## 1. INFORMACION GENERAL

**SECTOR 45:** Gobierno territorial
**PROG: 4501** Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana GOBIERNO TERRITORIAL
**PROD: 4501082** Servicio de apoyo para la atención especializada e interdisciplinaria en las comisarias de Familia GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana
**META: 0124** DESARROLLO SOCIAL PARA TODOS
**BPIN:** 202500000047438

**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MINIMA CUANTIA**

**DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA**

**DOCUMENTO:** ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

**OBJETO: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE OFICINA DESTINADOS A LA DOTACIÓN DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CORRALES, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER SU CAPACIDAD OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA, GARANTIZANDO EL ADECUADO DESARROLLO DE SUS FUNCIONES INSTITUCIONALES Y LA PRESTACIÓN EFICIENTE DE LOS SERVICIOS A LA COMUNIDAD"**

**ASPECTOS GENERALES:**
**FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: DEISY YOHANA SILVA RINCÓN**

**CIUDAD Y FECHA: CORRALES, JULIO DE 2026**

## 2. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDA SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

### 2.1. OBJETIVOS Y ALCANCE

En virtud del principio de planeación, el municipio de Corrales están obligado a la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, así mismo se debe determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las cuales realizarán las contrataciones requeridas, todo ello dentro del marco legal, para obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y con el mejor precio del mercado.

El contratista deberá suministrar equipos de cómputo, mobiliario y elementos de oficina destinados a la dotación de la Comisaría de Familia del municipio de Corrales, con el fin de fortalecer su capacidad operativa y administrativa, garantizando las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de sus funciones institucionales y la prestación eficiente, oportuna y efectiva de los servicios dirigidos a la comunidad.

### 2.2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Haciendo referencia a las normas LEY 80 de 1993, LEY 1150 de 2007 Artículo 94 de la ley 1474 del 12 de Julio del año 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1., al 2.2.1.2.1.5.4., del Decreto No. 1082 de 2015, manual de contratación del municipio, en concordancia con el Manual de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la Ley 1437 de 2011, según características técnicas.

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

Los principios rectores de la administración municipal tienen como eje fundamental la organización y el funcionamiento de los municipios, lo cual se desarrolla con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa.

La Alcaldía Municipal de Corrales, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, tiene el deber de garantizar la adecuada prestación de los servicios a la comunidad, especialmente aquellos relacionados con la protección integral de los derechos de los niños, niñas, adolescentes, familias y demás población en condición de vulnerabilidad. En este marco, la Comisaría de Familia constituye una dependencia fundamental para la atención, prevención, orientación y trámite de situaciones asociadas con violencia intrafamiliar, vulneración de derechos, conflictos familiares y demás actuaciones administrativas de su competencia.

Para el desarrollo eficiente de las funciones asignadas a esta dependencia, es necesario contar con las condiciones físicas, tecnológicas y administrativas adecuadas que permitan brindar una atención oportuna, eficaz y de calidad a los usuarios que requieren sus servicios. Actualmente, resulta indispensable fortalecer la capacidad operativa y administrativa de la Comisaría de Familia mediante la adquisición de equipos de cómputo, mobiliario y elementos de oficina que faciliten el desarrollo de las actividades misionales, administrativas y de atención al ciudadano.

La dotación de estos elementos permitirá mejorar los procesos internos, optimizar la gestión documental, fortalecer el manejo de la información, garantizar la disponibilidad de herramientas tecnológicas para la elaboración de informes, registros, actuaciones administrativas y seguimiento de los casos atendidos, así como proporcionar espacios y condiciones adecuadas para el ejercicio de las labores del equipo interdisciplinario y administrativo que presta sus servicios en la dependencia.

En consecuencia, se hace necesario adelantar la contratación para el suministro de equipos de cómputo, mobiliario y elementos de oficina destinados a la dotación de la Comisaría de Familia del municipio de Corrales, con el propósito de fortalecer su capacidad operativa y administrativa, garantizando el adecuado desarrollo de sus funciones institucionales y la prestación eficiente, continua y efectiva de los servicios dirigidos a la comunidad.

La presente adquisición responde a la necesidad institucional de contar con herramientas y recursos suficientes para el cumplimiento de las obligaciones legales de la Comisaría de Familia, contribuyendo a la protección de los derechos fundamentales de la población, al fortalecimiento de la administración municipal y al mejoramiento de la atención integral ofrecida a los habitantes del municipio.

