



1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan de Acción de la Entidad.

La contratación de manera general busca los logros y fines estatales dispuestos en el artículo 3° de la ley 80 de 1993, que obliga a los servidores públicos a buscar 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.

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

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

El artículo 311 Superior lee: *"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes"...*

En análogo sentido tal mandato es recogido en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, literal d) norma que señala que corresponde al Alcalde organizar la actividad administrativa del Municipio, así como asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Según el numeral 1 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, son deberes de todo servidor público: "1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución..., las Leyes, los decretos, las ordenanzas, los Acuerdos Municipales, los estatutos de la Entidad, los reglamentos y los manuales de funciones (...)"

Las entidades públicas requieren, para el adecuado funcionamiento de sus dependencias y el cumplimiento de sus funciones, contar con equipos tecnológicos, mobiliario y enseres acordes con las actividades que a diario desarrollan sus funcionarios. Estos elementos resultan indispensables para llevar a cabo las operaciones cotidianas, tanto en el servicio interno como en la atención a la ciudadanía. En el marco de la política de gestión de la calidad y del Sistema Integrado de Gestión (SIG), la Alcaldía Municipal de Santa Fe de Antioquia debe proporcionar los recursos físicos y tecnológicos necesarios para el desarrollo normal de sus procesos administrativos, garantizando así el cumplimiento de su misión institucional. Adicionalmente, la entidad debe atender las disposiciones legales vigentes en materia de gestión documental, en particular lo consagrado en la Ley 594 de 2000, que impone a las entidades públicas y a las privadas que cumplen funciones públicas la obligación de implementar programas de gestión documental, independientemente del soporte en que se produzca la información.



FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015

Actualmente, la Alcaldía Municipal de Santa Fe de Antioquia no cuenta con equipos y enseres suficientes para cubrir necesidades esenciales como el procesamiento de información, la impresión y digitalización de documentos, la gestión administrativa de oficina, la conservación del archivo y el adecuado acondicionamiento de los espacios de trabajo. La obsolescencia y el deterioro de algunos equipos limitan la productividad institucional y afectan la calidad en la prestación de los servicios, situación que exige la renovación y el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y física de la entidad. Desde la vigencia 2024 se ha avanzado de manera gradual en la actualización de mobiliario y equipos tecnológicos, conforme a la disponibilidad de recursos y priorizando las necesidades más apremiantes; no obstante, la demanda continúa siendo amplia y requiere la continuidad de acciones que permitan garantizar condiciones óptimas para el desarrollo de la gestión institucional.

El municipio de Santa Fe de Antioquia, para cumplir adecuadamente sus funciones constitucionales, legales y administrativas, requiere disponer de infraestructura tecnológica, equipos de oficina y bienes muebles que permitan a sus diferentes dependencias desarrollar los procedimientos internos, atender oportunamente a la ciudadanía, proteger la información institucional, conservar los documentos públicos y realizar actividades administrativas en campo.

Las actividades de la Administración municipal dependen en gran medida de la disponibilidad y correcto funcionamiento de computadores, impresoras, escáneres, unidades de almacenamiento, teléfonos institucionales, equipos de climatización, equipos para archivo y demás elementos necesarios para la gestión diaria. La insuficiencia, deterioro, obsolescencia o falta de estos equipos puede generar interrupciones, reprocesos, pérdida de información, demoras en las respuestas, dificultades para atender a la ciudadanía y riesgos para la conservación documental.

El informe de seguimiento a las PQRSD elaborado por la Oficina de Control Interno del municipio identificó, entre otros riesgos, la pérdida de documentos e información, la lentitud en la elaboración de respuestas, la atención fuera de términos, los reprocesos, las acciones judiciales, los incumplimientos y las inexactitudes en la información. El mismo informe señaló que algunas dependencias no cuentan con herramientas suficientes para consolidar, monitorear y controlar la información, y recomendó avanzar en la implementación de herramientas tecnológicas y organizacionales.

En el marco de la política de Gestión de la calidad se deben proporcionar los recursos físicos y los servicios necesarios para el desarrollo normal de los procesos de la administración municipal de Santa Fe de Antioquia, facilitando el cumplimiento de su misión, para ello es necesario realizar todas las acciones establecidas en el SIG, igualmente, la entidad debe cumplir con las disposiciones legales vigentes en cuanto al Modelo de Gestión documental contemplado en la Ley 594 de 2000 que establece la obligación que tienen las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas, de elaborar programas de gestión de documentos, independientemente del soporte en que produzcan la información para el cumplimiento de su cometido estatal, o del objeto social para el que fueron creadas.

Adicionalmente, la Inspección de Policía desarrolla actuaciones administrativas que requieren desplazamientos, visitas a establecimientos, verificación de situaciones de convivencia, recolección de evidencias, comunicaciones con otras autoridades, elaboración de informes y consulta de información institucional. El informe municipal de PQRSD registró para la Inspección Municipal de Policía 513 peticiones durante el periodo analizado, además de documentos remitidos por la oficina de recepción, lo cual evidencia la carga de atención y gestión documental que debe asumir esta dependencia. En consecuencia, se requiere para esta dependencia,



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

la adquisición de un teléfono celular institucional, como herramienta de trabajo que permita registrar evidencias fotográficas y audiovisuales durante las diligencias, georreferenciar actuaciones cuando resulte necesario, recibir y enviar comunicaciones institucionales, consultar documentos y sistemas autorizados, elaborar informes preliminares desde el lugar de la actuación, mejorar la oportunidad y trazabilidad de las actuaciones administrativas, entre otros. El Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana contempla la utilización de medios técnicos y tecnológicos dentro de las actuaciones de policía. El uso del dispositivo deberá respetar el debido proceso, la intimidad, la cadena de custodia cuando corresponda y las reglas sobre protección de datos personales.

En cuanto a la infraestructura tecnológica, la Administración Municipal tiene visualizado en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 “Santa Fe de Antioquia es Renovación” y reconoce dentro de sus valores la innovación, entendida como la adopción de nuevas ideas y tecnologías para mejorar la calidad de vida, así como la transparencia en la actuación administrativa.

Esta correspondencia fue reconocida por la Oficina de Control Interno municipal al recomendar la asignación de recursos para mejorar los canales de comunicación, organizar y proteger la información e implementar herramientas tecnológicas y organizacionales.

En este sentido, la contratación es conveniente porque permite realizar una adquisición consolidada, obtener economías de escala, unificar especificaciones mínimas, establecer condiciones comunes de garantía y soporte y reducir la dispersión de compras efectuadas por cada dependencia. Es oportuna porque la continuidad de los procesos municipales requiere equipos funcionales y suficientes. Postergar la adquisición aumenta el riesgo de fallas, pérdida de información, mayores costos de mantenimiento, respuestas extemporáneas, deterioro documental y disminución de la capacidad de atención al ciudadano.

La adquisición permitirá renovar equipos obsoletos o insuficientes, mejorar la capacidad de procesamiento y almacenamiento, digitalizar y consultar documentos con mayor oportunidad, fortalecer las diligencias externas, implementar respaldos de la información, mejorar las condiciones de conservación del archivo, adecuar puestos de trabajo y espacios institucionales, reducir tiempos de respuesta y reprocesos, garantizar bienes nuevos, originales, compatibles y con garantía y fortalecer el desempeño institucional y la atención al ciudadano.

