



ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

ESTUDIOS PREVIOS

Cód: AP-GRF-PR02-F01

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 1 de 24

FECHA: 03 DE AGOSTO

AÑO: 2026

**TIPO DE PROCESO:
SELECCIÓN MINIMA
CUANTIA**

GENERALIDADES DEL PROCESO

**DEPENDENCIA
GENERADORA DE LA
NECESIDAD:**

SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO

OBJETO:

ADQUIRIR, MEDIANTE COMPRAVENTA, DIEZ (10) CARPAS DESTINADAS A FORTALECER LA CAPACIDAD LOGÍSTICA DEL MUNICIPIO DE ISNOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, COMUNITARIAS, CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES, EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

PLAZO:

EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ DE UN (01) MES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

**VALOR DISPONIBILIDAD
PRESUPUESTAL:**

CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 49.500.000) M/CTE.

**DISPONIBILIDAD
PRESUPUESTAL:**

No.
20260006
91

Código CCPET:
2.1.2.01.01.004.01.01.0
4

FUENTE:
1200201-
1200102

FECHA
30/07/2
026

**CERTIFICADO BANCO DE
PROYECTOS**

No 2024413590045

Fecha: 30 de Agosto de
2026

TIPO DE CONTRATO:

COMPRAVENTA

LUGAR DE EJECUCIÓN:

MUNICIPIO DE ISNOS

ANTICIPO:

SI

N
O

X

Porcentaje

FORMA DE PAGO:

EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera:

Se pagará al contratista, en un ÚNICO PAGO el valor total del contrato, con la previa entrega y recibo a satisfacción por parte

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

ESTUDIOS PREVIOS

Cód: AP-GRF-PR02-F01

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 2 de 24

del supervisor del contrato, lo cual se demostrará mediante acreditación de cumplimiento expedida por el supervisor.

Para efectos del desembolso del que trata la presenta cláusula, el contratista deberá acreditar la afiliación obligatoria y pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como el pago de los aportes parafiscales de los periodos correspondientes de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de cargo EXCLUSIVO del contratista. Por lo tanto, deberá contemplar tales conceptos.

La solicitud, deberá estar acompañada de la factura o documento equivalente, presentación de los informes respectivos, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y soportes de pago al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales.

MODO DE CONTROL:

INTERVENTORÍA

SUPERVISIÓN

X

1. MARCO LEGAL

El Decreto 1860 de 2021 en su Artículo 2 modificado Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015:

Artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Selección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que debe contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

ESTUDIOS PREVIOS

Cód: AP-GRF-PR02-F01

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 3 de 24

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. En desarrollo de dichos principios, corresponde a las entidades territoriales adoptar las medidas administrativas, logísticas y presupuestales necesarias para garantizar la adecuada prestación de los servicios a su cargo y el cumplimiento de las funciones que les han sido asignadas por la Constitución y la ley.

En concordancia con lo anterior, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que los servidores públicos tendrán en consideración que, al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Asimismo, el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 dispone que toda actuación contractual debe estar precedida de los estudios y documentos previos necesarios para determinar la conveniencia y oportunidad del contrato, la necesidad que se pretende satisfacer y la justificación de la modalidad de selección utilizada, aspectos que igualmente desarrolla el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

El Municipio de Isnos, en desarrollo de sus competencias constitucionales y legales, realiza de manera permanente actividades institucionales dirigidas al fortalecimiento de la participación ciudadana, la promoción del desarrollo comunitario, la ejecución de programas sociales, el apoyo a eventos culturales y deportivos, la atención de jornadas institucionales, campañas de salud pública, espacios de participación ciudadana, capacitaciones, encuentros comunitarios, ferias, brigadas institucionales y demás actividades orientadas al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y de las funciones propias de la Administración Municipal.

La ejecución de dichas actividades implica la instalación de espacios temporales adecuados para proteger a los asistentes, funcionarios, contratistas, invitados y comunidad en general frente a las condiciones climáticas propias del municipio, caracterizadas por altas temperaturas, radiación solar y temporadas de lluvias, circunstancias que pueden afectar el normal desarrollo de los

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

ESTUDIOS PREVIOS

Cód: AP-GRF-PR02-F01

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 4 de 24

eventos institucionales y comprometer la seguridad, comodidad y permanencia de los participantes.

