GENERALIDADES

Funcionario que suscribe el estudio previo	AUGUSTO NELINHO DIDI ATENCIO AÑEZ
Cargo	Secretario General
Tipo de contrato	Compraventa
Ordenador del gasto	JOSE EDUARDO GNECCO ZULETA – presidente

De conformidad con los principios generales de la contratación y de acuerdo a lo prescrito por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, y partiendo de la aplicación de los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa, procedernos a la elaboración de los estudios y documentos previos que sirvan de soporte, para la contratación de la **compraventa** en el Concejo Municipal de Valledupar, de conformidad con las directrices y política de la entidad.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION.

El Concejo Municipal de Valledupar, es una corporación político–administrativa del orden territorial municipal, institución democrática de carácter colegiado y autoridad fundamental de la administración pública del Municipio de Valledupar; cuerpo deliberante de representación popular, que cumple actuaciones administrativas y esencialmente el control político a la gestión del Gobierno municipal, procurando que este se centre en la satisfacción de las necesidades de la comunidad y del bienestar general.

La Constitución Política de Colombia de 1991, transcribe en su Artículo 1: "Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada. con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general."

Así mismo, el artículo 209 de la Constitución Política, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad,

imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Conforme a lo expuesto anteriormente y en armonía con el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, los servidores públicos tendrán en consideración al celebrar contratos la búsqueda de mayor eficiencia en la prestación de los servicios públicos y la efectividad del goce de los derechos e intereses de los administrados que son el fundamento del accionar de la administración pública.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; que en armonía con el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, los servidores públicos tendrán en consideración al celebrar contratos la búsqueda de mayor eficiencia en la prestación de los servicios públicos y la efectividad del goce de los derechos e intereses de los administrados que son el fundamento del accionar de la administración pública.

Para el cumplimiento de su misión, y realización de funciones administrativas encaminadas al mismo, se hace menester la contratación para el fortalecimiento tecnológico de la Corporación. En pro de garantizar las herramientas básicas de oficina para el ejercicio de las labores y actividades cotidianas de los concejales, funcionarios y contratistas, y además dignificar el espacio de trabajo al recurso humano con que cuenta el Concejo Municipal de Valledupar.

En atención a lo anterior, la Entidad evidenció la necesidad de fortalecer su infraestructura tecnológica mediante la adquisición de equipos y componentes que permitan mejorar las condiciones de operación, visualización, almacenamiento de información y apoyo audiovisual en el recinto de sesiones y demás dependencias administrativas. Para tal efecto, se requiere la adquisición de un televisor OLED de 77 pulgadas, un televisor QLED de 98 pulgadas, un disco duro SSD M.2 NVMe de 512 GB y una tarjeta de sonido PCI Express 5.1, elementos que contribuirán a optimizar el funcionamiento de la Corporación y a garantizar el adecuado desarrollo de sus actividades misionales y administrativas.

El fortalecimiento tecnológico con la adquisición de equipos para el concejo de Valledupar, aporta a la eficiencia, calidad y oportunidad en la prestación del servicio brindado, la incorporación de equipos tecnológicos modernos contribuye a optimizar los procesos administrativos y operativos, facilitando la gestión de la información, la automatización de tareas y la toma de decisiones basada en datos confiables y actualizados.

Asimismo, el fortalecimiento tecnológico favorece la transparencia institucional, al permitir un mejor control de los procedimientos, la trazabilidad de las actuaciones y

el acceso oportuno a la información por parte de los ciudadanos. Esto fortalece la confianza en la administración pública y contribuye al cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía establecidos para la gestión estatal.

Con el fin de fortalecer el desarrollo de las sesiones y demás actividades institucionales que se llevan a cabo en el recinto del Concejo Municipal, se hace necesaria la adquisición de televisores que permita la proyección de presentaciones, informes, documentos, material audiovisual y demás información objeto de socialización durante las reuniones, sesiones y eventos oficiales.

La disponibilidad de estos equipos facilitará la visualización de la información por parte de los concejales, funcionarios, invitados y ciudadanía asistente, mejorando la comunicación, la comprensión de los temas tratados, la transparencia en la gestión pública y el desarrollo eficiente de las actividades institucionales.

En consecuencia, la adquisición de los televisores responde a una necesidad real de dotación tecnológica del recinto del Concejo Municipal, contribuyendo al adecuado funcionamiento de la corporación, al fortalecimiento de los procesos de socialización y al cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y publicidad que orientan la administración pública.