Como conclusión y en atención a las necesidades identificadas, el municipio de Santa Fe de Antioquia considera necesario, conveniente y oportuno adelantar la adquisición de equipos tecnológicos, dispositivos de almacenamiento, equipos de impresión y digitalización, herramientas para la Inspección de Policía, elementos destinados a la conservación del Archivo Municipal, equipos de climatización y bienes muebles estandarizados. La contratación contribuirá al fortalecimiento de la infraestructura administrativa, la modernización institucional, la protección de la información, la adecuada gestión documental y el mejoramiento de la atención a los usuarios internos y externos, en concordancia con la Línea 5 y el Programa 34 del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 “Santa Fe de Antioquia es Renovación”.

Por lo anterior, y dando cumplimiento a lo dispuesto el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, a los postulados generales de las Leyes 1150 de 2007, 3576 de 2009, 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, que conforman el cuerpo normativo que regula los procesos de contratación pública, la Alcaldía Municipal de Santa Fe de Antioquia, a través de la Secretaría General y de Servicios Administrativos adelantará proceso de contratación para el SUMINISTRO DE ELEMENTOS TECNOLOGICOS



Y BIENES MUEBLES PARA EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA.

1.1. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD:

Con base en la necesidad descrita anteriormente, el municipio de Santa Fe de Antioquia adelantará proceso de contratación a través de mínima cuantía, con el fin de seleccionar el contratista que suministre los elementos tecnológicos, mobiliario y enseres para el óptimo funcionamiento de las actividades administrativas en el municipio de Santa fe de Antioquia.

1.2. PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

PLAN DE DESARROLLO: SANTA FE DE ANTIOQUIA ES RENOVACIÓN

LÍNEA ESTRATÉGICA: LÍNEA 5. SANTA FE ANTIOQUIA SE RENUEVA CON BUEN GOBIERNO Y GOBERNANZA.

PROGRAMA 33: GESTIÓN DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y LA INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.

INDICADOR: MEJORAR LAS CONDICIONES ADMINISTRATIVAS, ORGANIZACIONALES, DOCUMENTALES, LOGÍSTICAS Y TECNOLÓGICAS PARA UN ÓPTIMO DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.

2. OBJETO DEL CONTRATO Y CLASIFICACIÓN UNSPSC

2.1. **OBJETO:** SUMINISTRO DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS, ENSERES Y BIENES MUEBLES PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA.

2.2. Clasificación Bienes y Servicios (UNSPSC)

El contrato se encuentra clasificado con los siguientes códigos UNSPSC:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
40101701	Aires acondicionados
43191501	Teléfonos móviles
43201803	Unidades de disco duro
43211500	Computadores
43211711	Escáneres
43212100	Impresoras de computador
56112104	Sillas ejecutivas
56101703	Escritorios
52141804	Ventilador eléctrico

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

Se requiere el suministro de los siguientes elementos tecnológicos, muebles y enseres de oficina, las descripciones corresponden a los requerimientos de condiciones técnicas mínimas, por lo cual se deberá suministrar equipos y elementos de igual o superior categoría conforme las especificaciones mínimas.

Todos los equipos y bienes suministrados deberán ser nuevos de fábrica, de primer uso, originales y de marcas reconocidas. Deberán contar con garantía técnica directa del fabricante, facilidad de soporte técnico local y entregarse con sus respectivos manuales de uso, certificados de garantía y accesorios originales en empaque cerrado.

La entidad se reserva el derecho de rechazar los bienes que al momento de la entrega presenten averías, empaques deteriorados, no correspondan a las fichas técnicas presentadas en la oferta o no cumplan con el carácter de nuevos y originales. Los costos de transporte y cambio de bienes rechazados correrán por cuenta del proveedor."

El suministro deberá ser entregado e instalado (para el caso del mobiliario y componentes que lo requieran) en la dirección señalada por el contratante, asumiendo el proveedor la totalidad de los costos de fletes, acarreos, seguros y cargue/descargue

En caso de que en las condiciones se especifiquen marcas o referencias específicas, las mismas obedecen a un requerimiento mínimo de referencia y podrá entregarse otra marca y/o referencia distinta siempre y cuando sea de igual o mayor especificación técnica:

Equipo	Especificaciones técnicas	Cantidad
Computador de escritorio	Procesador: Core i5-13420H 8C (4P + 4E) / 12T, P-core 2.1 / 4.6GHz, E-core 1.5 / 3.4GHz, 12MB, Vpro NO Ram: DDR5-5200 SO-DIMM de 8GB Crece hasta 32GB, dual-channel capable Almacenamiento: SSD M.2 de 512 GB 2280 PCIe 4.0x4 NVMe Opal 2.0 Pantalla: 23,8" FHD (1920x1080) IPS An?rreflejos 250 nits, 99% sRGB S.O: FreeDos ? Conec?vidad: No WWAN, Wi-Fi 6, 802.11ax 2x2 + BT5.2, Ethernet Integrado 100/1000M ? Puertos: 1x USB-A (USB 10Gbps / USB 3.2 Gen 2), 2x USB-A (USB de alta velocidad / USB 2.0), 1x Entrada HDMI 1.4, 1x Salida HDMI 2.1 TMDS, 1x Ethernet (RJ-45), 1x conector de alimentación Contenido: computador, Incluye Teclado y Mouse, Cargador.	4
Computador Portátil	TUF Gaming A15 AMD Ryzen 7 7445HS/512GB SSD/Ram 24GB/RTX 3050 4GB/15.6" FHD/EndLess Ram: 8GB DDR5-5600 Procesador: AMD Ryzen 7 7445HS 3.2GHz (22MB Cache, up to 4.7GHz, 6 cores, 12 Threads) Almacenamiento: 512GB PCIe 4.0 NVMe M.2 SSD Pantalla: 15.6" FHD (1920 x 1080 pixeles)Pntalla Full HD de 15.6".Tarjeta Gráfica: : NVIDIA GeForce RTX 3050 Laptop GPU 4GB GDDR6, Up to 1675MHz at 60W (75W with Dynamic Boost) Sistema Operativo: Sin sistema operativo Unidad óptica: No incluye DVD Conectividad: Wi-Fi 6, Bluetooth 5.0, USB-C, USB-A, HDMI USB-C, USB-A, HDMI para conectar dispositivos y pantallas externas. Wi-Fi 6. Bluetooth 5.0. Color: Mecha Gray.	1
DISCO EXTERNO	carcasa de silicona en el exterior. Do sensores de impacto patentados. Software HDDtoGO con cifrado AES de 256 bits en el interior. Capacidad	5

 ALCALDÍA DE SANTA FE DE ANTIOQUIA	FORMATO CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA Decreto 1082 de 2015
---	--