Actualmente, la Administración Municipal no dispone de una cantidad suficiente de carpas para atender simultáneamente las múltiples actividades programadas durante la vigencia, circunstancia que limita la capacidad logística institucional y obliga, en algunos casos, a depender del préstamo de elementos por parte de otras entidades o particulares, o a realizar contrataciones repetitivas para suplir necesidades temporales, situación que resulta menos eficiente desde el punto de vista administrativo, económico y operativo.

La insuficiencia de este tipo de bienes afecta la capacidad institucional para atender oportunamente las diferentes actividades oficiales programadas por las distintas dependencias de la Administración Municipal, especialmente aquellas relacionadas con jornadas descentralizadas de atención al ciudadano, actividades de participación comunitaria, programas de desarrollo social, eventos culturales, actividades deportivas, procesos de capacitación, campañas institucionales y demás actuaciones encaminadas al cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

En este sentido, la adquisición de carpas constituye una solución permanente y eficiente que permitirá fortalecer la capacidad logística institucional, optimizar el uso de los recursos públicos y garantizar la disponibilidad inmediata de infraestructura temporal para la ejecución de actividades oficiales, evitando costos recurrentes derivados de alquileres o soluciones provisionales.

Resulta pertinente precisar que las carpas objeto de adquisición tendrán la naturaleza de bienes devolutivos, ingresarán al inventario oficial del Municipio y serán administradas conforme a las normas sobre manejo y control de bienes públicos, destinándose exclusivamente al cumplimiento de actividades oficiales e institucionales de competencia de la Administración Municipal.

La necesidad identificada corresponde a una necesidad real, actual, objetiva y verificable, surgida como consecuencia de las funciones permanentes asignadas al Municipio y de la insuficiencia de los recursos logísticos actualmente disponibles, razón por la cual no obedece a circunstancias sobrevinientes ni a situaciones imprevisibles, sino al ejercicio normal de las competencias constitucionales y legales de la entidad territorial.

Desde la perspectiva del principio de planeación contractual, la presente contratación constituye la alternativa más adecuada para satisfacer la necesidad identificada, toda vez que la adquisición de bienes representa una inversión que permitirá atender múltiples eventos durante varios años, generando economías para la Administración Municipal y reduciendo gastos futuros asociados a la contratación reiterada de servicios de alquiler de estructuras temporales.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

ESTUDIOS PREVIOS

Cód: AP-GRF-PR02-F01

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 5 de 24

Por otro lado, el principio de planeación constituye uno de los pilares fundamentales de la contratación estatal y exige que toda decisión contractual responda a una necesidad previamente identificada, analizada y justificada, de tal manera que exista correspondencia entre la necesidad pública, el objeto contractual y los recursos destinados para satisfacerla. En ese sentido, la adecuada estructuración de los estudios previos constituye una garantía de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva que orientan la contratación pública.

La adquisición de carpas guarda una relación directa con dichos fines constitucionales, toda vez que permitirá disponer de infraestructura logística para facilitar la prestación eficiente de los servicios administrativos, mejorar las condiciones de atención a la ciudadanía y fortalecer la ejecución de programas institucionales dirigidos a la comunidad.

Debe resaltarse que la necesidad planteada no puede satisfacerse mediante los recursos actualmente existentes dentro de la entidad, puesto que el inventario disponible resulta insuficiente para cubrir la demanda institucional, ni mediante la redistribución de bienes entre dependencias, dado que éstos también son utilizados simultáneamente en diferentes actividades oficiales.

En consecuencia, la adquisición mediante compraventa constituye la opción que mejor satisface el interés público, garantiza la disponibilidad permanente de los bienes requeridos y representa una adecuada administración de los recursos públicos.

Así mismo, la presente contratación se encuentra alineada con el principio de economía, en tanto permite obtener bienes cuya vida útil se extenderá durante varias vigencias fiscales, optimizando la inversión pública y fortaleciendo la capacidad institucional para atender de manera oportuna las necesidades de la comunidad.

