ESTUDIO PREVIO PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

MODALIDAD DE SELECCIÓN	INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
TIPO DE CONTRATO	COMPRAVENTA
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO	SECRETARIA GENERAL GOBIERNO CONTRATACIÓN Y TICS MUNICIPAL

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones, en especial el Decreto 399 de 2021, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021, así como las demás normas civiles, comerciales, ambientales y disposiciones concordantes, vigentes o que llegaren a reglamentar, modificar o sustituir el régimen de contratación estatal, el Municipio de Pensilvania procede a elaborar el Estudio Previo y el análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad, como requisito indispensable para adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de Invitación Pública de Mínima Cuantía.

De conformidad con el marco normativo citado, es deber de la Administración Pública adelantar los procesos contractuales observando estrictamente los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, tales como legalidad, planeación, transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, consagrados en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1437 de 2011 y el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Municipio de Pensilvania. En este sentido, el presente estudio previo desarrolla de manera detallada la identificación de la necesidad institucional, así como la definición del objeto y alcance contractual, a partir de los cuales se determinará la adquisición de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras requeridas para atender de manera eficiente y oportuna la necesidad planteada por la entidad.

Finalmente, se deja constancia de que la totalidad de los documentos que integran el proceso contractual podrán ser consultados de manera pública a través de la plataforma SECOP II, dispuesta para la gestión integral del proceso en cada una de sus etapas. Así mismo, dichos documentos reposarán en medio físico en las instalaciones de la entidad, ubicadas en la Carrera 6 No. 4-06, Palacio

Municipal de Pensilvania, garantizando los principios de publicidad, acceso a la información y transparencia administrativa.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER EN LA CONTRATACIÓN

De acuerdo con el artículo 1 de la Constitución Política, "*Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía en sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo, la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalecía del interés general.*" Para lo cual, le corresponde al municipio velar porque este Estado se conserve bajo los principios y preceptos constitucionales y normativos.

La Administración Municipal de Pensilvania, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, tiene el deber de garantizar una adecuada gestión administrativa, promover mecanismos de transparencia, facilitar el acceso de la ciudadanía a la información pública y fortalecer los canales institucionales de comunicación mediante herramientas que permitan divulgar de manera oportuna las acciones, programas, proyectos y actividades desarrolladas en beneficio de la comunidad.

En el marco de la gestión institucional, la generación de contenidos fotográficos y audiovisuales se ha consolidado como una herramienta fundamental para documentar las actuaciones administrativas, realizar seguimiento a las actividades ejecutadas por las diferentes dependencias, comunicar los avances de los planes y programas institucionales, fortalecer los ejercicios de rendición de cuentas y garantizar la difusión de información de interés público a través de medios digitales y plataformas de comunicación.

Actualmente, la entidad requiere fortalecer los recursos tecnológicos disponibles para el desarrollo de las actividades de registro, producción y transmisión de contenidos institucionales, debido a que la capacidad operativa de los equipos existentes puede resultar insuficiente frente a las necesidades actuales de generación de material audiovisual con mayores estándares de calidad, oportunidad y eficiencia. Las dinámicas actuales de comunicación institucional

demandan herramientas tecnológicas que permitan realizar registros fotográficos, producción audiovisual, transmisiones en vivo y demás actividades asociadas a la divulgación de la gestión pública con condiciones técnicas adecuadas.

La insuficiencia o limitación de equipos tecnológicos especializados puede generar dificultades relacionadas con la calidad del material producido, restricciones para cubrir oportunamente eventos y actividades institucionales, disminución en la capacidad de transmisión de información a la comunidad y dependencia de recursos externos para atender requerimientos de comunicación audiovisual, lo cual puede afectar la oportunidad y efectividad de los procesos de divulgación institucional.

En atención a esta necesidad, la Administración Municipal de Pensilvania requiere adelantar un proceso contractual para la compra de equipos y accesorios tecnológicos y audiovisuales destinados al fortalecimiento de las actividades de registro, producción y transmisión de contenidos institucionales, con el propósito de dotar a la entidad de herramientas adecuadas que permitan mejorar la capacidad técnica para documentar, producir y divulgar información institucional.