	2TB Interfaz USB 3.1 (retrocompatible con USB 2.0) Textura Plástico / caucho Requisitos del sistema Windows XP / Vista / 7/8 / 8.1 / 10 Mac OS X 10.6 o posterior Linux Kernel 2.6 o posterior Accesorios Cable USB 3.1; Guía de inicio rápido Dimensiones (L x A x H) 1 / 2TB: 132.7 x 88.9 x 16.2 mm / 5.2 x 3.5 x 0.6	
AIRE ACONDIONADO	Aire acondicionado, Ancho 82 cm, Alto 28 cm, Tipo de refrigerante R410A, Tipo de filtro Bacterias, Polvo Capacidad de refrigeración 18000 BTU, Color blanco Incluye Manual de uso y cuidado Cuenta con control remoto, Voltaje 220 V, Nivel de ruido 20, Sistema de enfriamiento Compresor, Ubicación Dormitorios, Interiores espacios amplios, Oficinas, Salas, Alimentación Eléctrica, Eficiencia energética D, Año de lanzamiento:2024 Consumo energético: 227.04 kWh/mes Potencia nominal: 1800 W	1
IMPRESORA	Multifuncion Monocromatica, Velocidad 40 paginas por minuto, Ciclo Mensual (paginas) 80000, Conectividad Standar Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 Base-TX network, Toner HP 151A Diseño compacto con rendimiento innovador. Impresión de alta velocidad y a doble cara en escaneado a doble cara de hasta 42 ppm. Aplicación activada para que pueda imprimir y escanear con facilidad desde la nube, incluso aplicaciones como Google Drive y Dropbox	1
ESCÁNER	Especificaciones del Escáner: Tipo de Escáner: Alimentación vertical, Escáner a color dúplex de un paso Dispositivo Fotoeléctrico: CIS (Sensor de Contacto de Imagen) Resolución Óptica: 600 dpi Resolución Máxima: 1200 dpi Profundidad del Bit de Color: 30 bits interno / 24 bits externo Profundidad de la Escala de Grises del Bit: 16 bits interno / 8 bits externo Fuente de Luz: LED RGB de 3 colores Velocidad de Escaneo: 300 dpi : B/N & color (35 ppm/70 ipm) Alimentador Automático de Documentos: Capacidad: 50 páginas Tamaños de Documento: Máx. 21.6 x 609.6 cm Mín. 5 x 5cm Ciclo Diario de Trabajo: 4,000 sheets	1
DISCO SOLIDO	Estado solido(SSD) 2,5" DE 512 GB	9
Celular	Procesador: MediaTek Helio G100-Ultra, 8 núcleos, hasta 2.2 GHz Memoria: 8GB Almacenamiento: 256GB Pantalla: AMOLED 6.77" (2392x1080), 120Hz, 3200 nits max. Batería: 6000mAh (típ.) Carga turbo: 33W Sistema Operativo: HyperOS 2 Cámara Frontal: 20MP Cámara Post.: 108MP + 2M Contenido: teléfono, cable USB tipo C	1
VENTILADORES	Ventiladores de pared o muro: Ancho 50 cm, Alto 50 cm, Profundidad 26 cm, Tipo de panel de control Digital, Tipo de ventilador Mural, Diámetro de giro 90, Cuenta con control remoto Si, Cuenta con oscilación Si, Cuenta con temporizador No, Cuenta con	6

 ALCALDÍA DE SANTA FE DE ANTIOQUIA	FORMATO CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA Decreto 1082 de 2015
---	--

	aspersor de agua No, Cantidad de aspas 6, Número de velocidades 4, Voltaje: 120 Potencia nominal: 90, Alimentación: Eléctrica	
SILLAS ERGONÓMICAS	Altura ajustable, brazos regulables, cabecera y mecanismo basculante para inclinar el respaldo. 1. Espalda: Material: Tela micro perforada tipo malla. Marco en polipropileno negro Dimensiones: 46 cm de ancho x 52 cm de alto Con apoyacabezas basculante y graduable en altura 2. Asiento: Material: Tela micro perforada tipo malla. Componentes: Parte interna en madera (triplex 12 mm) Espuma: Poliuretano. Espesor: 50 mm Dimensiones: 48 cm de ancho x 51 cm de profundidad. Altura del piso al asiento: graduable entre 41 y 51 cm 3. Brazos: ajustables en altura en polipropileno color negro 4. Mecanismo MB: Movimiento basculante en espalda cuando no está en posición fija. 5. Cilindro Neumático: Ajuste de altura del asiento con elevación de gas. Material: Acero. Color: Negro. 6. Estrella de 5 aspas: Diámetro: 600 mm Material: Nylon Calidad Bifma. Disponible base cromada con costo adicional. 7. Rodachinas doble carrete: Material: Nylon. Color Negro Diámetro: 50 mm 8. Resistencia máxima de peso: 100 kg Contenido: Silla, manual, llaves, tornillos.	4

3.2 Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

Teniendo en cuenta el objeto de presente proceso, no se requiere licencias ambientales, ni autorizaciones ni permisos.

3.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato, incluyendo el acta de liquidación.
2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
3. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.
4. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.
5. Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.
6. Propender por el logro de los productos pactados.
7. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato.
8. Elaborar mensualmente un informe cada una de las partes, que, de cuenta del cumplimiento del contrato, sus obligaciones y alcance.
9. Mantener el SECOP II actualizado en cuanto respecta a sus obligaciones.

3.1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista seleccionado se obligará:



3.1.1.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista además de las contenidas en la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Entregar elementos nuevos de fábrica, de primer uso, originales, de marcas reconocidas y con especificaciones técnicas iguales o superiores a las requeridas.
2. Responder por la calidad de los productos y proceder al cambio o reposición de los elementos que resulten defectuosos en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.
3. Entregar cada equipo tecnológico con sus correspondientes manuales de uso en español, certificados de garantía oficial y licencias de software cuando aplique.
4. Garantizar la entrega y el soporte técnico en la zona urbana del municipio, directamente en la Secretaría General y de Servicios Administrativos.
5. Asumir el valor de los fletes, empaques, seguros, cargue, descargue y montajes requeridos para colocar los bienes a satisfacción en el sitio indicado.
6. Responder por la pérdida, daño o deterioro de los productos que se generen durante el transporte, embalaje o entrega.
7. Presentar el listado físico detallado de los productos entregados con marcas, modelos, seriales, fecha y firma del personal asignado que recibe.
8. Mantener inalterables los precios presentados en la oferta económica durante toda la ejecución del contrato y hasta su liquidación.
9. Informar de inmediato y por escrito a la supervisión la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución, adjuntando las recomendaciones correspondientes.
10. Destinar y mantener personal idóneo para la correcta ejecución contractual y acreditar al día el pago de su seguridad social y aportes parafiscales.
11. Mantener indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación laboral o daños a terceros derivados de la ejecución del contrato.