La presente necesidad se encuentra igualmente en armonía con los principios de eficiencia, eficacia y responsabilidad fiscal previstos en la Ley 610 de 2000 y en la Ley 1474 de 2011, en la medida en que la adquisición de bienes duraderos favorece una gestión pública orientada al uso racional de los recursos del Estado y disminuye la recurrencia de gastos asociados a soluciones temporales.

Aunado a lo anterior la presente necesidad se encuentra plenamente articulada con el Plan de Desarrollo Municipal "Porque querer un pueblo es luchar por su gente 2024–2027", toda vez que la adquisición de las carpas fortalecerá la capacidad logística de la Administración Municipal para el desarrollo de actividades institucionales orientadas a promover la participación ciudadana, la convivencia, la integración comunitaria y el acercamiento de la oferta institucional a la población del Municipio de Isnos.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

ESTUDIOS PREVIOS

Cód: AP-GRF-PR02-F01

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 6 de 24

En ese sentido, la inversión contribuye al cumplimiento de la Línea Estratégica "Lucha por la Seguridad y un Buen Gobierno", específicamente en el Sector 45 – Gobierno Territorial, Programa 4502 – Fortalecimiento de la Convivencia y la Seguridad Ciudadana, Producto 4502001 – Servicio de promoción a la participación ciudadana, al proporcionar la infraestructura logística necesaria para el desarrollo de jornadas institucionales, encuentros comunitarios, campañas de prevención, espacios de diálogo ciudadano, actividades de fortalecimiento de la convivencia, eventos de participación comunitaria y demás acciones encaminadas al fortalecimiento de la relación entre la Administración Municipal y la ciudadanía.

De igual manera, la adquisición de estos bienes permitirá garantizar condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Desarrollo, fortaleciendo la capacidad institucional para implementar estrategias de participación ciudadana, gobernanza territorial, articulación comunitaria y presencia institucional en los diferentes sectores del municipio, contribuyendo al cumplimiento de las metas de inversión previstas para la vigencia fiscal correspondiente.

En consecuencia, el presente proceso contractual guarda una relación directa y objetiva con las metas, programas y productos del Plan de Desarrollo Municipal, constituyéndose en una inversión necesaria para fortalecer la gestión pública, optimizar la prestación de los servicios institucionales y garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos por la Administración Municipal en beneficio de la comunidad Isnense.

En virtud de lo expuesto, se concluye que existe una necesidad cierta, objetiva, actual y plenamente justificada para adelantar el presente proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Capítulo 5 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, en cumplimiento de los fines estatales, de las competencias constitucionales y legales de la entidad territorial y de los principios que rigen la contratación pública colombiana.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto: "ADQUIRIR, MEDIANTE COMPRAVENTA, DIEZ (10) CARPAS DESTINADAS A FORTALECER LA CAPACIDAD LOGÍSTICA DEL MUNICIPIO DE ISNOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, COMUNITARIAS, CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES, EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL."

3.2. Alcance del Objeto: La compraventa planteada en el objeto, corresponde a la adquisición de carpas con el fin de fortalecer la capacidad logística del municipio de Isnos.

3.3. Clasificación de los bienes y/o servicios UNSPSC Código UNSPSC

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

ESTUDIOS PREVIOS

Cód: AP-GRF-PR02-F01

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 7 de 24

El objeto del proceso de selección está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Código UNSPSC	PRODUCTO
49121503	Carpas

NOTA: La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Públicas.

4. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

4.1. Condiciones o Especificaciones Técnicas Exigidas:

El contratista se obliga con la administración Municipal de Isnos a la entrega de las siguientes especificaciones establecidas de acuerdo al presupuesto asignado al presente proceso:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD
1	Adquirir carpas con las siguientes características. * Estructura tubular cuadrada en cercha de 1" calibre 18. * Soldadura tipo MIG. * Pintura electrostática al horno. * Parales de 1 1/2" calibre 18. * Platinas de apoyo de 12×12 cms en 3/16. * Modelo a 4 Aguas tipo Pirámide. * Lona verano PVC impermeable color a elección. * Lona con anti hongo, anti rasgado, protección solar y retardante al fuego.	10

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

ESTUDIOS PREVIOS

Cód: AP-GRF-PR02-F01

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 8 de 24

* Calibre de la Lona: 400 micras aprox.

