



Estudio Previo	
Capítulo I: Descripción general	
Fecha de elaboración:	AGOSTO DE 2026
Responsable:	NIDIA PATRICIA GUERRERO SÁNCHEZ
Cargo:	JEFE DE OFICINA
Dependencia:	OFICINA DE RELACIÓN ESTADO CIUDADANO
Modalidad de selección	MÍNIMA CUANTÍA
Tipología contractual	SUMINISTRO
Capítulo II: Plan de Desarrollo Municipal	
Dimensión	GESTIÓN DEL GOBIERNO TERRITORIAL Y PROGRESO PARA TODOS
Sector	45 Gobierno territorial
Programa	4599 fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.
Subprograma	Incrementar en 10 puntos la dimensión del Talento Humano del MIPG.
Meta de producto	Diseñar, implementar y divulgar la Política de Servicio al Ciudadano y Participación Ciudadana
Código BPIN:	2024257360024
Capítulo III: Descripción técnica	
Descripción de la necesidad	
En atención a lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1. y el subcapítulo 5 (Mínima Cuantía) del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales tienen la obligación de realizar los estudios y documentos previos que sirvan de soporte para la apertura de los procesos de selección. En virtud de lo anterior, el Municipio de Sesquile elabora el presente documento para justificar la adquisición del suministro de bienes requerido. A continuación, se expone de forma sucinta la necesidad que la Entidad pretende satisfacer: Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia dispone que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes, y facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación. Que el artículo 209 ibídem establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, debiendo las autoridades coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. Que el artículo 311 ibídem señala que al municipio le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones asignadas por la Constitución y la ley. Que el Municipio de Sesquile adoptó mediante Acuerdo No. 007 de 2024 el Plan de Desarrollo Municipal "Gestión, progreso y buen gobierno 2024-2027", en el cual se contempla el programa "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL", cuyo objetivo es mejorar la prestación de trámites y servicios a través del fortalecimiento de la capacidad institucional, la modernización de sus sistemas tecnológicos, la transparencia y el seguimiento a la percepción ciudadana. Que en el marco de la Política de Servicio al Ciudadano y Participación Ciudadana (Actividad No. 444 del Plan de Desarrollo), la Alcaldía Municipal busca implementar mecanismos dinámicos e interactivos para evaluar la satisfacción de los usuarios, medir la percepción sobre los trámites prestados y recolectar sugerencias en tiempo real directamente en los puntos de atención. Que actualmente la Administración Municipal cuenta con los equipos tecnológicos (tablets Lenovo Tab P12) para la ejecución de este propósito; sin embargo, requiere de la compra e instalación de bases y	

Archivo/103/1500/Oficina de Contratación/Contratos



soportes de seguridad (anti-hurto, ergonómicos y adaptables) que permitan disponer dichos dispositivos en los puntos de atención presencial de manera segura, accesible y funcional para los ciudadanos.

Que con la adquisición de estos soportes se busca no solo proteger los activos tecnológicos de la entidad frente a caídas, deterioros o hurtos, sino también garantizar la accesibilidad universal de los usuarios, permitiendo un ajuste adecuado de altura e inclinación para personas con movilidad reducida o talla baja, en cumplimiento de los principios de inclusión social y accesibilidad a la información establecidos en la Ley 361 de 1997, la Ley 1346 de 2009 y la NTC 4047.

En conclusión, atendiendo a las razones de hecho y de derecho antes expuestas, y teniendo en cuenta que el presupuesto estimado para esta contratación no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, se considera procedente adelantar un proceso de selección a través de Mínima Cuantía (artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007) para la compraventa/suministro de bases y soportes de seguridad para tablets, garantizando un uso eficiente de los recursos públicos y fortaleciendo la interacción del Estado con la ciudadanía.

Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011), la contratación cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal se adelantará por la modalidad de Mínima Cuantía.

Así mismo, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el proceso se registrará bajo las siguientes reglas de adjudicación:

La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía (...). En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

De acuerdo con el concepto emitido por Colombia Compra Eficiente- CCE, Concepto C – 101 de 2023, respecto de la determinación de la modalidad de contratación cuyo presupuesto no excediera el diez por ciento –10%– de la menor cuantía, señaló que, “en la regulación actual de la modalidad de selección denominada “mínima cuantía”, se reconoce la posibilidad de que el procedimiento se surta de tres maneras: i) efectuando la invitación –en principio general, pero que puede limitarse a MiPymes– regulada en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015; ii) realizando la adquisición en establecimientos que correspondan a la definición de “gran almacén” indicada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.3. del mismo Decreto, iii) acudiendo a los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con MiPymes y grandes almacenes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según lo permite el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto ut supra. Las metodologías de la mínima cuantía indicadas con anterioridad a criterio de esta Subdirección son facultativas para las entidades estatales.