3.1.1.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Obrar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
2. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
3. Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con el tesoro municipal de Santa Fe de Antioquia.
4. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el municipio de Santa Fe de Antioquia.
5. Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
6. Realizar todos los pagos de seguridad social y parafiscal que le correspondan en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.
7. Realizar máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.
8. El contratista seleccionado no podrá CEDER el contrato de manera unilateral, para hacerlo deberá mediar solicitud expresa y escrita ante la Administración Municipal, desde donde se valorarán las razones expuestas, y de autorizarse, el tercero, esto es, el cesionario, deberá cumplir con los mismos requisitos del



**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

- contratista inicial y que se integran en la presente invitación.
9. Realizar las demás actividades que pacten las partes necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato y/o que le sean asignadas.
 10. Las personas jurídicas y las personas naturales que tengan personal a cargo deben contar con el sistema de seguridad en el trabajo conforme a los requisitos señalados en la Resolución 0312 de 2019. Para ello deberá presentar la autoevaluación vigente debidamente firmada por el representante legal y el responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, junto con su tarjeta profesional vigente. El municipio de Santa fe de Antioquia podrá en cualquier momento pedir información adicional que permita verificar los requisitos de la autoevaluación o el cumplimiento de la normatividad en estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se debe tener en cuenta las normas que regulan el tema de Seguridad y Salud en trabajo, entre las cuales están:
 - Decreto 1072 de 2015 “Único reglamentario del sector trabajo”.
 - Resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo”.
 - Decreto ley 1295 de 1994 “Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”.
 - Ley 1562 de 2015 “Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”.
 11. El contratista deberá aportar un sistema de aviso de vencimiento de las Pólizas así: Los Proveedores deben contar con un sistema de aviso del vencimiento de las Pólizas expedidas que permita a la Entidad Compradora conocer el vencimiento de las mismas con una anticipación de dos (2) meses.
 12. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
 13. El contratista deberá cumplir inmediatamente cualquier indicación que sea emitida por el supervisor, si el contratista considera que algunos de los servicios que se exigen están fuera de los estipulados en el contrato o si considera injusta una orden o decisión podrá objetar dicha orden por escrito, durante los primeros diez días de calendario.
 14. El contratista deberá encontrarse al momento de la suscripción del contrato al día con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos.
 15. Suministrar al municipio y/o al Supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato.
 16. Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen, de la cual se dejará constancia escrita.
 17. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución, impuestos, tasas y contribuciones que se generen en razón del contrato.
 18. Cubrir todos los gastos, inclusive el transporte, en que incurra con ocasión de la prestación de los servicios y entrega de los bienes(cuando aplique)
 19. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio y de acuerdo a los consumos. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Municipio la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.
 20. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás



**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Municipio de Santa Fe de Antioquia.

21. La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1. Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.
22. El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.
23. Allegar la Garantía Única con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual (cuando aplique)
24. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo con el régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.
25. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

3.1.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ESTATAL:

Estarán a cargo del municipio las siguientes obligaciones:

1. Realizar los pagos en la forma y oportunidad establecidas siempre y cuando se cumplan las condiciones para ello.
2. Antes del primer pago, el supervisor designado deberá verificar que el contratista se encuentre a paz y salvo por todo concepto con el tesoro municipal.
3. Realizar la supervisión a través de la persona designada para ello quien velará por el cumplimiento de las condiciones contractuales permanente y especialmente previamente a cada pago.
4. Suministrarle al contratista la información necesaria para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato.
5. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir EL CONTRATISTA en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir;
6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
7. Prestar la debida, adecuada y oportuna ayuda al CONTRATISTA en los temas que este requiera para la ejecución del objeto del contrato.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se desarrollará en el Municipio de Santa Fe de Antioquia – Antioquia

5. PLAZO DEL CONTRATO



El término de ejecución del contrato será de **DOS (02) MESES**, contados a partir del inicio de ejecución en el SECOP II.

6. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO

6.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presupuesto destinado por el Municipio de Santa Fe de Antioquia para el contrato a celebrar esta soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00857 del 21 de julio de 2026, Rubro No. 2.1.2.02.02.006 - COMERCIO Y DISTRIBUCION; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA, del presupuesto de gastos de la presente vigencia fiscal, expedido por la Secretaría de Hacienda.

6.2. FORMA DE PAGO:

La Administración Municipal pagará al Contratista por transferencia electrónica, por actas parciales de avance, previo cargue de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, informe de actividades y constancia de pago al sistema de seguridad social integral y parafiscales, a través de la sección 7 Ejecución - *plan de pagos*, previa aprobación del pago por el supervisor a través del Secop II que certifica el recibo a satisfacción. Los pagos se realizarán dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes, en todo caso los pagos quedan sujetos a disponibilidad del PAC.

El Municipio como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

El municipio de Santa Fe de Antioquia tiene establecido los siguientes impuestos, los cuales deben ser tenidos en cuenta al momento de presentar las ofertas económicas (según aplique).

Gravamen	Tipo de Contrato	Base Gravable	Tarifa
Impuesto de Industria y comercio	Aplica para todo tipo de contrato o convenio, siempre y cuando el sujeto pasivo no éste exento.	100% del pago o abono sin incluir el impuesto al valor agregado IVA o impuesto al consumo. Ver Base gravable especiales definidas en el Artículo	10 X 1.000 (1% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo
Estampilla Adulto Mayor	Aplica para todo tipo de contrato o convenio, siempre y cuando el sujeto pasivo no éste exento	100% del valor del contrato sin incluir IVA e impuesto al consumo	4% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo



**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

Estampilla Procultura	La celebración de contratos y convenios, sus prorrogas o adiciones, con el Municipio	Contratos mayores a 369,79 UVTs = \$15.683.533	Organizaciones No Gubernamentales, Juntas de Acción Comunal, Empresas Asociativas de Trabajo (E.A.T.) y Entidades sin Ánimo de Lucro = 0.5% Demás contratistas 2%
Tasa Pro – deporte	La celebración de contratos y convenios, sus prorrogas o adiciones, con el Municipio	100% del valor del contrato sin incluir IVA e impuesto al consumo	2.5% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo
Contribución Contrato de Obra Pública	Aplica para todo tipo de contrato o convenio, siempre y cuando ejecute contratos de obra y/o mantenimiento.	100% del valor del contrato sin incluir IVA	5% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA
Estampilla Pro – Hospital	La celebración de contratos y convenios, sus prorrogas o adiciones, con el Municipio de Santa Fe de Antioquia, sus entidades descentralizadas del nivel municipal	100% del valor del contrato sin incluir IVA e impuesto al consumo	1% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo
Estampilla para la justicia familiar	La celebración de contratos y convenios, sus prorrogas o adiciones, con el Municipio	100% del valor del contrato sin incluir IVA e impuesto al consumo	2% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

7. TIPO DE CONTRATO

De acuerdo con el objeto a contratar se celebrará un contrato de suministros.

8. SUPERVISIÓN/INTERVENTORIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y lo indicado en la Ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta el tipo y extensión del contrato, el municipio de Santa Fe de Antioquia realizará directamente



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

la supervisión del contrato, la cual estará a cargo de la **Secretaría General y Servicios Administrativos o quien haga sus veces**.

En caso de ausencia temporal o definitiva, o que se requiera la modificación de supervisión, el Supervisor deberá informar oportunamente a su superior inmediato para que éste proponga una nueva designación temporal o definitiva según el caso, cumpliendo con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en la guía, y el ordenador del gasto hará la designación respectiva. En caso de cambio de supervisión, bastará con la emisión de un nuevo documento de designación de supervisión.

Lo anterior teniendo en cuenta que la supervisión de un contrato estatal consiste en “el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido cuando no se requieren conocimientos especializados”, y para el siguiente proceso se hará la supervisión directa por parte de la administración dado que el objeto del contrato no requiere de conocimientos especializados.

