de los servicios a cargo de la entidad y el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, economía y celeridad que rigen la función pública.

Actualmente, la Administracion Municipal carece de la dependencia de contratación estatal, debido a que se presentan limitaciones en materia de infraestructura tecnológica, derivadas de la obsolescencia de equipos de cómputo y periféricos, situación que dificulta el procesamiento oportuno de la información, la gestión documental, la atención al ciudadano, la operación de plataformas institucionales y el cumplimiento de las obligaciones legales y administrativas de la entidad.

La transformación digital de la administración pública exige que las entidades territoriales cuenten con herramientas tecnológicas modernas, seguras y confiables, que permitan optimizar los procesos internos, fortalecer la gestión administrativa, mejorar la atención a la ciudadanía y garantizar la continuidad de los servicios institucionales.

En este sentido, se hace necesario adelantar la adquisición de equipos de cómputo, impresora multifuncional, sistemas de respaldo de energía y monitores, con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, garantizando condiciones adecuadas de rendimiento, almacenamiento, seguridad informática, conectividad y compatibilidad tecnológica.

La presente contratación se encuentra orientada al fortalecimiento institucional del Municipio de Versalles Valle del Cauca, contribuyendo al mejoramiento de la capacidad operativa de las dependencias administrativas y permitiendo una gestión pública más eficiente, transparente y acorde con los avances tecnológicos actuales.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES:

Objeto del contrato a suscribir: **“CONTRATAR LA ADQUISICIÓN Y GARANTÍA DE EQUIPOS DE COMPUTO Y SUS ACCESORIOS, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TECNOLÓGICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VERSALLES VALLE DEL CAUCA DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD. “**

3.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC.

CERTIFICADO PAA	**2026**
CODIGO UNSPSC	**DESCRIPCIÓN**
43211507	Computadores de escritorio
43212110	Impresoras láser multifuncional

Proyectó: Kelly Johana Marín Zapata – secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

43211902	Monitores de computador

3.2 ALCANCE DEL OBJETO.

El contratista deberá suministrar, entregar, instalar y poner en funcionamiento los equipos tecnológicos objeto del presente proceso contractual, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la entidad.

La ejecución comprende el suministro de un (1) computador corporativo de escritorio tipo micro torre, una (1) impresora láser multifuncional con sistema UPS y tres (3) monitores, incluyendo todos los accesorios, licencias, cables, configuraciones y demás elementos necesarios para su correcta operación.

Igualmente, el contratista deberá garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, originales, no remanufacturados, de primera calidad, cuenten con garantía del fabricante y sean compatibles con la infraestructura tecnológica existente de la Administración Municipal.

Los bienes deberán entregarse en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Versalles Valle del Cauca, debidamente instalados, configurados y en perfecto estado de funcionamiento, junto con los manuales, licencias y documentos de garantía correspondientes.

3.3 PRESUPUESTO Y CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.

ITEM	PRODUCTO O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	COMPUTADOR CORPORATIVO DE ESCRITORIO MICRO TORRE	PROCESADOR: Intel Core i7-14700 RAM: 16 GB DDR5 RAM DISCO: 512 GB SSD LICENCIA: Windows 11 Pro. Monitor: Dell Pro-LED de 21,5 pulgadas con resolución Full HD (1920 × 1080)	**UNIDAD**	**1**	$7.598.886	$7.598.866
02	IMPRESORA LASER MULTIFUNCIONAL	laser, Multifuncional, Impresión doble faz automática. Ups Apc Bvx1200l-lm 1200va Interactiva 6 Tomas Avr 650 Watts	**UNIDAD**	**1**	$2.608.968	$2.608.968
03	MONITORES	Características: 22 pulgadas full HD resolución 1920 x 1080 colectividad HDMI - VGA	**UNIDAD**	**3**	$363.768	$1.091.306
					PRESUPUESTO TOTAL	**$11.299.160**

Proyectó: Kelly Johana Marín Zapata – secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

Las siguientes son las condiciones técnicas mínimas que se exigen para los bienes a suministrar en el marco del presente proceso contractual:

3.4 REQUERIMIENTO TÉCNICOS.

El contratista deberá entregar la totalidad de los bienes descritos en el cuadro de presupuesto, de acuerdo con las cantidades, valores unitarios y características técnicas mínimas allí señaladas.