Esta idea se apoya en los siguientes fundamentos normativos: en primer lugar, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 –que modificó el artículo 2, numeral 5, de la Ley 1150 de 2007– prevé que “Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mlpymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional”.

Adicionalmente, de acuerdo con lo expuesto por el Consejo de Estado, en la sentencia del 23 de abril de 2021, previamente analizada, pues en ella se indicó que la contratación de mínima cuantía, introducida en nuestro ordenamiento jurídico por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el legislador encontró insuficientes las modalidades de selección de contratistas que traía el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y, en ejercicio del principio de libertad de configuración normativa que le asiste, incluyó esta última figura con un contenido específico que giró exclusivamente en torno a un elemento objetivo: la cuantía, por lo que se concluyó que “(...) si una Entidad Estatal desea adquirir bienes o servicios uniformes por el valor de hasta el diez por



ciento (10%) de su menor cuantía, y si bien existe un Acuerdo Marco de Precios que contiene el bien o servicio adquirir vigente existe una norma especial en consideración al valor tope de la contratación que opera con independencia del objeto contractual, por lo que excluye la aplicación del Acuerdo Marco de Precios y deberá adoptarse los procedimientos previstos en el Decreto 1082 de 2015 para la modalidad de selección de mínima cuantía”.

De igual forma, se reitera que dentro de la modalidad de selección de mínima cuantía la Entidad Estatal puede optar si realizará la adquisición: i) aplicando la regla general, ii) con grandes almacenes o iii) acudiendo al catálogo de bienes y servicios derivados de los instrumentos de agregación de demanda con MiPymes y grandes almacenes. Así, en los estudios previos la entidad estatal debe analizar el sector económico, con la finalidad de constatar las características técnicas, al igual que los factores comerciales y económicos de los eventuales proveedores, con el fin de tener un análisis de oportunidad y conveniencia de la metodología a adoptar.

Así las cosas, acudiendo a los principios de la función pública consagrados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004, en especial la eficacia, economía, y celeridad, así como a los principios de la contratación consagrados en la Ley 80 de 1993, artículo 23 tales como transparencia, economía y responsabilidad, se define realizar la presente contratación por la forma de selección de mínima cuantía.

Por consiguiente, los procesos de selección de contratistas, y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política.

De Igual forma debe señalarse que esta modalidad se encuentra justificada en razón a la cuantía del proceso, la cual no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, que de acuerdo a lo establecido en el literal b, del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2011 es de 280 SMLMV, lo que implica que, el valor tope de la mínima cuantía corresponde a 28 SMMLV, que para el año 2026, es la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS \$49.025.340

Objeto contractual

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BASES Y PEDESTALES DE PISO Y MESA PARA TABLETS DESTINADAS A PROCESOS DE PERCEPCIÓN Y CARACTERIZACIÓN CIUDADANA EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA ALCALDÍA DE SESQUILÉ - CUNDINAMARCA.

Especificaciones técnicas del objeto a contratar, autorizaciones, permisos, licencias o diseños.

El contrato que resulte del presente proceso debe contener las cantidades de acuerdo con las especificaciones técnicas a continuación presentadas:

ÍTEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Soporte de piso	Pedestal de piso fijo con anclaje mecánico al suelo; altura ergonómica ~115 cm; permite rotar la Tablet entre orientación vertical y horizontal, debe garantizar que se retire para el correcto acceso del ciudadano que así lo requiera (usuarios de sillas de ruedas). Cableado: Canal interno para introducir cable USB-C y suministro eléctrico; salida inferior protegida. Seguridad: Marco antivandálico, cerradura con llave o compatibilidad con candado.	unidad	9



		Acabado: Pintura electrostática negra mate o blanco según lineamientos institucionales; superficie lavable. Garantía: Mínimo 10 años por defectos de fabricación. Resistencia al peso: Soporte un peso máximo de 20 Kg. Inclinación: Cuenta con inclinación en un ángulo de 40° a la hora de usar el dispositivo.		
2	Soporte de mesa	Pedestal de mesa fijo con anclaje mecánico a recepción; altura ergonómica ~10 cm; permite rotar la Tablet en 360° y entre orientación vertical y horizontal, debe garantizar que se retire para el correcto acceso del ciudadano que así lo requiera (usuarios de sillas de ruedas) Cableado: Canal interno para introducir cable USB-C y suministro eléctrico; salida inferior protegida. Seguridad: Marco antivandálico, cerradura con llave o compatibilidad con candado Acabado: Pintura electrostática negra mate o blanco según lineamientos institucionales; superficie lavable. Garantía: Mínimo 10 años por defectos de fabricación. Extensión: Estructura de mesa extensión 15 cm según fabricación Resistencia al peso: Soporte un peso máximo de 20 Kg. Inclinación: Cuenta con inclinación en un ángulo de 40° a la hora de usar el dispositivo.	unidad	2