La anterior contratación se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones vigencia 2026.

**3. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.**

**3.1. OBJETO CONTRACTUAL:**

**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE OFICINA DESTINADOS A LA DOTACIÓN DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CORRALES, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER SU CAPACIDAD OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA, GARANTIZANDO EL ADECUADO DESARROLLO DE SUS FUNCIONES INSTITUCIONALES Y LA PRESTACIÓN EFICIENTE DE LOS SERVICIOS A LA COMUNIDAD**

### 3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

| CLASIFICACIÓN Código UNSPSC | DEFINICIÓN |
|---|---|
| 43211507 | Computadores de escritorio |
| 43212104 | Impresoras de inyección de tinta |
| 44100000 | Maquinaria, suministros y accesorios de oficina |
| 44121600 | Suministros de Escritorio |

La presente clasificación, se realiza solo para efectos de determinar el objeto, pero por ser un proceso de mínima cuantía, no se exige RUP

### 3.1. Condiciones técnicas exigidas:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA |
|---|---|---|---|
| 1 | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL 3 EN 1 ECOTANK ESCANER LONGITUD 43,51 ANCHO 40,49 ALTO 24,00 PESO 5.70 MODELO L 3210 | 1 | UN |
| 2 | ESCÁNER SCANJET PRO 2000 CON ALIMENTADOR DE HOJAS VELOCIDAD 35 PPM/70 IPM 24 BITS (EXTERNO), 48 BITS (INTERNO) PESO 2,7 KG | 1 | UN |
| 3 | ESCRITORIO DE OFICINA NEGRO EN VIDRIO ANCHO 145X ALTO 170,5X PROFUNDIDAD 88 CM EN L | 3 | UN |
| 4 | SILLA DE OFICINA ERGONOMICA RECLINABLE CON POSACABEZA ANCHO 57CM, ALTO 130CM, PROFUNDIDAD 60,5CM EJECUTIVA TAPIZ DE TELA ESTRUCTURA METALICA PESO MAXIMO 110KG | 3 | UN |
| 5 | SILLA DE OFICINA O SALA DE ESPERA NEGRA ANCHA 42CM, ALTO 84CM, PROFUNDIDAD 53CM TAPIZ EN TELA, ESTRUCTURA EN ACERO, PESO MAXIMO SOPORTADO 120 KG | 6 | UN |
| 6 | MUEBLE ARCHIVADOR ORGANIZADOR PARA OFICINA 3 CAJONES 69CM ALTO X 37CM ANCHOX 50CM PROFUNDIDAD | 2 | UN |
| 7 | SOFÁ DE OFICINA CONVERTIBLE CON ALMOHADA PARA OFICINA PROFUNDIDAD 88,90CM, ESTRUCTURA EN MADERA, TIPO SOFÁ CAMA | 1 | UN |
| 8 | BASURERO PEDAL 20 LITROS PARA OFICINA ANCHO 31,5 CM X ALTO 38,5CM, X LARGO 36,5CM EN MATERIAL DE PLÁSTICO | 2 | UN |
| 9 | PERSIANA ROLLER DE 2,20M X 1,20M CORTINAS ENROLLABLES SUN SCREEN EN POLIÉSTER CON CADENA | 1 | UN |
| 10 | PORTATIL LENOVO V14 G4 AMN - AMD RYZEN 3 7320U - 16GB LPDDR5 - 256GB SSD - PANT 14" FHD - NO DVD - HDMI - RJ45 - FREEDOS - ARCTIC GREY | 2 | UN |

**4.1**. Identificación del contrato a celebrar: Compraventa

**4.2.** Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución será por el término comprendido entre la suscripción y protocolización del acta de inicio y diez (10) días más.