La adquisición de estos bienes permitirá optimizar los procesos asociados a la comunicación pública, facilitando la elaboración de contenidos audiovisuales de mayor calidad, el registro de actividades administrativas, la transmisión de eventos institucionales, la difusión de programas y proyectos, y el fortalecimiento de los mecanismos de interacción con la ciudadanía. De esta manera, la contratación contribuye al cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia y acceso a la información pública, así como al fortalecimiento de la gestión institucional.

La población beneficiaria de manera directa corresponde a los funcionarios y contratistas encargados de las actividades de comunicación institucional, registro audiovisual y divulgación de la gestión administrativa, quienes contarán con herramientas adecuadas para desarrollar sus funciones. De manera indirecta, se beneficiará la comunidad del Municipio de Pensilvania, los habitantes de sus zonas urbana y rural, y demás grupos de interés, al contar con mayor acceso a

información clara, oportuna y de calidad sobre las actuaciones, programas y proyectos adelantados por la entidad territorial.

Como antecedente relevante, la Administración Municipal ha venido fortaleciendo sus estrategias de comunicación institucional mediante la utilización de herramientas digitales y audiovisuales para informar a la comunidad sobre las acciones desarrolladas en el territorio. El incremento en la producción de contenidos para plataformas digitales, redes sociales institucionales, transmisiones de eventos y divulgación de actividades administrativas evidencia la necesidad de contar con equipos tecnológicos acordes con los requerimientos actuales de comunicación pública.

Desde el punto de vista técnico y administrativo, la adquisición de los equipos y accesorios objeto del presente proceso corresponde a una necesidad identificada por la entidad para fortalecer su capacidad instalada, garantizando la disponibilidad de herramientas tecnológicas que permitan desarrollar de manera eficiente las actividades de registro, producción y transmisión de contenidos institucionales. Los bienes requeridos estarán orientados exclusivamente al cumplimiento de funciones institucionales y al mejoramiento de los procesos de comunicación y divulgación de la gestión pública.

En consecuencia, la contratación proyectada responde a una necesidad real, actual y directamente relacionada con el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Administración Municipal de Pensilvania, al permitir fortalecer las capacidades tecnológicas necesarias para garantizar una comunicación pública efectiva, transparente y cercana con la comunidad.

2.1. Conclusión

Con la ejecución del presente proceso contractual, la Administración Municipal de Pensilvania satisface la necesidad de fortalecer sus capacidades técnicas y operativas para el desarrollo de actividades de registro, producción y transmisión de contenidos institucionales, mediante la adquisición de equipos y accesorios tecnológicos y audiovisuales adecuados para atender los requerimientos actuales de comunicación pública.

La compra de estos elementos permitirá mejorar la calidad, oportunidad y eficiencia en la documentación y divulgación de las acciones institucionales, facilitar el acceso de la ciudadanía a la información pública y fortalecer los mecanismos de transparencia y participación. En consecuencia, la contratación se encuentra orientada al cumplimiento de los fines estatales y responde a una necesidad previamente identificada, garantizando una adecuada planeación y utilización eficiente de los recursos públicos.

2.2. Concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal

El presente proceso de contratación no se encuentra asociado al cumplimiento de un proyecto de inversión o meta específica del Plan de Desarrollo del Municipio de Pensilvania 2024–2027, toda vez que su financiación proviene de recursos de funcionamiento destinados a atender las necesidades administrativas y operativas de la entidad para el normal desarrollo de sus funciones, de conformidad con la normativa presupuestal vigente.

3. **OBJETO DEL PROCESO CONTRACTUAL:** COMPRA DE EQUIPOS Y ACCESORIOS TECNOLÓGICOS Y AUDIOVISUALES DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y TRANSMISIÓN DE CONTENIDOS INSTITUCIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PENSILVANIA.

3.1. Clasificador de Bienes y Servicios: El presente proceso está relacionado con los siguientes clasificadores de bienes y servicios:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
43190000	Dispositivos de Comunicaciones y Accesorios
45121514	Camara Fotocopiadora
43200000	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones
45130000	Medios Fotográficos y de Grabación

4. **ALCANCE, ESPECIFICACIONES, CONDICIONES Y PERSPECTIVAS TÉCNICAS:** El contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones técnicas del proceso contractual:

El contratista deberá entregar los equipos y accesorios tecnológicos y audiovisuales requeridos por la Administración Municipal de Pensilvania, destinados al fortalecimiento de las actividades de registro fotográfico, producción audiovisual y transmisión de contenidos institucionales.