* Medidas: Lados 6 mts x 3 mts, Altura libre 2.97 mts.

* Peso: 168 Kg Aprox.

* Logos impresos en las 4 caras.

* Color Blanco o azul, con logotipos indicados por parte de la entidad o supervisor.

4.2. Identificación del Contrato a Celebrar:

Por las características técnicas de la necesidad descrita, el contrato que se requiere celebrar es un **Contrato de compraventa**; que se registrará por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en el Estado General de Contratación (artículos 968 y SS. Código de comercio, ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.)

4.2. Lugar de Ejecución:

El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en el Municipio de Isnos, Departamento del Huila.

4.3. Obligaciones del contratista:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del Contrato, el Contratista contrae, entre otras, las siguientes:

4.3.1. Obligaciones generales del contratista:

1. Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
3. Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

ESTUDIOS PREVIOS

Cód: AP-GRF-PR02-F01

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 9 de 24

su legalización.

4. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
5. Acatar las órdenes que le imparta la Entidad durante el desarrollo del contrato y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
6. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.
7. Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad de la Alcaldía Municipal y sólo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, es decir guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un tercero, cause a la administración o a un tercero.
8. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
10. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.

4.3.2. Obligaciones específicas del contratista:

1. Realizar la entrega de los elementos con las características requeridas por el Municipio, según las cantidades, descripciones y calidades descritas en el estudio previo los cuales deben ser nuevos y de primera calidad.
2. Acatar y observar las indicaciones que imparta el supervisor del contrato de los bienes requeridos.
3. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar la entrega de todos los bienes contratados.
4. Entregar los bienes de excelente calidad y sin defectos de fabricación al almacén municipal.
5. Garantizar el correcto funcionamiento de los bienes entregados.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En desarrollo del objeto antes mencionado el Municipio deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Expedir los CDP Y RP, según avances del proceso contractual
- b) Aprobar las Garantías exigidas.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

ESTUDIOS PREVIOS

Cód: AP-GRF-PR02-F01

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 10 de 24

- c) Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
- d) Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.
- e) Suministrar al contratista la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
- f) Realizar las observaciones y/o consideraciones que sean pertinentes.
- g) Efectuar el seguimiento a la ejecución del contrato, a través del funcionario designado como supervisor.
- h) Liquidar el contrato.
- i) Las demás que sean necesarias para garantizar el interés general.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA.

Teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación puede ser ejecutado por persona natural o jurídica, nacionales o extranjera que cumplan las exigencias que más adelante se señalarán; y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, se requiere adelantar un proceso de contratación de Mínima Cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015.

El proceso de selección de mínima cuantía se encuentra previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que señala:

“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: (...)”

La anterior norma fue reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 que cita:

“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: (...)”

Respecto de esta modalidad de selección, en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía versión M-MSMC-02 expedido por Colombia Compra Eficiente se expone:

“La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. (...)”

Para el caso del Municipio de Isnos, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1150 de 2007, la cuantía para el proceso de selección de Mínima Cuantía va desde \$1 hasta \$49.025.340.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

ESTUDIOS PREVIOS

Cód: AP-GRF-PR02-F01

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 11 de 24

En este orden, habida cuenta que el contrato de compraventa que se pretende celebrar no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del municipio, la modalidad de selección aplicable es la Mínima Cuantía.

6. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con el ARTÍCULO 5. Del Decreto 1860 de 2021, se Modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así: "artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipymes.

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

- 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.
- Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme 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 Mipyme, 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 Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con los previstos en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía versión M-MSMC-02, en concordancia con lo dispuesto el factor de selección aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el oferente que ofrezca el menor valor cumpla con

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

ESTUDIOS PREVIOS

Cód: AP-GRF-PR02-F01

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 12 de 24

todas la condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar).

El proponente deberá presentar una relación detalla del cálculo del valor de su propuesta económica, indicando el precio total de su propuesta, conforme al Anexo – Propuesta Económica, el cual será tenido en cuenta para efectos de la evaluación.