Será obligación del supervisor ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato, dirigido a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas y como consecuencia de ello está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

9. PRESUPUESTO OFICIAL Y LA JUSTIFICACION DE ESTE, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LA COMPONEN.

El presupuesto oficial se establece en la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/C (\$48.850.000)**, de acuerdo con el siguiente presupuesto:

Equipo	Especificaciones técnicas	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Computador de escritorio	Procesador: Core i5-13420H 8C (4P + 4E) / 12T, P-core 2.1 / 4.6GHz, E-core 1.5 / 3.4GHz, 12MB, Vpro NO Ram: DDR5-5200 SO-DIMM de 8GB Crece hasta 32GB, dual-channel capable Almacenamiento: SSD M.2 de 512 GB 2280 PCIe 4.0x4 NVMe Opal 2.0 Pantalla: 23,8" FHD (1920x1080) IPS An?rreflejos 250 nits, 99% sRGB S.O: FreeDos ? Conectividad: No WWAN, Wi-Fi 6, 802.11ax 2x2 + BT5.2, Ethernet Integrado 100/100M ? Puertos: 1x USB-A (USB 10Gbps / USB 3.2 Gen 2), 2x USB-A (USB de alta velocidad / USB 2.0), 1x Entrada HDMI 1.4, 1x Salida HDMI 2.1 TMDS, 1x Ethernet (RJ-45), 1x conector de alimentación Contenido: computador, Incluye Teclado y Mouse, Cargador.	4	\$ 4.800.000	\$ 19.200.000



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015

Computador Portátil	TUF Gaming A15 AMD Ryzen 7 7445HS/512GB SSD/Ram 24GB/RTX 3050 4GB/15.6" FHD/EndLess Ram: 8GB DDR5-5600 Procesador: AMD Ryzen 7 7445HS 3.2GHz (22MB Cache, up to 4.7GHz, 6 cores, 12 Threads) Almacenamiento: 512GB PCIe 4.0 NVMe M.2 SSD Pantalla: 15.6" FHD (1920 x 1080 píxeles) Pantalla Full HD de 15.6". Tarjeta Gráfica: : NVIDIA GeForce RTX 3050 Laptop GPU 4GB GDDR6, Up to 1675MHz at 60W (75W with Dynamic Boost) Sistema Operativo: Sin sistema operativo Unidad óptica: No incluye DVD Conectividad: Wi-Fi 6, Bluetooth 5.0, USB-C, USB-A, HDMI USB-C, USB-A, HDMI para conectar dispositivos y pantallas externas. Wi-Fi 6. Bluetooth 5.0. Color: Mecha Gray.	1	\$ 5.500.000	\$ 5.500.000
DISCO EXTERNO	carcasa de silicona en el exterior. Do sensores de impacto patentados. Software HDDtoGO con cifrado AES de 256 bits en el interior. Capacidad 2TB Interfaz USB 3.1 (retrocompatible con USB 2.0) Textura Plástico / caucho Requisitos del sistema Windows XP / Vista / 7/8 / 8.1 / 10 Mac OS X 10.6 o posterior Linux Kernel 2.6 o posterior Accesorios Cable USB 3.1; Guía de inicio rápido Dimensiones (L x A x H) 1 / 2TB: 132.7 x 88.9 x 16.2 mm / 5.2 x 3.5 x 0.6	5	\$ 570.000	\$ 2.850.000
AIRE ACONDIONADO	Aire acondicionado, Ancho 82 cm, Alto 28 cm, Tipo de refrigerante R410A, Tipo de filtro Bacterias, Polvo Capacidad de refrigeración 18000 BTU, Color blanco Incluye Manual de uso y cuidado Cuenta con control remoto, Voltaje 220 V, Nivel de ruido 20, Sistema de enfriamiento Compresor, Ubicación Dormitorios, Interiores espacios amplios, Oficinas, Salas, Alimentación Eléctrica, Eficiencia energética D, Año de lanzamiento: 2024 Consumo energético: 227.04 kWh/mes Potencia nominal: 1800 W	1	\$ 4.100.000	\$ 4.100.000
IMPRESORA	Multifuncion Monocromatica, Velocidad 40 paginas por minuto, Ciclo Mensual (paginas) 80000, Conectividad Standar Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 Base-TX network, Toner HP 151A Diseño compacto con rendimiento innovador. Impresión de alta velocidad y a doble cara en escaneado a doble cara de hasta 42 ppm. Aplicación activada para que pueda imprimir y escanear con facilidad desde la nube, incluso aplicaciones como Google Drive y Dropbox	1	\$ 2.600.000	\$ 2.600.000



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015

ESCÁNER	Especificaciones del Escáner: Tipo de Escáner: Alimentación vertical, Escáner a color dúplex de un paso Dispositivo Fotoeléctrico: CIS (Sensor de Contacto de Imagen) Resolución Óptica: 600 dpi Resolución Máxima: 1200 dpi Profundidad del Bit de Color: 30 bits interno / 24 bits externo Profundidad de la Escala de Grises del Bit: 16 bits interno / 8 bits externo Fuente de Luz: LED RGB de 3 colores Velocidad de Escaneo: 300 dpi : B/N & color (35 ppm/70 ipm) Alimentador Automático de Documentos: Capacidad: 50 páginas Tamaños de Documento: Máx. 21.6 x 609.6 cm Mín. 5 x 5cm Ciclo Diario de Trabajo: 4,000 sheets	1	\$ 2.550.000	\$ 2.550.000
DISCO SOLIDO	Estado solido(SSD) 2,5" DE 512 GB	9	\$ 380.000	\$ 3.420.000
Celular	Procesador: MediaTek Helio G100-Ultra, 8 núcleos, hasta 2.2 GHz Memoria: 8GB Almacenamiento: 256GB Pantalla: AMOLED 6.77" (2392x1080), 120Hz, 3200 nits max. Batería: 6000mAh (típ.) Carga turbo: 33W Sistema Operativo: HyperOS 2 Cámara Frontal: 20MP Cámara Post.: 108MP + 2M Contenido: teléfono, cable USB tipo C	1	\$ 850.000	\$ 850.000
VENTILADORES	Ventiladores de pared o muro: Ancho 50 cm, Alto 50 cm, Profundidad 26 cm, Tipo de panel de control Digital, Tipo de ventilador Mural, Diámetro de giro 90, Cuenta con control remoto Si, Cuenta con oscilación Si, Cuenta con temporizador No, Cuenta con aspersor de agua No, Cantidad de aspas 6, Número de velocidades 4, Voltaje: 120 Potencia nominal: 90, Alimentación:Eléctrica	6	\$ 750.000	\$ 4.500.000
SILLAS ERGONÓMICAS	Altura ajustable, brazos regulables, cabecera y mecanismo basculante para inclinar el respaldo. 1. Espalda: Material: Tela micro perforada tipo malla. Marco en polipropileno negro Dimensiones: 46 cm de ancho x 52 cm de alto Con apoyacabezas basculante y graduable en altura 2. Asiento: Material: Tela micro perforada tipo malla. Componentes: Parte interna en madera (triplex 12 mm) Espuma: Poliuretano. Espesor: 50 mm Dimensiones: 48 cm de ancho x 51 cm de profundidad. Altura del piso al asiento:	4	\$ 820.000	\$ 3.280.000



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

graduable entre 41 y 51 cm 3. Brazos: ajustables en altura en polipropileno color negro 4. Mecanismo MB: Movimiento basculante en espalda cuando no está en posición fija. 5. Cilindro Neumático: Ajuste de altura del asiento con elevación de gas. Material: Acero. Color: Negro. 6. Estrella de 5 aspas: Diámetro: 600 mm Material: Nylon Calidad Bifma. Disponible base cromada con costo adicional. 7. Rodachinas doble carrete: Material: Nylon. Color Negro Diámetro: 50 mm 8. Resistencia máxima de peso: 100 kg Contenido: Silla, manual, llaves, tornillos.			
TOTAL			\$ 48.850.000

Los valores unitarios que ofrezcan los proponentes deben incluir IVA, impuestos y demás costos a que haya lugar.