Los bienes objeto del presente proceso deberán cumplir con las características técnicas mínimas establecidas, garantizando condiciones adecuadas de funcionamiento, compatibilidad, calidad, rendimiento y durabilidad, de acuerdo con las necesidades operativas de la entidad.

La entrega de los elementos deberá realizarse conforme a las cantidades requeridas, completamente nuevos, sin uso previo, en condiciones óptimas de funcionamiento y con los accesorios necesarios para su correcta operación.

Las especificaciones técnicas mínimas requeridas son las siguientes:

Ítem	Elemento	Referencia	Cantidad	Especificaciones técnicas mínimas
1	Cámara fotográfica y de video mirrorless	EOS R50 + lente RF-S 18-45 mm	1	Cámara con sensor digital APS-C, sistema EOS R, capacidad de fotografía y video digital, compatibilidad con lentes intercambiables, incluye memoria 128 GB y bolso de transporte.
2	Sistema de micrófonos inalámbricos	LARK M2 DUO Combo (2TX + 1RX)	1	Sistema inalámbrico de audio compuesto por dos transmisores y un receptor, con conexión estable y capacidad para producción audiovisual.

3	Flash externo	TT520III	2	Flash electrónico externo para iluminación fotográfica, con control manual de potencia y compatibilidad con cámaras digitales.
4	Cargador de baterías AA/AAA	Cargador AA/AAA 4 puertos con indicador de carga	1	Cargador para baterías recargables AA y AAA con indicador de estado.
5	Batería recargable AA	Batería AA recargable (paquete x4)	2	Baterías recargables para alimentación de accesorios electrónicos.
6	Adaptador de lentes	Mount Adapter EF-EOS R	1	Adaptador para utilizar lentes EF en cámaras EOS R.
7	Adaptador corriente directa cámara	Adaptador AC para batería LP-E6	1	Sistema de alimentación continua para cámara compatible con batería LP-E6.
8	Adaptador corriente directa cámara	Adaptador AC para batería LP-E17	1	Sistema de alimentación continua para cámara compatible con batería LP-E17.
9	Transmisor y receptor inalámbrico de video	PYRO H 4K	1	Sistema de transmisión y recepción inalámbrica de video con resolución 4K.

10	Batería profesional	NP-FZ100	2	Batería recargable para equipos audiovisuales compatibles.
11	Cargador de batería	BC-QZ1	1	Cargador compatible con baterías NP-FZ100.
12	Capturadora de video	Cam Link 4K	1	Capturadora externa para conexión de cámara y transmisión de video 4K.
13	Interfaz de audio	UMC202HD	1	Interfaz USB de audio con mínimo dos canales de entrada.
14	Cable audiovisual	Mini HDMI a HDMI 4K	1	Cable para transmisión de señal digital de alta definición.
15	Cable de audio	TRS 1/4 estéreo 3,6 metros	2	Cable de conexión de audio estéreo para equipos audiovisuales.

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO: El Municipio, en su calidad de entidad contratante, se obliga a cumplir, además de las demás previstas en la Constitución, la ley y los documentos del proceso contractual, las siguientes:

a) Verificar el cumplimiento del objeto contractual, asegurando que los bienes, servicios u obras contratados sean entregados o ejecutados conforme a las condiciones técnicas, jurídicas y económicas establecidas en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta aceptada y el contrato.

b) Ejercer la supervisión del contrato, a través del funcionario designado para tal fin, efectuando el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico de la ejecución contractual, y solicitando los informes, soportes y aclaraciones que resulten necesarios para verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones del contratista.

c) Realizar los pagos al contratista en los términos, condiciones y plazos establecidos en el contrato, previa verificación del cumplimiento de las

obligaciones contractuales y del lleno de los requisitos legales y financieros exigidos.