- Todos los equipos deberán ser nuevos, originales, de primer uso y contar con garantía del fabricante.
- El computador deberá entregarse con sistema operativo Windows 11 Pro debidamente licenciado.
- Los equipos deberán incluir todos los cables, conectores, adaptadores y accesorios necesarios para su funcionamiento.
- La impresora deberá incluir funciones de impresión, copia y escaneo, así como capacidad de impresión dúplex automática.
- Los monitores deberán ser compatibles con el computador suministrado y contar con conectividad HDMI y/o VGA.
- El contratista deberá realizar la instalación, configuración y pruebas de funcionamiento de los equipos.
- Los bienes deberán entregarse con sus respectivos certificados de garantía y soporte técnico.

3.4.1 CONDICIONES DE RECIBO A SATISFACCIÓN

La entidad recibirá los bienes únicamente cuando se verifique:

- Que las cantidades entregadas correspondan a las contratadas.
- Que las características técnicas cumplan o superen las especificaciones mínimas.
- Que los equipos sean nuevos, originales y funcionales.

Calle 9 No. 6-60. CÓDIGO POSTAL N.º. 761530
Tel: 602- 3896123 Móvil: 3103849056 E-mail: alcaldia@versalles-valle.gov.co

- Que los seriales, modelos y referencias coincidan con los documentos entregados.
- Que el sistema operativo y las licencias estén debidamente instalados y activados, cuando aplique.
- Que los monitores, impresora, UPS y computador superen prueba básica de funcionamiento.
- Que se entregue la garantía del fabricante o proveedor.
- Que no existan golpes, daños físicos, piezas faltantes, accesorios incompletos o defectos visibles.
- La entidad se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas antes de suscribir el acta de recibo a satisfacción.

NOTA N° 01: El estudio de costos incluye el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) (Cuando Aplique), cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, por lo tanto, la Alcaldía Municipal no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

NOTA N° 02: La Alcaldía Municipal no pagará ningún valor excedente, al valor pactado u ofertado.

NOTA N° 03: El valor de la oferta no podrá superar el valor total máximo a ofertar establecido por la entidad. Si el mismo se presenta en cero (0) hará incurrir en causal de rechazo de la oferta presentada.

NOTA N° 04: El oferente solo podrá presentar una oferta.

NOTA N° 05: Con la presentación de la propuesta, en referencia a los numerales descritos, el proponente se obliga al cumplimiento de todas las obligaciones y especificaciones establecidas en los estudios previos y demás documentos anexos del presente proceso de selección.

Proyectó: Kelly Johana Marín Zapata – secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

4. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS POSIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN:

4.1 Definiciones.

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente. El Decreto Ley 4170 de 2011 establece dentro del objetivo de Colombia Compra Eficiente optimizar los recursos públicos en el sistema de compras y contratación pública para lo cual es indispensable el manejo del riesgo en el sistema y no solamente el riesgo del equilibrio económico del contrato. Así lo entendió el Gobierno Nacional al asignar en las funciones de la Subdirección de Negocios de Colombia Compra Eficiente la de "diseñar y proponer políticas y herramientas para la adecuada identificación de riesgos de la contratación pública y su cobertura", sin limitar esta función al riesgo derivado del equilibrio económico de los contratos, riesgo que se limita a la ejecución de este.

El Decreto 1510 de 2013 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1510 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

El Decreto 1510 de 2013 se refiere al Riesgo previsible puesto que es un concepto que se deriva de las normas ya citadas contenidas en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 4170 de 2011. Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente presenta este Manual de Administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los partícipes del sistema de compras y contratación pública buscando ofrecer lineamientos y principios metodológicos de manejo y en la gestión de Riesgos en el Proceso de Contratación y el cual tiene en cuenta el Documento Conpes 3714 de 20115.

4.2 Clasificación de Riesgos en el Proceso de Contratación.

De conformidad con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, para el presente proceso contractual se identifican las siguientes categorías de riesgos previsibles:

- **RIESGOS TÉCNICOS:** relacionados con el incumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas, defectos de fabricación, incompatibilidad tecnológica o fallas en el funcionamiento de los equipos suministrados.
- **RIESGOS OPERATIVOS:** asociados a retrasos en la entrega, instalación o puesta en funcionamiento de los bienes objeto del contrato.
- **RIESGOS FINANCIEROS:** relacionados con la capacidad económica del contratista para cumplir oportunamente con las obligaciones derivadas del contrato.
- **RIESGOS JURÍDICOS:** asociados al incumplimiento de obligaciones legales, contractuales o regulatorias aplicables al proceso de contratación y ejecución contractual.
- **RIESGOS LOGÍSTICOS:** relacionados con el transporte, almacenamiento, manipulación y entrega de los equipos tecnológicos.
- **RIESGOS ECONÓMICOS:** derivados de fluctuaciones del mercado, desabastecimiento de componentes tecnológicos o variaciones extraordinarias en los precios.
- **RIESGOS EXTERNOS:** eventos ajenos a la voluntad de las partes, tales como alteraciones del orden público, desastres naturales o situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución contractual.