Este presupuesto se estima con base en los precios cotizados en el mercado y teniendo en cuenta las estampillas y retenciones a cargo del contratista.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, las demás normas que las complementen modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección. La selección del contratista se adelanta mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, teniendo en cuenta que la contratación no excede el 10% de la menor cuantía del Municipio, independientemente del objeto, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La Ley 1474 de 2011 en el artículo 94 establece la contratación de mínima cuantía, que es aquella cuyo valor no excede el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto y el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 reglamentó el tema.

El proceso de contratación lo adelantará el municipio de Santa Fe de Antioquia con observancia de los principios de la contratación Estatal señalados en la ley 80 de 1993, **TRANSPARENCIA, ECONOMÍA y RESPONSABILIDAD**. Ajustándose al artículo 5º de la ley 1150 de 2007, la oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio, previa la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitante.

11. REQUISITOS HABILITANTES

La capacidad jurídica son la serie de documentos de orden legal que debe aportar cada uno de los proponentes, incluyendo aquellos que se presenten bajo las figuras de consorcio o unión temporal, cuyo fin es determinar la capacidad para presentar oferta, comprometer a la sociedad y suscribir el contrato o contratos, al igual que, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que sobre la materia están reguladas.



11.1. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

Con base en la Guía de Colombia Compra Eficientes para los procesos de Mínima Cuantía en su página 9, el municipio de Santa Fe de Antioquia verificará la capacidad jurídica en virtud de los siguientes documentos:

1. Carta de Presentación de la Propuesta de acuerdo con el formato Anexo Nro. 1, suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por la proponente persona natural.
2. Fotocopia del documento de identidad vigente del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
3. Fotocopia del Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, cuando la proponente persona natural ejerza su actividad comercial a través de un establecimiento de comercio.
4. El proponente, si es persona jurídica deberá acreditar el certificado de existencia y representación legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio, el cual no podrá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación; y adicionalmente, se deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:
 - El objeto social del proponente debe permitir desarrollar las actividades propias del objeto de esta contratación, y su alcance.
 - La vigencia de la persona jurídica no puede ser inferior a la duración del contrato que se pretende celebrar y un (1) año más.
 - Contar con la debida autorización del órgano social competente para presentar la propuesta y celebrar el contrato, si el representante legal de la persona jurídica la requiere de conformidad con los estatutos de la persona jurídica.
5. Para uniones temporales: Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal si es la condición del oferente. Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
6. Documento de Promesa de Sociedad Futura, cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar al municipio uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio.
7. Documentos que acrediten el cumplimiento frente al sistema de seguridad social y parafiscales (Ley 789 artículo 50). En caso de persona jurídica deberá acreditar estar a paz y salvo por estos conceptos conforme al anexo 2, suscrito por revisor fiscal si está obligado a tenerlo, aportando tarjeta profesional y certificado de vigencia, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal deberá estar suscrito por el representante legal. En caso de persona natural deberá presentar ultima planilla pagada o certificados de afiliación como independiente.
8. Registro Único Tributario – RUT actualizado
9. Certificado expedido por el REDAM (registro de deudores alimentarios morosos) del representante legal, o apoderado o proponente persona natural, contemplado en la Ley 2097 no mayor a meses.
10. Certificado bancario.
11. Presentar el anexo multas y sanciones el cual debe ser diligenciado y firmado por el proponente si ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, de lo contrario deberá suscribir el anexo declaración juramentada donde señale que no ha sido objeto de multas ni sanciones durante los últimos 5 años.



12. CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN / LISTA CLINTON / INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS: El proponente deberá declarar bajo la gravedad del juramento que ni el, ni sus accionistas o socios y/o sus administradores, miembros de junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal, o quienes hagan sus veces:
- a) Están incluidos en la lista de la ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también conocida como Lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin.
- b) Han participado en actividades de lavado de activos o financiamiento del terrorismo. El proponente o contratista según aplique, entiende y acepta que en el evento de incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en los literales anteriores, su propuesta será rechazada de plano, o si se materializa durante la relación contractual con el Municipio de Santa Fe de Antioquia, esta entidad dará por terminado el contrato de manera unilateral.
- Igualmente, no podrán presentar propuesta quienes se encuentren incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Constitución Política de 1991, Ley 80 de 1993, el Art. 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1778 de 2016, Ley 2195 de 2022 y demás normas aplicables que la modifique y/o adicione.
- En el caso de las modalidades asociativas, como consorcios o uniones temporales, entre otras, esta declaración se debe realizar en la propuesta o contrato según el caso, por cada uno de los integrantes de la figura jurídica interviniente. La entidad pone a disposición el ANEXO: CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN / LISTA CLINTON / INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS

LA ENTIDAD VERIFICARÁ QUE NI EL OFERENTE NI SU REPRESENTANTE LEGAL ESTÉ REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL NI QUE POSEA INVESTIGACIONES DE ORDEN DISCIPLINARIO, SI LO ENCUENTRA REPORTADO SERÁ RECHAZADA SU OFERTA. IGUALMENTE HARÁ LA CONSULTA PARA VERIFICAR QUE EL REPRESENTANTE LEGAL NO TENGA ANTECEDENTES JUDICIALES NI DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

12. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

12.1. EXPERIENCIA PARA NO MIPYMES

Teniendo en cuenta el objeto y cuantía del contrato, los proponentes interesados en participar deberán acreditar experiencia en máximo dos (2) contratos que dentro de su objeto y/o alcance comprenda el suministro de elementos tecnológicos y/o muebles de oficina, que sumados tengan cuantía igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

12.1.2. EXPERIENCIA CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.



El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

12.1.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

La Entidad Estatal, adicional a las consideraciones indicadas previamente, tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- ✓ Si el Proponente relaciona o anexa más del límite de contratos establecido para la experiencia, para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta el número máximo de contratos de aquellos aportados de mayor valor.
- ✓ Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
- ✓ Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en documento válido para la acreditación de experiencia, multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- ✓ Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.
- ✓ Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida al proponente, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.
- ✓ Las certificaciones de experiencia expedidas por interventores no servirán para probar la experiencia requerida.

12.1.3.1. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación de la experiencia. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

- A. Acta de liquidación.