En ningún caso el valor de la propuesta podrá ser mayor al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la misma.

REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, en el caso de la mínima cuantía no se requiere exigir el Registro Único de Proponentes a los oferentes, por lo que corresponde al **MUNICIPIO** verificar directamente la capacidad jurídica y experiencia de ellos.

Los factores de selección establecidos en el presente estudio previo obedecen a la necesidad de contar con un contratista idóneo que demuestre desde la primera fase su aptitud mediante la acreditación de los requisitos habilitantes, que darán garantía del principio de selección objetiva.

EL MUNICIPIO evaluará que la oferta presente los documentos requeridos, y que estos se ajusten a las condiciones de la Invitación Pública, en el siguiente orden: a) Capacidad jurídica, b) Factor técnico y c) Oferta económica.

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA: En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas por la Constitución Política de 1991 y la Ley, y que efectúen la Oferta de acuerdo con las condiciones establecidas en la Invitación Pública.

5.1.1. Carta de presentación: La Oferta deberá estar acompañada del **ANEXO - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** suscrito por el oferente.

Esta se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento, será suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica o directamente por la persona natural.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

ESTUDIOS PREVIOS

Cód: AP-GRF-PR02-F01

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 13 de 24

Con la Carta de Presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa.

5.1.2. Persona natural: Deberá acreditar su capacidad jurídica aportando la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, en caso de ser extranjero con la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte.

5.1.3. Persona jurídica: Deberá acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso prevista en el cronograma, en el que conste: (i) Que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso; (ii) Las facultades del representante legal para obligar, a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato, en caso de requerirlo deberá aportar la respectiva autorización del órgano social competente; (iii) La vigencia de la persona jurídica, no podrá ser inferior al plazo del Contrato y un (1) año más.

Nota: Si la Oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

5.1.4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal: Para acreditar la identidad del representante legal contra lo registrado en el certificado de registro mercantil o existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía.

5.1.5. Formas de participación conjuntas: Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su capacidad jurídica. Adicionalmente, presentar la **CARTA DECONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente: (i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit), (ii) El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar), (iii) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación ofertada y en su ejecución, (iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del proponente conjunto, y el suplente, (v) Acreditar las facultades

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

ESTUDIOS PREVIOS

Cód: AP-GRF-PR02-F01

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 14 de 24

de los integrantes del Proponente conjunto para la constitución del consorcio o unión temporal; (vi) La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más, y (vii) Designar la persona, que para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato.

Nota: No podrá modificarse el documento de constitución del proponente conjunto sin el consentimiento previo del **MUNICIPIO**.

5.1.6. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social: Si el oferente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Si el proponente es persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia

Si la Oferta es presentada por un oferente conjunto, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el requisito que aplique según su naturaleza.

5.1.7. Identificación tributaria: Los oferentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN actualizado.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

ESTUDIOS PREVIOS

Cód: AP-GRF-PR02-F01

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 15 de 24

5.1.8. Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación: Los oferentes deberán allegar este certificado, y en caso de proponente conjuntos, de cada uno de los integrantes, no anterior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso. Los cuáles serán verificados por la Entidad.

5.1.9. Verificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica: Los oferentes deberán allegar este certificado, y en caso proponente conjuntos, de cada uno de los integrantes, no anterior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso. Los cuáles serán verificados por la Entidad.

5.1.10. Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional Los oferentes deberán allegar este certificado, y en caso proponente conjuntos, de cada uno de los integrantes, no anterior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso. Los cuáles serán verificados por la Entidad.

5.1.11. Compromiso anticorrupción: La propuesta debe estar acompañada del **ANEXO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** suscrito por el oferente.

5.1.12. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades: La Oferta deberá estar acompañada del **ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN** suscrito por el Proponente.

5.1.13. Paz y salvo municipal: De la persona natural o de la persona jurídica y su representante legal.

5.1.14. Libreta militar: Para los hombres menores de 50 años de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica

5.1.15. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas-RNMC.