**4.3.** Lugar de Ejecución y/o de Entrega: Municipio de Corrales.

**a. Especificaciones Generales:**

Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al Contratista la observancia de las siguientes

**OBLIGACIONES GENERALES:**

El contratista se obliga a cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados en este proceso, y con las especificaciones técnicas y económicas descritas en los estudios de conveniencia y en la invitación:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.
2. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas de calidad contenidas en el mismo, en condiciones de eficiencia y oportunidad.
3. Presentar en el plazo establecido en los pliegos de condiciones, los documentos requeridos para cumplir con los requisitos exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación.
4. Programar la entrega de acuerdo a los requerimientos del municipio de CORRALES.
5. Rendir y elaborar los informes, y demás trabajos que se soliciten por parte del supervisor en desarrollo del contrato.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del MUNICIPIO.
7. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en las distintas etapas contractuales y en los asuntos que le asigne al supervisor evitando dilaciones innecesarias y entrabamientos.
8. Informar, oportunamente de cualquier petición o amenaza, de quien, actuando por fuera de ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad y la ejecución del contrato.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Radicar las cuentas de cobro con los respectivos soportes requeridos por DEL MUNICIPIO dentro de los plazos convenidos.
11. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, en términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisitos que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
12. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
13. Asumir por su cuenta y riesgo todos los imprevistos económicos y físicos que conlleve la ejecución del contrato.
14. Las demás que por ley y el contrato, los pliegos de condiciones de la licitación y su propuesta le correspondan.
15. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros.
16. Atender oportunamente los requerimientos que realicen los entes de control de manera directa o a través del Municipio.
17. Cumplir todas y cada una de las condiciones técnicas y especialmente las que se detallan en el documento anexo especificaciones técnicas.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

El contratista se obliga para con la entidad contratante a desarrollar las siguientes actividades:

1. El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
2. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.

3. Durante la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de todo el personal ofrecido y/o empleados y/o trabajadores y/o subcontratistas.
4. Cumplir con el contrato en los plazos y condiciones pactadas y sitios convenidos
5. Dar cumplimiento a todas las especificaciones y características técnicas señaladas en la Invitación Pública, estudios previos y adendas (en el caso de que se hubieren expedido).
6. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
7. El Contratista favorecido con la adjudicación no podrá ceder o subcontratar el contrato resultante de la presente invitación
8. Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato o de la invitación pública
9. El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.
10. Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en tesorería Municipal y las demás que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual.
11. Consultar los valores autorizados por la autoridad competente al momento de presentar la cuenta de cobro respectiva.
12. Cumplir con el objeto del Contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
13. Cumplir a cabalidad las normas de comportamiento y procedimientos establecidos por la entidad.

**FORMA DE PAGO**: Para la forma de pago una vez se suscriba el Contrato respectivo, la Administración Municipal de Corrales- Boyacá pagará la ejecución del objeto del contrato mediante Un único pago a contra entrega, previa entrega del informe y, constancia de cumplido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales; si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

*NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.*
*NOTA 2: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro por la Supervisión.*

**4.6 DISPONIBILIDAD PRESUPÚESTAL**: El presente contrato de prestación de servicios se pagará con cargo al presupuesto general de rentas y gastos de la vigencia fiscal 2026, según DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N DIS-2026000512 de 14 de julio de 2026.

## 4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

*No Aplica*

## 5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a la modalidad de Mínima cuantía de acuerdo al Decreto 1082 de 2015 en el **Capítulo 2 "Disposiciones especiales del sistema de compras y contratación pública, Sección 1. Modalidades de selección, Subsección 5. Mínima Cuantía".** Contratación de Mínima Cuantía.

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

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.
7. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

**LEY 2069 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2020**

**ARTÍCULO 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA**. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:
5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a l\llipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.

**SOLICTUDES DE LIMITACION A MIPYMES.**

La convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales o domiciliadas en los departamentos o municipios con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

| UMBRAL MIPYMES 2026 | |
|---|---|
| US$ | 125.000 |
| COP$ | 511.708.497 |

c

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

**Parágrafo**. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

**ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS**.

La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

**Parágrafo 1**. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
**Parágrafo 2.** Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

**Parágrafo 3**. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.
**Parágrafo 4**. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

**NOTA:** En caso de recibir solitudes de limitación a MiPymes, se tomará el siguiente orden, en primer lugar, se limitará a MiPymes municipales, segundo lugar MiPymes departamentales y tercer orden MiPymes nacionales, según las solicitudes presentadas.

## 6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para efectos de determinar el posible valor requerido para la celebración del contrato. Se realizó el respectivo **Estudio del Sector y de Mercado**, el valor requerido es hasta por la suma de **VEINTE MILLONES CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. COP ($ 20.043.645.00)**, incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y gastos que se generen.