d) Aprobar el mecanismo de cobertura de riesgos, cuando a ello haya lugar, verificando la suficiencia, vigencia y validez de las garantías exigidas, previo al inicio de la ejecución contractual.

e) Adelantar las actuaciones administrativas necesarias para el reconocimiento, imposición y cobro de multas, sanciones pecuniarias, cláusula penal y demás medidas contractuales a que haya lugar, así como efectuar los reportes correspondientes ante las autoridades o instancias competentes.

f) Ejercer la acción de repetición, cuando a ello haya lugar, por las indemnizaciones que deba asumir el Municipio como consecuencia de actuaciones u omisiones imputables al contratista o a quienes actúen por su cuenta.

g) Adoptar las medidas necesarias para mantener durante la ejecución del contrato las condiciones jurídicas, técnicas, administrativas y financieras, que permitan el adecuado desarrollo del objeto contractual y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

h) Dar cumplimiento a las demás obligaciones establecidas en la Ley 80 de 1993 y sus modificaciones, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021, así como en las demás normas civiles, comerciales, tributarias, ambientales y administrativas que resulten aplicables al objeto del contrato y a la actividad del contratista.

4.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga a cumplir, además de las demás previstas en la ley, en los estudios previos, en la invitación pública y en el contrato, las siguientes obligaciones generales:

a) Ejecutar el objeto contractual con idoneidad, eficacia, oportunidad y responsabilidad, garantizando el cumplimiento integral del alcance definido y los fines del proceso de contratación.

b) Ejecutar el contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones administrativas, técnicas, jurídicas, económicas y financieras previstas en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada, la carta de aceptación de la oferta y las demás disposiciones contractuales y normativas aplicables.
c) Suministrar los bienes, prestar los servicios o ejecutar las obras objeto del contrato con calidad óptima, conforme a las especificaciones técnicas definidas en los estudios previos, la invitación pública, las adendas y demás documentos que hacen parte integral del proceso contractual, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.
d) Cumplir integralmente con todas las obligaciones y condiciones establecidas en los estudios previos, la invitación pública, los anexos, las adendas, la carta de aceptación y/o el contrato, así como aquellas que se deriven de la naturaleza del objeto contractual.
e) Colaborar de manera activa con el Municipio para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, aportando los medios técnicos, humanos y logísticos necesarios para garantizar la calidad y oportunidad en la ejecución.
f) Atender y acatar las instrucciones, observaciones y requerimientos que imparta el Municipio, a través del supervisor designado, en el marco de sus competencias y conforme a las disposiciones contractuales y legales vigentes.
g) Informar de manera oportuna y por escrito cualquier circunstancia que pueda afectar la correcta ejecución del contrato, incluyendo situaciones de riesgo, retrasos, inconsistencias o hechos que puedan generar incumplimientos.
h) Reportar por escrito o por medios electrónicos institucionales cualquier sugerencia, anomalía, irregularidad o situación que contribuya al mejoramiento de la ejecución contractual y al logro de los resultados esperados.
i) Responder e indemnizar los perjuicios que se causen por el incumplimiento, cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones a su cargo, así como por los actos u omisiones de su personal o de los subcontratistas, cuando a ello haya lugar.

j) Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el contrato y la normativa aplicable, garantizando la cobertura de los riesgos amparados.
k) Acreditar oportunamente el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales), así como los aportes parafiscales a que haya lugar, tanto del contratista como del personal vinculado a la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente.
l) No exceder el valor total del presupuesto oficial ni el valor del contrato, comprometiéndose a ejecutar el objeto contractual dentro de los límites económicos aprobados.
m) Autorizar el tratamiento de datos personales, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, tanto respecto de la información propia como de aquella que se suministre en desarrollo del proceso contractual.
n) Cumplir las demás obligaciones que, por su naturaleza jurídica, se deriven del contrato, de la ley, de los principios de la contratación estatal y de aquellas que resulten necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.