5.1.16. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM: De conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 2097 del 2021 y con el fin de verificar el REDAM, el proponente deberá allegar el certificado o constancia de consulta de reportes en el registro de deudores alimentarios morosos.

5.1.17. Reporte de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018: La Empresa verificará el Reporte de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional que reporta las posibles inhabilidades de los oferentes y sus representantes Legales. En caso de consorcio o uniones temporales, se verificará para cada uno de los miembros.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

ESTUDIOS PREVIOS

Cód: AP-GRF-PR02-F01

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 16 de 24

5.1.18. Anexo Multas y Sanciones: El oferente debe aportar junto con su propuesta ANEXO 4 - MULTAS Y SANCIONES.

5.1.19. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades para el proceso de selección de mínima cuantía: El oferente debe aportar junto con su propuesta ANEXO 5 - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

5.1.20. Autorización para el tratamiento de datos personales: El oferente debe aportar junto con su propuesta ANEXO 7 - AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

5.1.21. Certificado de registro o certificado de paz y salvo del (SIPEJ): En cumplimiento de al oficio 2026CS031182-14, emitido por la gobernación del Huila, para Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL):

- Certificado de Registro (SIPEJ): Para entidades constituidas en la vigencia 2026.

Certificado de Paz y Salvo (SIPEJ): Para entidades constituidas en vigencias anteriores.

5.1.22. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: El proponente deberá suscribir una póliza de seriedad de la oferta a nombre del Municipio de Isnos, con NIT. 800.097.098-1, por un valor equivalente al 10% del valor de la oferta económica, con una vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Factor	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

5.2.1. Experiencia general

Los proponentes deben presentar el Registro Mercantil o el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual debe estar vigente y con antigüedad en su matrícula mercantil de tres (03) años. La fecha de expedición de este documento no debe ser superior a treinta (30) días de antelación a la fecha del cierre mencionado. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado.

5.2.2. Experiencia específica.

El proponente debe acreditar la ejecución de Dos (02) contratos que guarde relación con el objeto contractual y/o cuyo objeto contemple actividades de suministro que supere el 100% del presupuesto oficial, suscrito, ejecutado y liquidado con entidades públicas y/o privadas en los últimos tres años, para lo cual deberá presentar CONTRATO, ACTA DE TERMINACIÓN Y/O

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

ESTUDIOS PREVIOS

Cód: AP-GRF-PR02-F01

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 17 de 24

LIQUIDACION y/o Certificación, expedida por el Contratante, que contenga:

NOMBRE DEL CONTRATANTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA

SI EL CONTRATISTA ES UN PROPONENTE PLURAL. EXPLICAR EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

OBJETO DEL CONTRATO.

FECHA DE INICIO.

FECHA DE TERMINACION Y LIQUIDACION.

DURACION DE CONTRATO (En meses).

MONTO DEL CONTRATO.

PERSONA DE CONTACTO PARA VERIFICACIÓN (Teléfono, Dirección, Correo Electrónico).

FIRMA DEL CONTRATANTE, NOMBRE Y CARGO.

El municipio se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 1: En el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.

Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.

La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del Contrato.

La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el Contrato.

El municipio se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicita los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 2: Para el caso de Proponentes conjuntos, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.

Nota 3: En el evento que se acredite experiencia en Contratos celebrados en Consorcio o Unión Temporal y cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento en el cual conste dicho porcentaje de

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

ESTUDIOS PREVIOS

Cód: AP-GRF-PR02-F01

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 18 de 24

participación. Toda vez que, para efectos de calcular el valor de los contratos acreditados, únicamente se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del proponente en dicho Contrato, para establecer el valor total de la experiencia específica. En consecuencia, en caso de que en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 4: Si el Contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el municipio tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 5: Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de liquidación.

Nota 6: No se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de entidades públicas o privadas.

Nota 7: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

Nota 8: El certificado debe ser expedido por el contratante y debe contener todos los datos de quién lo expide y que permitan su verificación por parte de la Entidad. Si no es posible verificar el contenido del certificado por causa ajena a este, el certificado no será tenido en cuenta.