Los diferentes bienes obras o servicios deben cumplir con las especificaciones requeridas por el contratante, para prestar el servicio en condiciones eficientes y acordes a la necesidad “Presupuesto Oficial” teniendo en cuenta los precios del mercado.

Este valor **incluye los impuestos que aplican para el caso**, valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato.

## 8. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

**8.1. CAPACIDAD JURIDICA**: Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Debe ser suscrita por la persona Natural; La persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

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

Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Alcaldía.

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL**: Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad la cual debe tener relación con el objeto a contratar. Esta certificación deberá estar renovada al año 2026.

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

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL** Las personas jurídicas y naturales acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio deberá estar renovada al año 2026. El Municipio verificara:

- El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado.

**SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL.** Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas renovado a 2026.

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

El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.

El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.

Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.

La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.

La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Alcaldía de Corrales así lo autorice.

Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del MUNICIPIO DE CORRALES

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

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se

verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL:** Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES:** Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

**SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC** Certificado de Antecedentes de Medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

**REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). EL PROPONENTE** deberá presentar copia de este documento. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

**PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**. De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las personas jurídicas, deberán acreditar el pago de los aportes de 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 haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Para el caso de las personas naturales estas deberán manifestar que se encuentran al día con el pago de aportes de seguridad social y que se mantendrá al día con los aportes de seguridad social y parafiscales durante la vigencia del contrato.

**HOJA DE VIDA FORMATO DAFP.** Hoja de vida en formato DAFP, de acuerdo a la calidad del proponente. Para la obtención de los formatos indicados se debe acceder a la página web del Departamento Administrativo de La Función Pública, en el link formatos.

**AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: Certificación sobre ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales según anexo.

**DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR** Certificación sobre capacidad para contratar, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales según anexo.

**CONSULTA DE REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES**

Certificado de registro de inhabilidades por delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

**PACTO DE INTEGRIDAD:** suscribir pacto de integridad conforme al anexo del documento de la invitación.

**CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM**

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web: https://www.redam.gov.co

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

**8.2 CAPACIDAD TÉCNICA.** Los proponentes deben presentar dentro de su propuesta las condiciones técnicas de los elementos según formato, de conformidad a los requerimientos de la Administración Municipal, establecidos en la presente invitación y contar como mínimo con lo siguiente:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA |
|---|---|---|---|
| 1 | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL 3 EN 1 ECOTANK ESCANER LONGITUD 43,51 ANCHO 40,49 ALTO 24,00 PESO 5.70 MODELO L 3210 | 1 | UN |
| 2 | ESCÁNER SCANJET PRO 2000 CON ALIMENTADOR DE HOJAS VELOCIDAD 35 PPM/70 IPM 24 BITS (EXTERNO), 48 BITS (INTERNO) PESO 2,7 KG | 1 | UN |
| 3 | ESCRITORIO DE OFICINA NEGRO EN VIDRIO ANCHO 145X ALTO 170,5X PROFUNDIDAD 88 CM EN L | 3 | UN |
| 4 | SILLA DE OFICINA ERGONOMICA RECLINABLE CON POSACABEZA ANCHO 57CM, ALTO 130CM, PROFUNDIDAD 60,5CM EJECUTIVA TAPIZ DE TELA ESTRUCTURA METALICA PESO MAXIMO 110KG | 3 | UN |
| 5 | SILLA DE OFICINA O SALA DE ESPERA NEGRA ANCHA 42CM, ALTO 84CM, PROFUNDIDAD 53CM TAPIZ EN TELA, ESTRUCTURA EN ACERO, PESO MAXIMO SOPORTADO 120 KG | 6 | UN |
| 6 | MUEBLE ARCHIVADOR ORGANIZADOR PARA OFICINA 3 CAJONES 69CM ALTO X 37CM ANCHOX 50CM PROFUNDIDAD | 2 | UN |
| 7 | SOFÁ DE OFICINA CONVERTIBLE CON ALMOHADA PARA OFICINA PROFUNDIDAD 88,90CM, ESTRUCTURA EN MADERA, TIPO SOFÁ CAMA | 1 | UN |
| 8 | BASURERO PEDAL 20 LITROS PARA OFICINA ANCHO 31,5 CM X ALTO 38,5CM, X LARGO 36,5CM EN MATERIAL DE PLÁSTICO | 2 | UN |
| 9 | PERSIANA ROLLER DE 2,20M X 1,20M CORTINAS ENROLLABLES SUN SCREEN EN POLIÉSTER CON CADENA | 1 | UN |
| 10 | PORTATIL LENOVO V14 G4 AMN - AMD RYZEN 3 7320U - 16GB LPDDR5 - 256GB SSD - PANT 14" FHD - NO DVD - HDMI - RJ45 - FREEDOS - ARCTIC GREY | 2 | UN |