Estos equipos constituyen bienes de hardware destinados a fortalecer la infraestructura tecnológica y facilitar la proyección de información durante las sesiones y actividades institucionales.

En consecuencia, la inversión en infraestructura tecnológica y equipos adecuados no constituye únicamente una actualización de recursos físicos, sino una estrategia fundamental para fortalecer la capacidad institucional, mejorar la atención a la ciudadanía y asegurar el cumplimiento efectivo de la misión y los objetivos de la entidad estatal.

En consecuencia, el Concejo Municipal de Valledupar, requiere contratar la adquisición de los bienes objeto del presente proceso contractual, mediante una persona natural o jurídica con idoneidad y experiencia relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán en virtud de este.

Que mediante comunicación de fecha **25 de junio de 2026**, el suscrito manifestó al ordenador del gasto de la corporación, la necesidad de contratar la **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO TECNOLOGICO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**, con el fin de iniciar tramite contractual y garantizar que la entidad pueda seguir prestando el servicio público esencial al que está obligado, cumpliendo así con una de las finalidades del Estado Social del Derecho.

De acuerdo a las consideraciones expuestas, se considera oportuno y conveniente contratar la **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO**

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

TECNOLOGICO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, atendiendo la obligación constitucional y legal de realizar las actuaciones que demande esta entidad y la comunidad.

Para adelantar la presente contratación, previamente fue verificado que la misma se encuentra incluida en el **Plan Anual de Adquisiciones - PAA vigencia 2026** y que existe disponibilidad presupuestal.

2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO TECNOLOGICO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.

2.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Pese a tratarse de un proceso de mínima cuantía en el cual el Registro Único de Proponentes no es un documento obligatorio, para el presente proceso la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC 14.0801, implementada con la entrada en vigencia del Decreto 1082 de 2015, es la siguiente:

Código	segmento	Familia	Clase
32131000	Componentes y suministros electrónicos	Piezas de componentes y hardware electrónicos y accesorios	Accesorios, materia prima y pieza de componentes electrónicos
52161505	Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	Electrónica de consumo	Equipos audiovisuales

La Entidad siguió los lineamientos generales del Estatuto de Contratación vigente, tales como los principios generales de la contratación estatal y el deber de selección objetiva que se concreta, en la elaboración de los estudios previos conforme al Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que permiten realizar la escogencia del contratista que reúna la idoneidad y experiencia requerida.

2.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO.

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificación técnica concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y

especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

2.2.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación Estatal, el Concejo Municipal de Valledupar, adelantará un proceso de MINIMA CUANTIA, de acuerdo con lo establecido en las siguientes normas: Ley 1150 de 2007 Artículo 2 Numeral 5 "CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA". Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015, "por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública"; establece en su Capítulo II Sección I "MODALIDADES DE SELECCIÓN", "MINIMA CUANTIA" en su 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, Independiente de su objeto".

2.2.2. TIPO DE CONTRATO

COMPRAVENTA. De conformidad con lo contemplado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y normas civiles y comerciales complementarias.

2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1. OBLIGACIONES DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

1. En virtud del presente contrato el Concejo del Municipio de Valledupar, se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo y se obliga para con el contratista a pagar el valor del contrato en la forma convenida.

2. Facilitar al contratista las instalaciones adecuadas para que éste desarrolle el objeto del presente contrato.

3. Verificar si el contratista se encuentra al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar).

4. Brindar al Contratista en forma oportuna la información y elementos que éste requiera para el desarrollo de sus actividades contractuales.

5. Realizar en forma oportuna los pagos acordados en el presente contrato.

6. Tratar con respeto y profesionalismo al Contratista y sus agentes y exigir igual trato para estos, por parte de sus empleados o subalternos y de los demás contratistas de la entidad.

7. Verificar que el contratista cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de las actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.

8. Asignar un supervisor al contrato quien velara por el cumplimiento del mismo.

2.3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

2.3.2.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de modo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral entre EL CONTRATISTA y el Concejo del Municipio de Valledupar.
2. Dar a conocer al Concejo del Municipio de Valledupar, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
3. Realizar y reportar el cargue a la plataforma del SECOP II la póliza requerida, si es el caso, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes.
4. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social de conformidad en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
5. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto de contrato y sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización estricta del Concejo del Municipio de Valledupar.
6. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
7. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Concejo del Municipio de Valledupar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
8. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato.
9. Colaborar con el Concejo del Municipio de Valledupar en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
10. Entregar al supervisor los informes documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de la gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).
11. Realizar el cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.