**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

- B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, la experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Contratos con particulares:

Para efectos de acreditación de la experiencia con particulares, el Proponente deberá aportar, además, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que demuestre la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedente disciplinarios vigente, emitido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se originó el documento del profesional.

Para subcontratos:

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para acreditar la experiencia de contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales, el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

- ✓ Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el estudio previo para efectos de la acreditación de la experiencia.
- ✓ Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal la siguiente:
 - Alcance del objeto ejecutado en el contrato principal.
- ✓ Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: a) copia del contrato o b) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el punto 2 únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los puntos 1 y 2 aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos,



**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

12.1.4. PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE CALIDAD DE MIPYME

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 el cual fue modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre del proceso, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre del proceso, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

Nota 1: Aunque en el presente proceso no se exige el RUP, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 2: Los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores al cierre del proceso.



**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

Nota 3: Respecto a los incentivos contractuales para Mipyme, las certificaciones de trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección, adicional deberán presentar el Certificado de la Junta Central de Contadores no mayor a 30 días.

Nota 4: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 5: Para los efectos del tamaño empresarial de MYPES o MIPYMES, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 6: Lo previsto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano.

La entidad pone a disposición el ANEXO: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, y ANEXO: MODELO CERTIFICACIÓN DE PYMES O MIPYMES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DIFERENCIAL.

12.2. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El proponente debe diligenciar el anexo correspondiente al cumplimiento de las especificaciones técnicas debidamente suscrito por el Representante Legal del Proponente.

La entidad pone a disposición el ANEXO: CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS.

En caso de ofrecer una marca o referencia equivalente, el proponente deberá presentar un cuadro comparativo donde se evidencie que las especificaciones son iguales o superiores a las requeridas. Lo anterior solo aplica para proponentes que presenten marcas y/o referencias distintas a las establecidas en la ficha técnica publicada por el municipio en el anexo de cumplimiento de requisitos y especificaciones técnicas.

13. FACTORES DE EVALUACIÓN

De acuerdo con el literal c) numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 el factor de selección a tener en cuenta en el presente proceso es el **menor precio**.

13.1 PROPUESTA ECONÓMICA

PROPUESTA ECONÓMICA - Económico Secop II: El oferente interesado en participar del proceso de contratación deberá digitar el valor de la oferta económica ofrecida incluidos impuestos en la Plataforma SECOP II, y el proponente deberá anexar formato de propuesta económica al momento de presentar la propuesta del Secop II.



**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

El valor de la oferta económica ofrecida en el SECOP II y del anexo de oferta económica no debe superar el valor del presupuesto oficial incluido IVA y demás impuestos, so pena de rechazo de la oferta.

Corresponderá al proponente ingresar a la Plataforma el valor total de su propuesta y diligenciar el Anexo – OFERTA ECONÓMICA que para tal efecto suministra el Municipio de Santa Fe de Antioquia con los valores unitarios.

Para el diligenciamiento del Anexo Oferta Económica en el proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

- 1) El proponente debe diligenciar todas las celdas correspondientes a los valores para cada uno de los ítems requeridos que forman parte de la Propuesta Económica, la ausencia de alguno de los valores requeridos dará lugar a considerar la propuesta económica como incompleta y por ende será rechazada.
- 2) El valor total de la oferta relacionado en el anexo oferta económica, deberá coincidir con el registrado en la PLATAFORMA SECOP II
- 3) Tenga en cuenta que en el valor ofertado debe contener todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato que se pretende celebrar
- 4) La OFERTA debe incluir todos los ítems requeridos en estos estudios previos, la exclusión de un solo ítem, será causal para rechazar la oferta.
- 5) La propuesta económica en ningún momento podrá superar el total del presupuesto oficial previsto por la entidad
- 6) Una vez presentada la oferta económica, la misma no será objeto de modificaciones.

EL PROPONENTE NO PODRÁ CAMBIAR NINGUNA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FIJADAS POR LA ENTIDAD. YA QUE SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LOS PROPONENTES. LA MODIFICACION TOTAL O PARCIAL DE LAS MISMAS GENERARÁ EL RECHAZO DE LA OFERTA.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Para efectos del cálculo de precios, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido NO se deberán establecer los precios requeridos con centavos, sino deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

Centavos	Aproximación
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

13.2. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:



A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

14. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos del contrato que se suscriba se sujetará a los criterios definidos en el formato de matriz que hace parte del presente estudio

Para los efectos pertinentes, se entienden como:

- **Tipificación del Riesgo:** Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Los riesgos anteriormente descritos deben ser asumidos por el contratista. Con el fin de prevenir posibles incumplimientos se podrán establecer multas para apremiar el cumplimiento, así mismo se considera pertinente establecer la cláusula penal como sanción y estimación anticipada de perjuicios por el incumplimiento de las obligaciones contractuales.

- **Asignación del Riesgo:** Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

14.1. Tipos de Riesgos

- **Riesgos Económicos:** son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de estos, entre otros.
- **Riesgos Sociales o Políticos:** son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
- **Riesgos Operacionales:** son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
- **Riesgos Financieros:** es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ir) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.
- **Riesgos Regulatorios:** derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
- **Riesgos de la Naturaleza:** son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.
- **Riesgos Ambientales:** son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales,



FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015

incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

- **Riesgos Tecnológicos:** son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.
- **Retraso en la entrega de los servicios:** Son los derivados de la entrega en fecha posterior a la estipulada en el contrato.
- **Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista seleccionado:** Son las derivadas del incumplimiento de cualquier obligación adquirida con la suscripción del contrato.
- **Otros Riesgos ¿Cuáles?:** En caso de requerir un riesgo adicional a los preestablecidos, redactar su definición.

14.2. Definición de Impacto

El impacto está compuesto por los efectos a mediano y largo plazo que tiene un contrato para el municipio y para el entorno, sean estos efectos o consecuencias deseadas (planificadas) o sean no deseadas.

La evaluación de impacto tiene por objeto determinar si el contrato produjo los efectos deseados y si esos efectos son atribuibles al contratista o al municipio, la evaluación de impacto también permite examinar consecuencias no previstas, ya sean positivas o negativas.

14.3. MATRIZ DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

No.	
Clase	
Fuente	
Etapas	
Tipo	
Descripción (qué puede suceder y como puede ocurrir)	
Consecuencias de la ocurrencia del evento	
Probabilidad	
Impacto	
Valoración del riesgo	
Categoría	
A quién se le asigna?	
Tratamiento/Controles a ser implementados	
Impacto después del tratamiento	
	Probabilidad
	Impacto
	Valoración del Riesgo
Calificación total	
Afecta la ejecución del contrato	
Persona responsable por implementar el tratamiento	
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Monitoreo y Revisión	
	Como se realiza el monitoreo
Periodicidad ¿Cuándo?	