4.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA : El contratista deberá tener en cuenta y cumplir las siguientes especificaciones técnicas adicionales, así como las exigencias y requerimientos del Municipio de Pensilvania, las cuales son:

Además de las especificaciones técnicas descritas en el numeral 4 de la presente invitación, el contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones adicionales necesarias para la adecuada ejecución del contrato:

1. Lugar y condiciones de entrega

El contratista deberá realizar la entrega de la totalidad de los equipos y accesorios tecnológicos y audiovisuales objeto del presente proceso contractual en las instalaciones de la **Alcaldía Municipal de Pensilvania, ubicada en la Carrera 6 No. 4-06 del municipio de Pensilvania, Caldas**, o en el lugar que la entidad designe previamente dentro de sus instalaciones.

La entrega deberá efectuarse dentro del plazo establecido en el contrato, previa coordinación con el supervisor designado por la entidad, garantizando que los bienes sean recibidos por el personal autorizado para tal fin.

2. Transporte y entrega de los bienes

El contratista será responsable del transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos hasta el lugar indicado por la Administración Municipal, sin que ello genere costos adicionales para la entidad contratante.

Los bienes deberán ser entregados debidamente empacados y protegidos, de manera que se garantice su integridad física y funcional durante el proceso de traslado. Los equipos deberán conservar sus empaques originales, accesorios, manuales de operación, certificados de garantía y demás documentos suministrados por el fabricante, cuando aplique.

3. Verificación y recibo a satisfacción

Una vez realizada la entrega, el supervisor del contrato o quien este delegue efectuará la verificación correspondiente, con el fin de validar:

- Que los bienes entregados correspondan a los elementos contratados.
- Que las cantidades suministradas coincidan con las establecidas en las especificaciones técnicas.
- Que los equipos se encuentren en condiciones óptimas de funcionamiento.
- Que cuenten con los accesorios necesarios para su correcta operación.
- Que cumplan con las características técnicas requeridas.

En caso de evidenciarse bienes incompletos, defectuosos, averiados o que no correspondan a las especificaciones establecidas, el contratista deberá realizar la sustitución o ajuste correspondiente dentro del término indicado por la entidad, sin que esto represente costos adicionales.

4. Garantía de los bienes suministrados

El contratista deberá garantizar los bienes objeto del contrato por un término mínimo de **un (1) año contado a partir de la fecha de recibo a satisfacción**, o por el término superior establecido por el fabricante, cuando aplique.

La garantía deberá cubrir defectos de fabricación, fallas de funcionamiento y demás situaciones atribuibles a la calidad de los bienes suministrados.

Cuando se presente una falla cubierta por garantía, el contratista deberá adelantar las gestiones necesarias para la reparación, cambio o solución técnica correspondiente, garantizando la continuidad del servicio requerido por la entidad.

5. Condiciones de calidad y estado de los elementos

Los equipos y accesorios entregados deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Ser nuevos y no haber sido utilizados previamente.
- Encontrarse en perfecto estado físico y funcional.
- Corresponder a las características técnicas ofertadas.
- Contar con los accesorios requeridos para su funcionamiento.
- Ser apto para las actividades institucionales de registro, producción y transmisión audiovisual.

No se aceptarán elementos usados, reacondicionados o remanufacturados.

6. Pruebas y validación funcional

El contratista deberá permitir la revisión funcional de los equipos al momento de la entrega, cuando así lo requiera la entidad, con el propósito de verificar su correcto funcionamiento y compatibilidad con los demás elementos adquiridos.

7. Empaque y disposición de residuos

El contratista deberá garantizar que los bienes sean entregados con embalaje adecuado para proteger los equipos durante el transporte y deberá realizar la disposición adecuada de los residuos generados por los empaques utilizados, de conformidad con las disposiciones ambientales aplicables.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será contado desde la fecha de inicio descrita en el contrato electrónico en el SECOP II y hasta diez (10) días más, con previa expedición de la Carta de Aceptación de la oferta gestionada en el SECOP II y cumplimiento de los requisitos de ejecución, tales como la existencia del registro presupuestal, verificación de vinculación al sistema de seguridad social, garantía y aprobación de la garantía en el evento de haberse requerido la misma.