14. Entregar en medio magnético en formato PDF el informe con sus anexos para cada uno de los cortes de ejecución.

2.3.2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Suministrar los elementos tecnológicos nuevos, originales, sin uso y de primera calidad, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, el pliego de condiciones y la oferta presentada.
2. Entregar los bienes en el lugar indicado por la entidad, dentro del plazo contractual y debidamente empacados para evitar daños durante el transporte.
3. Garantizar que los equipos cumplan con las normas técnicas, de calidad y seguridad aplicables en Colombia.
4. Presentar, al momento de la entrega, las fichas técnicas, manuales de usuario, certificados de garantía y demás documentos exigidos por el fabricante.
5. Otorgar una garantía mínima sobre los equipos conforme a lo ofrecido en la propuesta y a la normativa vigente, atendiendo oportunamente cualquier defecto de fabricación o funcionamiento.
6. Reemplazar, sin costo adicional para la entidad, los bienes que presenten defectos, averías o incumplan las especificaciones técnicas durante el período de garantía.
7. Instalar los **televisores** en los espacios definidos por la entidad, utilizando los accesorios, soportes, cables y elementos necesarios para su correcto funcionamiento.
8. Realizar la configuración inicial de los equipos, verificando su correcto funcionamiento y compatibilidad con la infraestructura tecnológica existente de la entidad.
9. Capacitar al personal designado por la entidad sobre la operación básica, configuración y cuidado de los equipos instalados.
10. Suscribir el acta de entrega y recibo a satisfacción de los bienes junto con el supervisor del contrato.
11. Asumir todos los costos de transporte, cargue, descargue, seguros y demás gastos necesarios para la correcta entrega de los bienes.
12. Las demás designadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Las condiciones y características técnicas requeridas deben corresponder a las siguientes consideraciones:

ITEM	EQUIPOS – HARDWARE	CANTIDAD
1	**TV 77" Pulgadas 195 Cm OLED77C6PSA 4K-UHD OLED Smart TV con IA** **Modelo: OLED77C6PSA.AWC** **Familia: OLEDC6PSA** Resolución: 4K-UHD	1

	Tipo: OLED Puerto HDMI 2.1: 4 puertos USB: 2 x USB Bluetooth, wifi, conexión con cable LAND/Ethernet. PANTALLA 77", 195cm. Tasa de refresco: 120 Hz Dimensiones: 171.1 x 98.2 x 4.71 Centímetros Salida para sonido (RMS) 20W Tipo de parlante: 2CH Sistema operativo: Web OS Smart TV Compatible con estándar DVB-T2 Sitio web del navegador: Si Color del tv: negro Control remoto inteligente Cable de alimentación/cable de poder **NOTA: Debidamente instalado incluyendo la base en pared**	
2	**TV 98" Pulgadas 248.9 cm 98P8K 4K-UHD QLED Smart TV Google** **Modelo: 98P8K** **Familia: P8K** Resolución: 4K-UHD Tipo: QLED-QNED Puerto HDMI 2.1: 1 puertos Puerto HDMI: 3 USB: 2 x USB Bluetooth, wifi, conexión con cable LAND/Ethernet. PANTALLA 98", 248,9cm. Tasa de refresco: 120 Hz Dimensiones: 2177 x 1247 x 67 Centímetros Salida para sonido (RMS) 40W Tipo de parlante: 2CH Sistema operativo: Google tv Smart TV Compatible con estándar DVB-T2 Sitio web del navegador: Si Color del tv: negro Control remoto inteligente Cable de alimentación/cable de poder **NOTA: Debidamente instalado incluyendo la base en pared**	1
3	Disco duro ssd 512 GB M.2 PCI-e NVME SSD unidad interna de estado sólido 1.181 in 2230. Modelo: MZ-9LA256A Capacidad: 1024 gb Interfaz de disco: NVMe Tecnología NVME **MARCA RECONOCIDA.**	1
4	**Tarjeta Sonido Interna Pci Express 5.1** Decodificador de edición de señal digital multimedia de 16 bits, procesamiento de audio de 32/64 bits, grabación y reproducción. Soporte	1

	para sonido directo, tono 3D y EAX, HRTF 3D. Compatible con Windows 11. Interfaz: 1 micrófono (rojo) 1x línea (naranja) 1x F-OUT (verde) 1x R-OUT (azul) 1 bajo (negro) **MARCA RECONOCIDA**	