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

2	1
General	General
Externa	Externa
Precontractual/Ejecución	Precontractual/Ejecución
Económico-financiero	operativo
Incumplimientos en la ejecución contractual, suministros que no cumplen con las necesidades	Que el contratista no cuente con la experiencia e idoneidad para ejecutar el contrato
No satisfacción de la necesidad del municipio de Santa Fe de Antioquia	Afecta el correcto desarrollo del proceso contractual.
2	2
2	2
2	3
Bajo	Bajo
Contratista	Contratista
Supervisión oportuna en la ejecución contractual e imposición de multas por retrasos, así como clausula penal y clausulas exorbitantes.	Se verificará con la actividad económica u objeto social del proponente, donde se verifique que se relacione con el objeto a contratar, así mismo se verifica la experiencia pertinente.
1	1
2	2
2	2
Baja	Baja
Si	Si
Supervisor	Comité evaluador-Supervisor
A partir del inicio del contrato	A partir de la evaluación de las propuestas
Duración del contrato	Duración del contrato
Seguimiento y verificación de seguridad del bien.	A través de la verificación en la evaluación de los requisitos habilitantes y de experiencia
cuando sea necesario	En la evaluación

3	General	General	
	Externa	Externa	
	Ejecución	precontractual/Ejecución/pos contractual	
	Económico/financiero	Tributario	
	Cumplimiento bajo condiciones menores a las establecidas en el contrato, suministros defectuosos o que no cumplen con las especificaciones técnicas		
	Afecta el cumplimiento del contrato en términos de calidad		
2		Afectación económica	2
2			2
3			3
Bajo			Bajo
Contratista			Contratista
Supervisión oportuna en la ejecución contractual			
1		Actualización constante sobre las variables que se presenten en la normativa tributaria.	1
2			2
2			2
Baja			Bajo
Si			No
Supervisor			Supervisor
Fecha acta de inicio			
Duración del contrato			
Seguimiento continuo			
Cuando sea necesario			

15. GARANTIAS

De acuerdo a la naturaleza de este contrato con base a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1860 de 2021, y por tratarse de un contrato de mínima cuantía no es obligatoria la constitución de garantías. No obstante, el contrato que llegare a celebrarse estará bajo la supervisión de un funcionario de la entidad, quien estará encargado de verificar la ejecución del objeto contractual y el cumplimiento general de las obligaciones en virtud de él contraídas.

Como otros mecanismos de garantía se utilizarán igualmente los siguientes:

- **Multas:** EL CONTRATANTE podrá imponer, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria ni de la declaratoria de caducidad, multas en caso de mora o de incumplimiento parcial. Las multas no podrán exceder del cinco (5%) por ciento del valor del contrato, y se impondrán mediante resolución motivada.



- **Cláusula Penal Pecuniaria:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato, EL CONTRATANTE cobrará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato; una vez hecho efectivo, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.
- **Cláusula de indemnidad:** Será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista al Municipio.

16. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, “Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía”

17. PROCESO SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYMES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a Mipymes:

Artículo 2.2.1.2.4.2.2: 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:

1. *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
2. *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.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios



**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

Para la limitación de Mipymes territorial ya sea departamental o municipal, se deberá cumplir con los requisitos ya enunciados en la anterior norma, y bastará con la manifestación en ese sentido, de mínimo dos (2) interesados.

De acuerdo con lo anterior, en el cronograma del proceso se establecerá los plazos respectivos para recibir solicitudes de limitación a Mipymes, la cual deberá venir acompañada de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la junta central de contadores del revisor fiscal o contador que lo suscribe, las cuales se recibirán a través de la sección mensajes del Secop II del respectivo proceso. A su vez se establecerá el termino correspondiente para la publicación de un aviso donde se indicará si efectivamente el proceso queda o no limitado a Mipymes del orden nacional o territorial; la publicación del aviso se realizará a través de la sección mensajes en Secop II.



En caso de que la Mipyme no indique el nivel territorial al cual solicita sea limitado el proceso, se tomará la limitación de acuerdo con el domicilio principal de la Mipyme indicado en el certificado de existencia y representación legal o RUP para el caso de las personas jurídicas, o en el Registro Mercantil o RUP para el caso de las personas naturales.

En caso de que concurren solicitudes de MiPymes con domicilios del nivel Nacional, Departamental y Municipal se preferirá la limitación en primer orden a MiPymes del nivel Municipal, en segundo orden MiPymes del nivel Departamental y por ultimo las MiPymes que tienen domicilio por fuera del Departamento de Antioquia. La anterior regla busca propiciar el emprendimiento y el crecimiento, la consolidación y la sostenibilidad de las empresas del Municipio de Santa Fe de Antioquia y del Departamento de Antioquia, con el fin de aumentar el bienestar social y generar equidad en el territorio Municipal y Departamental, de acuerdo al objeto de la Ley 2069 de 2020 "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia.

18. REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El futuro oferente deberá revisar antes, además, declara bajo juramento que se entiende prestado con la presentación de la propuesta, no hallarse incurso en ninguna de las siguientes causales:

- (a) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
- (b) Quienes participaron en las licitaciones o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la participación en la licitación.
- (c) Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.
- (d) Quienes han sido condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la ejecutoria de la sentencia que impuso la pena.
- (e) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la fecha en que expiró el plazo para la firma.
- (f) Los servidores públicos.
- (g) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.
- (h) Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación propuesta, para una misma licitación o concurso.
- (i) Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.
- (j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad, o soborno transnacional, con



**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

excepción de delitos culposos. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, sus matrices y subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas y se extiende por un término de 20 años.

- (k) Las personas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al 2,5% de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, respecto de las Entidades Estatales, incluyendo las descentralizadas del respectivo nivel administrativo, para el cual fue elegido el candidato y respecto de los contratos distintos al de prestación de servicios profesionales. Esta inhabilidad es por el período para el cual el candidato fue elegido y opera también para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política. Esta inhabilidad comprende también a las sociedades existentes o que llegaren a constituirse distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones y las alcaldías.
- (l) Quienes fueron servidores públicos en cargos de nivel directivo y las sociedades a las cuales están vinculados durante un término de 2 años contados a partir del retiro del cargo cuando el objeto que desarrollan tiene relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta inhabilidad se extiende a las personas que están dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil de quien fue servidor público.
- (m) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la Entidad Estatal relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.
- (n) El contratista que incurra en una de las siguientes conductas: (i) haber sido objeto de imposición de 5 multas o más durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias Entidades Estatales; (ii) haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos 2 contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales; (iii) haber sido objeto de imposición de 2 multas y 1 incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales. La inhabilidad será por 3 años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el RUP, de acuerdo con la información remitida por las Entidades Estatales. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación.

Por otra parte, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 señala que no podrán participar en licitaciones o concursos ni celebrar contratos estatales con la Entidad Estatal respectiva:

- (a) Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la Entidad Estatal contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.
- (b) Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivos, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

- (c) El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
- (d) Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o el miembro de la junta o consejo directivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tenga participación o desempeñen cargos de dirección o manejo. Esta causal de incompatibilidad no aplica cuando por disposición legal o estatutaria el servidor público en los niveles referidos debe desempeñar en ellas cargos de dirección o manejo.
- (e) Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.
- (f) Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en Entidades Estatales y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta incompatibilidad también opera para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del expleado público.

NOREIDA PUERTA ALCARAZ

Secretaria General y de Servicios Administrativos

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Noreida Puerta Alcaraz Secretario General y de Servicios Administrativos		06/08/2026
Revisó	Elisabeth Muñoz Moreno Asesora en Contratación		11/08/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			