6. VALOR DEL PROCESO CONTRACTUAL

El valor estimado para llevar a cabo el presente proceso contractual asciende a la suma de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L ($11.239.292) incluido el valor del IVA,** y todos los tributos, costos y gastos que se generen para la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

La justificación del valor anterior se encuentra respaldado en el estudio del sector y mercado, documento anexo al presente estudio previo.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Pensilvania, Caldas, específicamente en el área urbana del municipio, teniendo como punto de entrega de los bienes las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Pensilvania, ubicada en la Carrera 6 No. 4-06, lugar en el cual el contratista deberá realizar la entrega física de los equipos y accesorios tecnológicos y audiovisuales objeto del presente proceso contractual.

8. PERSPECTIVA ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL:

El contratista asumirá los costos derivados de la expedición de las pólizas o garantías, cuando a ello hubiere lugar, así como todos los gastos administrativos, operativos y logísticos que se generen con ocasión de la legalización, ejecución y liquidación del contrato, sin que ello implique erogación adicional alguna para el

Municipio.

En todo caso, se deja expresa constancia de que la relación contractual se celebra exclusivamente entre el Municipio y el contratista, sin que exista vínculo laboral alguno entre el Municipio y el personal que este vincule para la ejecución del contrato, siendo el contratista el único responsable frente a sus trabajadores y terceros por las obligaciones derivadas de dicha relación.

9. PERSPECTIVAS TRIBUTARIAS Y FINANCIERAS:

Debido a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista asumirá todas las cargas tributarias, fiscales y parafiscales que se generen con ocasión de este, de conformidad con la normatividad vigente. En consecuencia, será responsable del pago de los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes que resulten aplicables, tales como retenciones en la fuente, impuesto sobre las ventas – IVA, y demás tributos a que haya lugar, según la naturaleza del bien, servicio u obra contratada.

Igualmente, el contratista asumirá el pago de las estampillas que resulten exigibles, las cuales serán descontadas directamente de los pagos que realice el Municipio, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Así mismo, el contratista deberá cumplir con todas las obligaciones tributarias, legales y reglamentarias que le correspondan, de acuerdo con su régimen tributario, la naturaleza del contrato y las normas vigentes que regulen la materia, sin que ello genere costos adicionales para la entidad contratante.

10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Municipio de Pensilvania asumirá este compromiso con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Secretaría de Hacienda:

# DEL CDP	752

VALOR DEL CDP	DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000)
FECHA DEL CDP	02/07/2026

11. FORMA DE PAGO

El Municipio de Pensilvania pagará al contratista, a través de la Secretaría de Hacienda Municipal, en **UN ÚNICO PAGO** de acuerdo con la entrega de los bienes solicitados, dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de la factura o su equivalente (según aplique), acompañado de la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor e informes y anexos a que haya lugar.

Para los desembolsos o pagos por parte del Municipio, el contratista, deberá aportar certificación reciente expedida por una entidad bancaria en la que conste que es titular de una cuenta bancaria, el nombre de la entidad bancaria y el número de la cuenta.

Para la realización del respectivo pago, el contratista deberá allegar la certificación expedida por el revisor fiscal en caso de estar obligado a contar con este o por el representante legal, o de la persona natural o contador según corresponda, en la que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA(según aplique)), de acuerdo con lo establecido en todas las normas concordantes o que le sean aplicables al sistema de seguridad social. Del pago o de cada pago, se deducen las estampillas, tasas e impuestos a que haya lugar y se gestionará por las partes a través del SECOP II una vez se llegue a consenso con el supervisor designado.

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del Municipio estarán a cargo de la Secretaría General, Gobierno, Contratación y Tics Municipal.

El supervisor designado deberá revisar toda la información del proceso contractual, sus documentos, los del contratista y demás. Así mismo deberá ejercer sus funciones con base a la normatividad vigente y aplicable como lo es la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, así como lo definido el Manual de Contratación, Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Pensilvania.

13. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Este proceso de selección está diseñado con base en lo ordenado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, que establece el procedimiento de selección para la celebración de contratos de Mínima Cuantía, estos son, contratos cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la Entidad y en los cuales la oferta y su aceptación constituyen el contrato.