La identificación y asignación de estos riesgos se desarrolla de manera detallada en la matriz de riesgos que hace parte integral de los presentes estudios previos

4.3 Estructura de la administración de Riesgos.

La administración de Riesgos es el conjunto de procesos dirigidos a proteger a la Entidad Estatal de los eventos en el Proceso de Contratación. La administración de Riesgos permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente propone administrar los Riesgos del Proceso de Contratación siguiendo los pasos enumerados a continuación:

1. **Establecer el contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación.**

2. **Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación.**

3. **Evaluar y calificar los Riesgos.**

4. **Asignar y tratar los Riesgos.**

5. **Monitorear y revisar la gestión de los Riesgos**

4.4 Asignación De Riesgos

La asignación de los riesgos se realiza conforme a los principios de:

- ✓ Equilibrio económico del contrato
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Eficiencia en la gestión del riesgo

En ese sentido:

- ✓ Los riesgos técnicos, financieros, jurídicos y operativos son asignados al contratista, por ser quien tiene la capacidad de controlarlos y mitigarlos directamente.

- ✓ Los riesgos externos son asumidos por la Entidad, al no ser imputables al contratista.

4.5 Medidas De Mitigación

Para garantizar una adecuada gestión del riesgo, se establecen las siguientes medidas:

- ✓ Definición clara de especificaciones técnicas en los documentos del proceso.
- ✓ Ejercicio de una supervisión e interventoría efectiva durante la ejecución del contrato.
- ✓ Inclusión de cláusulas contractuales claras (multas, incumplimientos, terminación).

Exigencia de garantías contractuales, tales como:

- ✓ Cumplimiento
- ✓ Calidad de los bienes
- ✓ Establecimiento de cronogramas de entrega y seguimiento periódico.
- ✓ Verificación previa de la idoneidad del contratista.

4.6 Matriz de riesgo.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Planeación	Técnico	Especificaciones técnicas insuficientes o inadecuadas de los equipos de cómputo.	Adquisición de bienes que no satisfacen la necesidad; compras incompletas o reposiciones no ejecutables.	2	4	8	Riesgo alto	Municipio de Versalles	Inventario/diagnóstico de puntos críticos, fichas técnicas, cantidades estimadas, verificación presupuestal y estudio de sector.	1	2	3	Riesgo bajo	Sí	Secretaría de Planeación / Supervisor	Desde estudios previos	Hasta la apertura o publicación del proceso	Revisión de estudios previos, CDP, fichas técnicas y análisis de sector	Previo a la apertura y ante adendas
2	Específico	Externo	Selección	Operativo	Baja pluralidad de oferentes o proveedores tecnológicos sin capacidad suficiente.	Declaratoria desierta, retraso en la adquisición o riesgo de incumplimientos en la entrega.	2	3	5	Riesgo medio	Municipio de Versalles	Requisitos habilitantes proporcionales, estudio de mercado y verificación de experiencia, capacidad jurídica, financiera y operativa.	1	2	3	Riesgo bajo	Sí	Comité evaluador / Área contractual	Desde la planeación	Hasta la adjudicación o aceptación de oferta	Verificación de ofertas y soportes habilitantes	Durante la evaluación
3	General	Interno / Externo	Contratación	Legal	No suscripción oportuna del contrato o falta de requisitos para iniciar ejecución.	Retraso en el inicio del suministro, imposibilidad de ejecutar o afectación del cronograma de alumbrado público.	2	3	6	Riesgo medio	Contratista / Municipio	Cronograma contractual, requerimiento formal de documentos, revisión oportuna de garantías y publicación en SECOP.	1	2	3	Riesgo bajo	Sí	Contratista / Dependencia contractual	Desde la adjudicación o aceptación de oferta	Hasta el cumplimiento de requisitos de ejecución	Lista de chequeo de perfeccionamiento y ejecución	Una vez y según cronograma
4	Específico	Externo	Ejecución	Logístico	Retraso en la entrega de equipos de cómputo y accesorios.	Aplazamiento de mantenimiento, reposición u optimización del sistema de alumbrado público.	3	4	7	Riesgo alto	Contratista	Cronograma de entregas, stock mínimo, plan logístico, trazabilidad de pedidos y cláusulas de apremio/incumplimiento.	1	2	3	Riesgo bajo	Sí	Contratista / Supervisor	Desde el acta de inicio o requisito de ejecución	Hasta el recibo final a satisfacción	Informes de avance, remisiones, actas parciales y seguimiento del supervisor	Semanal o por entrega