NOTA: se deberán garantizar a esta entidad que el suministro de los elementos en el acápite anterior, deberán tener las siguientes características de calidad:

a) Deberán ser nuevos.

b) Deberán ser instalados.

c) No deberán ser re manufacturados

d) No deberán ser reutilizados

e) Estos elementos no deben generar ningún tipo de riesgo toxico o contaminante.

f) Los elementos a suministrar deberán ser puestos y transportados donde el supervisor o entidad lo dispongan.

g) Todos los elementos deberán cumplir con los requerimientos técnicos exigidos y bajo las condiciones exigidas.

h) No se aceptarán elementos que no cumplan con los parámetros exigidos por la ley para este tipo de contrato, con las disposiciones o requerimientos exigidos por el supervisor o funcionario encargado del control de calidad.

i) los costos generados por cambios o elementos defectuosos o de mala calidad serán asumidos en su totalidad por el contratista.

3.1. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

3.1.1. NUEVOS DE FABRICA

El oferente mediante Certificación debidamente suscrita por el Representante Legal se comprometerá a entregar los productos de oficina, aseo y desinfección "NUEVOS DE FABRICA", no se aceptarán elementos usados o re manufacturados.

3.1.2. TRAZABILIDAD DE LOS BIENES

El oferente mediante Certificación debidamente firmada por el Representante Legal garantizara que los elementos son de origen lícito, originales y comercializados de acuerdo a la normatividad vigente.

3.1.3. GARANTÍA TÉCNICA

El proponente junto con la oferta deberá anexar en documento independiente debidamente suscrito por el o su Representante Legal (persona jurídica), la Garantía

Técnica para los Bienes ofrecidos a parte de las garantías de otorgadas por el fabricante, debidamente suscrito por el proponente.

La garantía técnica debe cubrir cada uno de los ítems ofrecidos y amparar la totalidad de los siguientes aspectos:

1. Que ampare el cumplimiento de las condiciones técnicas de los bienes adquiridos, responsabilizándose de los reclamos por cualquier defecto de calidad y funcionamiento, incluyendo los materiales utilizados, sus componentes, características y composición.
2. Que ampare la calidad de los bienes y materia prima empleada en los bienes.
3. Que ampare cada uno de los requerimientos técnicos objeto del presente proceso.
4. Que sea por el tiempo de ejecución del contrato y por un término no inferior a un (1) año, contados a partir de la firma del acta de recibo a satisfacción de la obra ejecutada
5. Que cubra el bien terminado. Lo que significa que si una vez utilizado el bien, por causa del mismo se afecten otros elementos que interactúan con él, formando parte integral de un elemento terminado, se debe asumir la reposición total del bien instalado.

3.1.4. CERTIFICADO DE SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS.

El proponente mediante documento suscrito por el representante legal o apoderado, certifica y garantiza que, de resultar adjudicatario del proceso, sostendrá los precios ofertados durante el desarrollo y ejecución del contrato, precios considerados firmes y fijos

3.1.5. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES, DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y/O SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS TRES (3) AÑOS.

3.1.6. EQUIPO DE TRABAJO:

El personal aquí relacionado corresponde al mínimo exigido, y el adjudicatario deberá conseguir el personal adicional necesario para llevar a cabo integralmente las actividades contractuales.

En caso de que el proponente no ofrezca algún miembro del equipo de trabajo, o proponga un miembro que no cumpla con los requerimientos que a continuación se exponen, se declarará **NO HABIL TÉCNICAMENTE.**

La entidad, exigirá como requisito habilitante el que el proponente ofrezca en su propuesta el PERSONAL EXIGIDO, de acuerdo a lo relacionado en el presente pliego de condiciones.

Nota: Ningún personal podrá ser propuesto en más de una oferta; si se llegare a verificar esta situación, las ofertas en las que se

presenten los mismos, deberán ser reemplazados por otros con las mismas exigencias de formación académica y experiencia en el término perentorio solicitado por el comité evaluador, en caso que no sea presentado y/o no cumpla con los requisitos mínimos exigidos, la o las propuestas serán rechazadas.

Ningún oferente o representante legal, podrá ser miembro del personal propuesto de otro oferente. En estos casos se rechazarán al oferente diferente al primero que hizo entrega de la propuesta.