Nota 9: En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

Factor	Verificación
Factor Técnico	Cumple / No cumple

DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN: El Proponente deberá presentar el ANEXO – OFERTA ECONÓMICA, indicando el precio total de su oferta; el valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

ESTUDIOS PREVIOS

Cód: AP-GRF-PR02-F01

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 19 de 24

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica, los cuales serán asumidos por él.

Se deberá indicar de manera clara y completa en el ANEXO – OFERTA ECONÓMICA, el valor unitario de cada ítem (incluido IVA), y total.

Factor	Verificación
Oferta económica	Cumple / No cumple

8. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PLAZO Y SU JUSTIFICACIÓN

De conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, la entidad ha realizado estudio de mercado para la presente contratación teniendo en cuenta el objeto del contrato y las condiciones de idoneidad y experiencia que generan la necesidad de contratar a una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, o promesa de sociedad futura, que esté en condiciones de desarrollar integralmente el objeto contractual. Lo anterior obedece igualmente a la experiencia ya obtenida para la administración para contratar el objeto que nos ocupa desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos. Dicho estudio de mercado se encuentra anexo al proceso de contratación.

Por otro lado, el presupuesto oficial a saber será el siguiente:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (COP)	VALOR TOTAL (COP)
1	Adquirir carpas con las siguientes características. * Estructura tubular cuadrada en cercha de 1" calibre 18. * Soldadura tipo MIG. * Pintura electrostática al horno. * Parales de 1 1/2" calibre 18. * Platinas de apoyo de 12×12 cms en 3/16. * Modelo a 4 Aguas tipo Pirámide. * Lona verano PVC impermeable color a elección. * Lona con anti hongo, anti rasgado, protección solar y retardante al fuego.	10	\$4.900.000	\$49.000.000

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

ESTUDIOS PREVIOS

Cód: AP-GRF-PR02-F01

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 20 de 24

* Calibre de la Lona: 400 micras aprox.

* Medidas: Lados 6 mts x 3 mts, Altura libre 2.97 mts.

* Peso: 168 Kg Aprox.

* Logos impresos en las 4 caras.

* Color Blanco o azul, con logotipos indicados por parte de la entidad o supervisor.

TOTAL

\$ 49.000.000

Finalmente, el presupuesto oficial asignado para la ejecución del contrato es de **CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$49.000.000) M/CTE**, amparado en la Disponibilidad Presupuestal No. 2026000691 del 30 de Agosto de 2026, con cargo al Código CCPET: 2.1.2.01.01.004.01.01.04, Fuente: 1200201-1200102. Dicho presupuesto incluye IVA si aplica.

8.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: el plazo de ejecución será de un (01) mes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

9. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El Municipio de Isnos, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, así como lo señalado en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, elaborado y publicado por Colombia Compra Eficiente en su página web www.colombiacompra.gov.co, procedió a tipificar, estimar y asignar aquellas circunstancias que siendo potenciales alteraciones del equilibrio económico, puedan preverse por su acaecimiento en contratos similares; por la probabilidad de su ocurrencia en relación con el objeto contractual o por otras circunstancias que permitan su previsión. Dicha previsibilidad genera la posibilidad de establecer responsabilidades y tratamientos específicos de asignación y mitigación.

RIESGO

ALCALDIA MUNICIPAL DE ISNOS	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