Proyectó: Kelly Johana Marín Zapata – secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	Específico	Externo	Ejecución	Calidad	Entrega de equipos defectuosos o con especificaciones inferiores a las requeridas.	Fallas del sistema, riesgos de seguridad eléctrica, rechazo de bienes y afectación de la prestación eficiente del servicio.	3	4	7	Riesgo alto	Contratista	Exigir fichas técnicas, certificados de conformidad, garantías del fabricante, inspección y pruebas de recibo antes de aceptación.	1	2	3	Riesgo bajo	Sí	Contratista / Supervisor técnico	Desde la solicitud de entrega	Hasta vencimiento de garantías aplicables	Inspección física, documental y acta de recibo a satisfacción	Cada entrega y ante reclamaciones
6	Específico	Interno / Externo	Ejecución	Técnico	Incompatibilidad tecnológica con la infraestructura informática existente	Necesidad de cambios o devoluciones, demoras y posibles sobrecostos operativos no previstos.	2	4	6	Riesgo alto	Contratista / Municipio	Validación previa de fichas, potencias, bases, drivers, licencias, protecciones y equivalencias autorizadas por supervisión.	1	2	3	Riesgo bajo	Sí	Supervisor técnico / Contratista	Desde la planeación técnica	Hasta el recibo de los bienes	Concepto técnico previo y revisión de muestras o fichas cuando proceda	Previo a cada pedido o entrega
7	General	Externo	Ejecución	Económico	Variación de precios o desabastecimiento de componentes tecnológicos.	Riesgo de mayores costos para el proveedor, demoras o solicitud de cambios de referencias.	2	3	5	Riesgo medio	Contratista	Cotizaciones vigentes, estudio de mercado, plazo de entrega definido, equivalencias técnicamente aprobadas y reglas contractuales de modificación.	1	2	3	Riesgo bajo	Sí	Contratista / Supervisor	Desde la presentación de la oferta	Hasta la entrega final	Seguimiento a disponibilidad de mercado y solicitudes justificadas de equivalencia	Mensual o según evento

5. GARANTÍAS ESTABLECIDAS PARA AMPARAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

En el marco del proceso de contratación adelantado por el Municipio de Versalles, Valle del Cauca, cuyo objeto contractual es **"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN Y GARANTÍA DE EQUIPOS DE COMPUTO Y SUS ACCESORIOS, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TECNOLÓGICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VERSALLES VALLE DEL CAUCA DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD. ",** se hace necesario exigir la constitución de las garantías a continuación relacionadas, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de contratación estatal en Colombia.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y atendiendo los principios de planeación, responsabilidad, economía, selección objetiva y protección del patrimonio público, la Entidad considera necesario exigir al futuro contratista la constitución de garantías que amparen los riesgos derivados de la ejecución contractual.

Si bien el presente proceso corresponde a la modalidad de mínima cuantía, la exigencia de garantías resulta procedente y necesaria, en atención a la naturaleza del objeto contractual, la destinación de recursos públicos y la necesidad de asegurar el cumplimiento oportuno, eficiente y de calidad de las obligaciones adquiridas por el contratista.

En consecuencia, se justifica solicitar las siguientes pólizas:

GARANTIA	**POLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**
BENEFICIARIO	El Municipio de Versalles Valle del Cauca.
AFIANZADO	El Oferente.
VIGENCIA	Desde la fecha de la presentación de la propuesta y un (01) mes más.
CUANTIA	Diez (10%) del valor total de la oferta.

Justificación: En este sentido, la póliza de seriedad de la oferta cumple una función preventiva y de protección del interés público, toda vez que:

- ✓ Garantiza que el oferente mantendrá las condiciones de su propuesta.
- ✓ Desincentiva la presentación de ofertas irresponsables o sin respaldo real.
- ✓ Protege a la entidad frente al riesgo de que el adjudicatario se rehúse a suscribir el contrato o a cumplir con los requisitos de perfeccionamiento.
- ✓ Contribuye a la eficiencia y confiabilidad del proceso de selección.

GARANTIA	**POLIZA DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO**
BENEFICIARIO	El Municipio de Versalles Valle del Cauca.
AFIANZADO	El Oferente.
VIGENCIA	Por el termino de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
CUANTIA	Diez (10%) del valor total del contrato

Justificación: Se exige con el fin de amparar a la Entidad frente al riesgo de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, ejecución defectuosa, mora en los plazos pactados o abandono del contrato por parte del contratista.