**8.3 EXPERIENCIA**

El oferente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación mínimo de (1) contratos ejecutados y liquidados, suscrito con entidades públicas o privadas, cuyo y cuyo objeto tenga relación con el suministro útiles de oficina y/o escritorio

NOTA: Para efectos de acreditar la experiencia de un proponente plural, la experiencia derivada de cada contrato se determinará con base en la ponderación del valor del mismo, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada integrante. Para tal fin, se deberá aportar copia del documento de constitución del consorcio y/o unión temporal.

Para acreditar este requisito, se deberá anexar lo siguiente según sea el caso así:

**PARA LA EXPERIENCIA CON ENTIDAD PÚBLICA: Deberá Acreditar así.**

1. Copia del contrato o aceptación de oferta y/o liquidación

**PARA EXPERIENCIA CON ENTIDAD PRIVADA, se acreditará así:**

1. Copia del contrato,
2. Certificado en original, bajo la gravedad del juramento de recibo a satisfacción por el contratante del bien o servicio, así mismo debe contener número de contacto para verificación por parte de la entidad.
3. Liquidación del contrato suscrito entre contratante y contratista.
4. Copia del certificado de existencia y representación del Contratante en el caso de que sean personas jurídicas o copia del registro de matrícula mercantil, en caso de personas naturales junto con copia de la cedula
5. Factura electrónica
6. Certificado de contador

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, para tal fin deberá aportar copia del documento consorcial y/o unión temporal.

**NOTA:** El Municipio de Corrales se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique y que se encuentren en ejecución.

En caso que el oferente allegue certificaciones de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación.

Si se comprueba que el oferente ha sido multado dentro del tiempo señalado y no manifiesta las respectivas multas y/o sanciones, su propuesta será rechazada.

Para acreditar la experiencia en las modalidades conjuntas, además de los aspectos relacionados en el numeral sobre las certificaciones de experiencia, en éstas se debe señalar la especificación del porcentaje de participación de sus integrantes.

Se podrán solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el comité evaluador.

En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

## 9. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

A continuación, se presenta de manera enunciativa la siguiente propuesta de clasificación, para lo cual se debe realizar la estructuración de cada proceso contractual y el análisis de sus particularidades para determinar la existencia, o no, de los riesgos propios de cada proceso de selección:

**1. Riesgos Económicos**: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

**2. Riesgos Sociales o Políticos**: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.).

**3. Riesgos Operacionales**: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.
Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.

Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato19. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros.

Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato.

**4. Riesgos Financieros**: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.
El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

**5. Riesgos Regulatorios**: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.

Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

**6. Riesgos de la Naturaleza**: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.) Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

**7. Riesgos Ambientales**: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

**8. Riesgos Tecnológicos**: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato.

**10. LAS GARANTÍAS QUE EL MUNICIPIO CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El CONTRATISTA no está Obligado a constituir a favor del **MUNICIPIO DE CORRALES** Garantía por tratarse de un contrato cuyo valor es inferior al 10% de la menor cuantía, la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.4. el cual no representa un riesgo de incumplimiento, por la forma de pago que se realizara mediante actas parciales y se reciba los elementos a satisfacción por parte del supervisor.

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.

**11. LA INDICACIÓN DE SI ESTA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL:**

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: "Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

**12. INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR**

Se designa a la Comisaria de Familia del Municipio de Corrales – Boyacá o quien haga sus veces; quien deberá vigilar y verificar el cumplimiento del objeto del contrato mediante la suscripción de las respectivas Certificaciones y Actas

**13. DOCUMENTOS ADICIONALES**:

| |
|---|
| Disponibilidad Presupuestal<br>Análisis del sector<br>Matriz Riesgos |

**DEISY YOHANA SILVA RINCÓN**
Secretaria General y Jurídica