El proponente que no ofrezca el PERSONAL EXIGIDO, o lo presente de forma parcial o sin el lleno de los requisitos o no cumplan con el perfil exigido, previstos en estos pliegos de condiciones, la propuesta se calificara como **NO HABILITADA.**

El Concejo Municipal de Valledupar, exigirá el siguiente personal mínimo:

Perfil:	Técnico Electricista
Cantidad:	**1**
Formacion	- Técnico electricista habilitado para las siguientes clases: instalaciones eléctricas interiores lo cual podrá acreditar con diploma o tarjeta de técnico electricista. - Seguridad en riesgo eléctrico.
Experiencia:	acreditar experiencia como electricista o eléctrico Mínimo de un año (1) año.
Requisitos:	1. Carta de compromiso de participación en el contrato. 2. Hoja de vida con sus respectivos anexos. 3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía. 4. Copia tarjeta tecnico electricista. 5. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, delitos sexuales.

Perfil:	Técnico de soporte
Cantidad:	**1**
Formacion	- Soporte técnico en tecnología
Experiencia:	acreditar experiencia en soporte técnico a equipos tecnológicos Mínimo de un (1) año.
Requisitos:	1. Carta de compromiso de participación en el contrato. 2. Hoja de vida con sus respectivos anexos. 3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía. 4. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, delitos sexuales.

Si no se acredita esta condición y/o capacidad la oferta será considerada **NO CUMPLE**.

1.1.1. CARTA DE INTENCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO:

Para el equipo de trabajo se deberá adjuntar una carta de intención firmada, mediante la cual, se comprometa a trabajar en el desarrollo del objeto y alcance del contrato, cumpliendo los requerimientos establecidos en el anexo técnico, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato y certificar, además, que no ha participado en la preparación o elaboración de otra expresión de interés para la presente convocatoria, ni hace parte de otra expresión de interés para la presente convocatoria.

PARAGRAFO: El recurso humano propuesto por el proponente, en ningún caso representa vinculación laboral con el concejo Municipal de Valledupar. Así mismo todos los honorarios causados por el recurso humano, correrán por cuenta del proponente y no habrá reconocimiento económico de ninguna índole.

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral, la Propuesta Técnica será considerada como **NO HABILITADA**, por lo tanto, no será objeto de calificación.

NOTA: la oferta que contenga los requerimientos técnicos adicionales en este ítem será **ADMITIDA** y las que no cumpla con éstos será **RECHAZADA.**

4. EVALUACION ECONOMICA

Para la evaluación económica, el Concejo Municipal de Valledupar, verificará:

1. Que para la realización de la oferta económica el proponente deberá discriminar el precio unitario por cada ítem relacionado.
2. Que las operaciones aritméticas plasmadas en la propuesta estén correctas, de acuerdo a la operación que genere el resultado de los datos citados. En caso de existir diferencia entre lo citado en letras y números, prevalecerá lo citado en letras.
3. Que la oferta incluya impuestos, tasas y demás contribuciones nacionales y municipales a que haya lugar.
4. En caso de que se presente errores aritméticos en las operaciones, la Corporación, efectuará las correcciones y obtendrá el valor de la oferta, el valor corregido será el que se utilizará para la determinación del precio inicial de la oferta.
5. Si al hacer la corrección aritmética se supera el presupuesto oficial, o en todo caso se supere por cualquier motivo SE RECHAZARÁ DEFINITIVAMENTE la propuesta.
6. El valor del contrato se ejecutará a partir de valores unitarios.

5. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia que se debe acreditar para participar en este proceso de selección corresponde a contratos ejecutados y terminados que llenen los siguientes requisitos:

El proponente deberá acreditar la experiencia con la presentación de **DOS (2) contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas**, ejecutados máximo dentro de los dos (2) años anteriores al cierre del presente proceso y cuya cuantía sea igual o superior cada uno al ochenta y cinco

(85%) por ciento del presupuesto oficial establecido para esta contratación lo cual deberá demostrar con el contrato suscrito y certificación de cumplimiento o acta de liquidación ; cuyos objetos o alcance vaya encaminado a garantizar la **venta o suministro de equipos tecnológicos.**

Para lo anterior se deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

a) Que mínimo uno (1) de los contratos, aportados para acreditar la experiencia deberá contener dentro de los elementos suministrados los siguientes ítems del proceso:

ITEM	SERVICIO Y/O PRODUCTO
1	TELEVISOR
2	DISCO DURO

5.1. ACREDITACION DE EXPERIENCIA

5.1.1. Con entidad pública:

- ✓ Contrato o aceptación de oferta.
- ✓ Certificación de ejecución contractual, expedida por el contratante.
- ✓ La certificación deberá contener mínimo: datos del contratante, No. Contrato, plazo de ejecución, objeto, valor del contrato, firma del funcionario competente.
- ✓ La certificación de ejecución que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes, no será tenida en cuenta como experiencia.
- ✓ Si la entidad contratante que certifica la experiencia registra domicilio por fuera de la ciudad de Valledupar, el documento debe contener los datos claros del contacto de la persona (teléfono, correo electrónico y dirección) que certifica para validación de la información.

5.1.2. Con empresas privadas:

En el caso en que la experiencia solicitada sea acreditada con empresas de carácter privada el proponente deberá presentar respecto del contrato los siguientes documentos:

- ✓ Minuta del contrato de compraventa o suministro suscrita por las partes.
- ✓ Certificación de ejecución contractual, reciente, expedida por el contratante en la presente vigencia fiscal.
- ✓ La certificación deberá contener mínimo: datos del contratante, plazo de ejecución, objeto, valor del contrato, firma del competente.
- ✓ Factura de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- ✓ Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- ✓ Comprobante de egreso generados en virtud del correspondiente contrato.

- ✓ La declaración de rentas en la cual se reportó ante la DIAN el valor del contrato ejecutado.
- ✓ Formulario declaración y pago de IVA.

5.1.3. Experiencia de oferentes plurales

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Por otra parte, 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.

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información: nombre de la entidad contratante, objeto del contrato, tiempo de prestación del servicio (indicar fecha de inicio y terminación), valor del contrato, calidad y cantidad del servicio y/o bien, encontrarse firmadas por la persona responsable.
NOTA: Si el proponente no acredita la experiencia de la manera descrita en este numeral, la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE**, lo que impedirá que la propuesta sea habilitada.

6. DOCUMENTOS JURIDICOS HABILITANTES:

ITEM	DOCUMENTO	SI	NO	N/A
1	Propuesta debidamente firmada por el proponente (Formato No. 1)			
2	Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía de la persona natural o Representante Legal (persona Jurídica).			
3	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, MEDIDAS CORRECTIVAS, REDAM, DELITOS SEXUALES, FISCALES Y PENALES. El proponente, ni su representante legal (persona jurídica) podrán tener antecedentes disciplinarios, fiscales, medidas correctivas, REDAM, delitos sexuales o penales, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. La Entidad verificará vía web, si los interesados y/o proponentes reportan antecedentes.			
4	Certificado Cumplimiento Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social: El proponente **Persona Jurídica** deberá mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad			

	social y parafiscales de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. (Formato No.2). En caso de tratase de **Persona Natural**, deberá acreditar afiliación al sistema de seguridad social integral.			
5	Fotocopia Registro Único Tributario RUT de la persona natural o jurídica.			
6	Certificado de existencia y representación legal (personal jurídica o natural) expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de propuestas, con las exigencias establecidas para el proceso.			
7	Compromiso Anticorrupción (Formato No. 3)			
8	Carta declarando no estar incurso en Inhabilidades e incompatibilidades (Formato No. 4)			
9	Aceptación de las condiciones mínimas. (Formato No. 5)			
10	Formato de experiencia requerida para el proceso firmada por el proponente o su representante legal, en caso de persona jurídica. (FORMATO No. 7)			
11	Carta declarando compromiso de no soborno (Formato No. 8)			
12	Carta declarando no estar en la lista Clinton o lavado de activos. (Formato No. 9)			

6.1. REQUISITOS JURIDICOS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

6.1.1. El proponente interesado deberá demostrar que cuenta con un tiempo de registro a partir de la fecha de matrícula de la persona natural o jurídica mínimo de **DOS (2) años**; información que será verificable con el Certificado de Existencia y Representación Legal o matricula mercantil expedido por la Cámara de Comercio.

6.1.2. El proponente interesado deberá demostrar que dentro de las actividades económicas registradas se encuentra mínimo: **comercio de equipo de televisión**, información que será verificable con el certificado de Existencia y Representación Legal o matricula mercantil, expedido por la Cámara de Comercio competente, allegado en la propuesta.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO.