El objeto contractual implica obligaciones cuyo incumplimiento puede afectar directamente la prestación del servicio público, la ejecución de programas institucionales y el cumplimiento de fines estatales, razón por la cual resulta indispensable contar con un mecanismo que permita resarcir perjuicios, hacer efectivas sanciones contractuales y proteger los recursos públicos comprometidos.

Proyectó: Kelly Johana Marín Zapata – secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

La vigencia adicional de seis (6) meses permite cubrir eventos posteriores a la terminación contractual relacionados con declaratorias de incumplimiento, imposición de multas o reclamaciones derivadas de la ejecución.

GARANTIA	**POLIZA DE GARANTIA DE CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS**
BENEFICIARIO	El Municipio de Versalles Valle del Cauca.
AFIANZADO	El Oferente.
VIGENCIA	Por el termino de ejecución del contrato y Seis (0) meses más.
CUANTIA	Diez (10%) del valor total del contrato

Justificación: Se exige cuando el objeto contractual comprende suministro de bienes, materiales, equipos, repuestos o elementos cuyo adecuado funcionamiento, durabilidad y conformidad técnica resultan esenciales para satisfacer la necesidad pública identificada.

Este amparo protege a la Entidad frente a defectos de fabricación, mala calidad, incumplimiento de especificaciones técnicas, vicios ocultos o bienes no aptos para el uso requerido. Así mismo, garantiza la reposición, reparación o compensación económica en caso de presentarse fallas posteriores a la entrega.

La vigencia adicional de seis (6) meses permite verificar el comportamiento de los bienes suministrados y reclamar oportunamente en caso de presentarse defectos posteriores al recibo.

La exigencia de las anteriores garantías resulta proporcional, razonable y adecuada al riesgo del contrato, en tanto buscan salvaguardar el interés general, garantizar la correcta inversión de los recursos públicos y asegurar la adecuada ejecución del objeto contractual. Por lo anterior, la Entidad considera jurídicamente procedente su inclusión dentro del presente proceso de selección de mínima cuantía.

NOTA N° 01: Esta garantía, debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.

NOTA N° 02: Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus

integrantes y su porcentaje de participación, y debe ser firmada por la persona designada como representante legal de la unión temporal o consorcio.

NOTA N° 03: En todo caso el contratista deberá de restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de reclamaciones efectuadas por el Municipio de Versalles Valle del Cauca, dentro de los tres (03) días calendario siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

6. CONCORDANCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

INCLUSIÓN EN EL PLAN DE INVERSIONES	
PLAN DE DESARROLLO:	2024-2027
SECTOR:	Gobierno Territorial.
PROGRAMA:	Fortalecimiento a la Gestión y dirección de la administración pública territorial.
LÍNEA ESTRATEGICA	Todos Incluidos
PRODUCTO	459903400-Sedes dotadas
PROYECTO:	Fortalecimiento institucional y gestión técnica del municipio de Versalles Valle del Cauca.
CÓDIGO BPIM:	2024768630014

7. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL:

En desarrollo de los dispuesto en el numeral 8 del Artículo 20, concordante con los Artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, una vez consultado de la Página Web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y en el SECOP los tratados de libre comercio y acuerdos internacionales vigentes en Colombia, se pudo establecer que la contratación descrita en el presente estudio no se encuentra cobijada, ni por valor, ni por naturaleza jurídica de la entidad, por TIC o ACUERDOS INTERNACIONALES. Está contratación no está sometida a un acuerdo comercial.

8. ACUERDOS COMERCIALES:

En cumplimiento del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03 V1.

24/11/2021 publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se puede concluir que el proceso de selección que pretende adelantar el municipio de Versalles Valle del Cauca, no se encuentra cubierto por ningún tratado o acuerdo comercial, por ende se pudo establecer que la contratación descrita en el presente estudio no se encuentra cobijada, ni por valor, ni por naturaleza jurídica de la entidad, por TIC o ACUERDOS INTERNACIONALES.

9. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES.

Se deja constancia que el Municipio de Versalles Valle del Cauca, cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Dado en Versalles, Valle del Cauca a los Dieciséis (16) días del mes de Junio del dos mil veintiséis (2026).

ORIGINAL FIRMADO.
KELLY JOHANA MARÍN ZAPATA
Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos.

Proyectó: Kelly Johana Marín Zapata – secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.