El Municipio y de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 cuenta para la vigencia actual con un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, por lo tanto, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales, que convertidos a pesos para el 2026 arroja la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($ 490.253.400**). En el mismo sentido y con base a lo anterior, un proceso de mínima cuantía para el Municipio no podrá superar el 10% de la menor cuantía, es decir, la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 49.025.340)**

En el mismo sentido y de acuerdo con la normatividad en mención, la escogencia del contratista se realizará de forma objetiva y el factor de selección será el menor precio, previo cumplimiento de los requisitos legales y los descritos en los documentos del proceso como tal.

14. EXPERIENCIA REQUERIDA:

El proponente deberá con su oferta acreditar una experiencia mínima así:

Mínimo (1) contrato donde evidencia experiencia en el suministro, venta o comercialización de equipos de comunicación, Accesorios Tecnológicos y Audiovisuales por un valor igual o superior al del presente proceso de contratación.

Las siguientes son las condiciones para acreditar la experiencia:

- No se aceptan contratos, ni actas de inicio. Solo se aceptan certificaciones expedidas por la entidad y/o persona contratante o actas de liquidación.
- La certificación de experiencia deberá ser expedida y firmada por el representante legal y/o persona natural que expide la certificación y deberá contener la siguiente información:

    - Nombre o razón social del contratante
    - Nombre o razón social del contratista
    - Plazo de ejecución
    - Valor del contrato
    - Firma de la persona autorizada, indicando nombre completo, cargo y número telefónico de la persona que firma la certificación.
    - Si fue proponente plural deberá decir en la certificación el porcentaje de participación que tuvo el contratista.

- Para el cómputo del plazo de cada certificación aportada, se tendrá en cuenta la fecha de cierre del proceso y recepción de ofertas.
- Para los contratos o relaciones comerciales ejecutadas en consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta y se calculará de acuerdo con el porcentaje de participación con el que se presente la oferta del presente proceso.
- No se aceptan auto certificaciones.

NOTA: El Municipio de Pensilvania se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones, so pena de las consecuencias

legales a que haya lugar en caso de presentar información no acorde a la realidad.

15. ANÁLISIS DE RIESGOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, la entidad ha identificado, analizado y evaluado los riesgos asociados al presente proceso contractual en cada una de sus etapas, con el propósito de prevenir su ocurrencia, reducir su probabilidad de materialización y mitigar los impactos que puedan derivarse de los mismos.

Para tal efecto, se han definido medidas de control, prevención y mitigación orientadas a garantizar la adecuada ejecución del contrato y la protección del interés público. En caso de que alguno de los riesgos identificados llegue a materializarse, la entidad adoptará las acciones correctivas y administrativas correspondientes, conforme a la normatividad vigente.

Los riesgos identificados, su clasificación, causas, consecuencias, nivel de impacto y las medidas de tratamiento definidas se encuentran detallados en la Matriz de Riesgos, la cual hace parte integral del presente proceso contractual y se anexa como soporte técnico del mismo. **VER MATRIZ DE RIESGOS ANEXA.**

16. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

Los riesgos inherentes a cualquier contrato de esta naturaleza, por las especificaciones técnicas del objeto a contratar. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, El Municipio de Pensilvania Caldas, discrecionalmente exigirá al contratista la constitución de una garantía única a su favor, una vez sea perfeccionado el contrato, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, para amparar los siguientes riesgos:

Cumplimiento: Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, incluidas el pago de multas y la cláusula

penal pecuniaria, indemnizaciones a que hubiere lugar, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y cuatro (4) meses más

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y/O EQUIPOS SUMINISTRADOS: Corresponderá al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y dos (02) años más.

17. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y SI EL PROCESO ESTA O NO COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El presente proceso contractual, se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia fiscal 2026. De igual manera, no hace parte de algún acuerdo comercial definido en los manuales y guías de la Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

El presente se elabora en el Municipio de Pensilvania a los veintidós (22) días del mes de julio de 2026.

Original Firmado
GEANETH ALEJANDRA GORDILLO GOMEZ
SECRETARIA GENERAL GOBIERNO CONTRATACIÓN Y TICS MUNICIPAL

ELABORÓ: Juan Felipe Yepes Ospina- Contratista
AJUSTÓ: Sebastian Cardona Ospina- Contratista
REVISÓ: Jorge Calderon Guarin- Contratista
APROBÓ- Geaneth Alejandra Gordillo Gomez- SGGCT