ESTUDIOS PREVIOS

Cód: AP-GRF-PR02-F01

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 21 de 24

1	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	Riesgo de no ejecución y/o retrasos	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Establecer condiciones específicas en el contrato para evitar dificultades	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	Ago sto de 2026	Septiembre de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	CRONOGRAMA DEL PROCESO
2	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento en el pago a proveedores y contratistas	Riesgos en pago de salarios, prestaciones sociales	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecimiento de garantías poliza de seguro	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	Ago sto de 2026	Septiembre de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
4	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento requerimientos técnicos de productos suministrados o garantías	Baja calidad en el servicio	4	3	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecimiento de garantías en el contrato poliza	2	3	5	RIESGO MEDIO	NO	ENTIDAD ESTATAL	Ago sto de 2026	Septiembre de 2026	En la supervisión	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
5	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Falta de inventario o insumos disponibles para el suministro	Afectación en el cronograma	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Establecimiento de garantías	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	Ago sto de 2026	Septiembre de 2026	Durante el desarrollo del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
6	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Especificaciones con información errónea o desactualizada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Revisión especificaciones técnicas por parte de equipo interdisciplinario	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Ago sto de 2026	Septiembre de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
7	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	Estimación inadecuada de los costos de suministro o variación de precios	Desequilibrio económico, incumplimiento de obligaciones	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Revisión y ajuste de las condiciones del proceso, ante evento punto de no pérdida	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Ago sto de 2026	Septiembre de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
8	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Desórdenes sociales, paros, protestas que impidan el transporte de equipos	Afectación en el cronograma	4	4	8	RIESGO EXTREMO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecer condiciones para atender contingencia	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Ago sto de 2026	Septiembre de 2026	Por evento	OTRO
9	ESPECÍFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	ECONÓMICO	Actos de corrupción entre funcionarios en adjudicación o ejecución	Afectación del presupuesto, riesgos penales, desequilibrio	2	4	8	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	Condiciones favorables, libre concurrencia de oferentes, compromiso	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Ago sto de 2026	Septiembre de 2026	Durante el desarrollo del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

ESTUDIOS PREVIOS

Cód: AP-GRF-PR02-F01

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 22 de 24

10	ESPECÍFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Accidentes o averías por deficiencias en repuestos suministrados	Afectación del cronograma del contrato, riesgos penales	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento para el cumplimiento de garantías	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	CONTRATISTA	Agosto de 2026	Septiembre de 2026	En la supervisión	POR EVENTO
----	------------	---------	--------------	-------------	--	---	---	---	---	-------------	-------------	---	---	---	---	--------------	----	-------------	----------------	--------------------	-------------------	------------

10. GARANTÍAS

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato de suministro de servicios, el **CONTRATISTA** constituirá a su costa y a favor del municipio, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

Amparos	Valor asegurado	Vigencia	SI
Seriedad de la oferta	Diez por ciento (10%) del valor de la oferta	Desde la fecha de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato	X
Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Duración del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio	X
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Diez por ciento (10%) del valor de la oferta	Por el término de duración del contrato y un (01) año más	X

Nota: se recomienda al proponente que resulte como contratista del presente proceso, que la vigencia de la garantía de cumplimiento se exceda de 5 a 10 días posterior a la fecha calculada para su cobertura, teniendo en cuenta que para su aprobación estamos sujetos a disponibilidad administrativa y por ende se puede postergar la fecha de inicio de la actuación contractual.

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por **El municipio**, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.

Nota 2: Cuando el Contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

ESTUDIOS PREVIOS

Cód: AP-GRF-PR02-F01

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 23 de 24

11. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-12 expedido por Colombia Compra Eficiente, las contrataciones directas y las de mínima cuantía no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

12. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 de 2011 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, la supervisión será ejercida por un funcionario de planta que cuente con el perfil, las competencias y los conocimientos acordes con el objeto contractual, el cual será designado por la dependencia responsable del proceso de contratación, de conformidad con las disposiciones internas de la entidad.

13. COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO

PLAN DE DESARROLLO: PORQUE QUERER UN PUEBLO ES LUCHAR POR SU GENTE

LINEA ESTRATEGICA: LUCHA POR LA SEGURIDAD Y UN BUEN GOBIERNO

SECTOR: 45 – GOBIERNO TERRITORIAL

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

ESTUDIOS PREVIOS

Cód: AP-GRF-PR02-F01

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 24 de 24

PROGRAMA: 4502 – FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA

PRODUCTO: 4502001 – SERVICIO DE PROMOCIÓN A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Isnos, 03 de Agosto de 2026

FABIÁN DARIO CUELLAR CASTRO
Secretario de Gobierno y Desarrollo

Proyectó: Erik Xavier Parra Sandoval - Apoyo Profesional Contratación

Revisó: Julieth Katherine Gaviria Muñoz – Asesora Jurídica Contratación

Aprobado por: Camilo Andrés Guzmán Torres – Asesor Jurídico Externo Despacho del Alcalde

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co