7.1. VALOR DEL CONTRATO: La Corporación cuenta con un valor máximo para este contrato de **CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($46.999.882) M/cte.**,

IVA incluido y demás erogaciones. Conforme a lo establecido en Análisis del Sector y Estudio de Mercado.

7.2. JUSTIFICACION: El valor global se determinó con el Análisis realizado del Sector y Estudio de Mercado. Ver Anexo, el cual hace parte integral de este documento.

7.3. FORMA DE PAGO: El Concejo Municipal de Valledupar, Teniendo en cuenta el objeto, el valor y el cumplimiento por parte del oferente que llegue a salir favorecido, pagará al contratista el valor del contrato resultante del presente proceso, a través de un único pago del 100% del valor del contrato, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, y previa verificación por parte de la Tesorería del Concejo Municipal, de que el contratista está a paz y salvo con el sistema de seguridad y parafiscales, y previo a los requerimientos administrativos y financieros a que haya lugar. En todo caso, de acuerdo con el flujo y cumplimiento de las transferencias a cargo de la administración central del Municipio.

8. PLAZO, LUGAR DE EJECUCION Y SUPERVISION DEL CONTRATO.

8.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: el plazo de ejecución será de **QUINCE (15) DIAS, en todo caso hasta el recibido total de los bienes contratados,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y expedición del respectivo Registro Presupuestal de Compromiso.

8.2. VIGENCIA DEL CONTRATO: La vigencia del contrato se contará desde el perfeccionamiento.

8.3. LUGAR DE EJECUCION: Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual es el Municipio de Valledupar en el Departamento del Cesar.

8.4. SUPERVISIÓN. Las obligaciones del contratista derivadas del contrato serán supervisadas por el **secretario general** de la Corporación.

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION

El Concejo Municipal de Valledupar, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20260708-129 expedido el 8 de julio del 2026, rubro: Maquinaria de oficina, contabilidad e informática, código: 1.2.01.01.003.01.

10. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.2., del Decreto 1082 de 2015, y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión al desarrollo de los procesos contractuales, se han tipificado los posibles riesgos y determinación de garantías que se requieren en las diferentes etapas del proceso contractual.

10.1. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto Reglamentario 1082 de Mayo 26 del 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación —Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos.

10.2. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS. Ver Matriz de Riesgo. Anexo, el cual hace parte integral del presente documento.

10.3. GARANTIAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

10.3.1. El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Concejo Municipal de Valledupar - con Nit 892 300 780-0, por el 10% del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación como se observa más adelante.

Cuando el valor correspondiente al 10% del valor del presupuesto oficial establecido tenga decimales, se debe establecer en la cifra exacta aproximada al peso siguiente.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, y será expedida por una Compañía de Seguros, legalmente constituida en Colombia, cuya casa matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.
El proponente favorecido y los demás proponentes podrán solicitar la devolución de la garantía de seriedad de la propuesta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso.

En caso de prorrogarse el término para la adjudicación se informará a los proponentes con el fin de que amplíen la vigencia de la garantía. Si el proceso de selección se declarara desierto, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del proponente.

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor del Concejo Municipal de Valledupar, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 articulo 30 Ley 80 de 1993).

10.3.2. Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales, deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015:

GARANTIA	DETALLE
CUMPLIMIENTO:	Por el Equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por el Equivalente del Cinco (5%) del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	En cuantía equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato que estará vigente durante el término de ejecución del contrato y sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más. Este porcentaje deberá mantenerse estable durante la ejecución del contrato.

11. CLAUSULA DE INDEMNIDAD.

Se debe incluir en contrato administrativo celebrado por el Concejo de Valledupar, una CLAUSULA DE INDEMNIDAD, en la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

12. ACUERDO O TRATADO COMERCIAL.

La presente contratación, no se encuentra cobijada por tratados o acuerdos comerciales suscritos y vigentes en Colombia.

13. CONCEPTO DE FAVORABILIDAD.

Por todo lo expuesto, se colige que es necesario y oportuno que el Concejo Municipal de Valledupar, proceda a celebrar el contrato de prestación de servicios, con el objeto

de satisfacer la necesidad planteada, la cual se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones adoptado mediante Resolución No. 003 del 13 de enero del año 2026 de la Corporación.

El presente soporte se elabora a los catorce (14) días del mes de julio del año 2026, en el Municipio de Valledupar (Cesar).

AUGUSTO NELINHO DIDI ATENCIO AÑEZ
Secrtetario General