NOTA IMPORTANTE: Compatibilidad: Tanto los soportes de piso, como los soportes de mesa deben ser compatibles y adaptados a la Tablet Lenovo Tab P12 (12.7"), con acceso a puerto USB-C y botones laterales, con las siguientes características:

- Memoria interna: 256 GB
- RAM: 8 GB LPDDR4X (soldado)
- Sistema operativo: Android
- Versión del sistema operativo: 13
- Procesador: 7050 (2,60 GHz)
- Cámara frontal: 13 MP con sensor RGB y campo de visión ultra ancho
- Cámara posterior: 8 MP con autofocus + luz LED flash
- Conectividad: 802.11 a/b/g/n/ac/ax & Bluetooth 5.1
- Puertos: USB tipo C, salida de audífonos
- Control parental
- Bluetooth: 5.1
- Micrófono
- GPS
- Pantalla: 12,7" 3K (2944 x 1840), TDDI, táctil, 400 nits
- Dimensiones: 190.7 mm x 293.3 mm x 6.9 mm (7.51" x 11.55" x 0.27")
- Teclado: Extraíble magnético
- Batería: Polímero de litio de 2 celdas, 10,200 mAh
- Fuente de alimentación: 20W

Clasificación UNSPSC



Los servicios objeto del presente proceso de contratación están clasificados con el siguiente Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, como se indica en la continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
43000000	43 – Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	432100000 – Equipo informático y accesorios	43211600 Accesorios de computador	[43211613] Puestos para computadores o notebooks

Obligaciones generales del Contratista

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa.
2. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
3. Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes y adjuntar el soporte de pago
4. Liberar, mantener indemne y defender al Municipio bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato.
5. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, evitando las dilaciones y entramamientos que pudieran presentarse.
6. Subsanan inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.
7. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
8. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
10. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto.
11. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello. Para tal propósito, cuando se considere necesario, constituirá dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única de cumplimiento con los amparos, vigencias y coberturas que sean requeridas. El contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su plazo o se suspenda su ejecución.
12. Conservar y garantizar el buen estado de los elementos que le sean asignados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato.
13. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados al Municipio como resultado de la ejecución del objeto contractual.
14. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
15. Informar al Municipio los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia de la garantía única.
16. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.
17. Suscribir el acta de inicio del contrato.
18. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de los elementos de protección y bioseguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual.

Obligaciones específicas del Contratista

1. Suministrar y entregar las bases y soportes de seguridad para tablets Lenovo Tab P12 completamente nuevos y de óptima calidad, cumpliendo de manera estricta con las especificaciones técnicas descritas en la ficha técnica del proceso.
2. Asegurar y verificar que el diseño, dimensiones y mecanismos de agarre de las bases o soportes suministrados sean 100% compatibles con las referencias y modelos de la tablets Lenovo Tab P12 que posee la Administración Municipal.
3. Suministrar e instalar los soportes con sus respectivos sistemas de protección y seguridad chapa con llave, tornillería de seguridad o sistema de anclaje para prevenir el hurto, caída o manipulación no autorizada de los equipos tecnológicos.

Archivo/103/1500/Oficina de Contratación/Contratos



4. Realizar la instalación, fijación y ajuste de las bases o soportes en los puntos de atención e interacción con el ciudadano que indique la supervisión del contrato dentro de las instalaciones de la Alcaldía Municipal.
5. Garantizar que la instalación de las bases permita la graduación de inclinación, giro o movilidad requerida, facilitando el uso cómodo y accesible para todo tipo de usuarios, incluidas personas con movilidad reducida o talla baja.
6. Responder por el cuidado y la integridad de las tablets suministradas por la Entidad durante el proceso de pruebas, ajuste e instalación en los soportes.
7. Ofrecer y hacer efectiva la garantía técnica mínima requerida sobre los soportes y sus mecanismos de seguridad contra defectos de fabricación, desajustes o fallas en los materiales, realizando el cambio o reparación de los elementos defectuosos en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del reporte enviado por la supervisión.
8. Asumir la totalidad de los costos de embalaje, fletes, transporte, descargue e instalación de las bases en la sede de la Alcaldía Municipal de Sesquile.
9. Realizar la entrega formal de los bienes contratados mediante acta de entrega y recibo a satisfacción, suscrita conjuntamente con el supervisor designado por el Municipio, acompañada de sus respectivas llaves, accesorios y catálogos de uso si aplica.

Obligaciones de la Entidad Estatal

En desarrollo del contrato que se suscriba, el Municipio de Sesquile se obliga a:

1. Permitir el ingreso del personal designado por el Contratista a las instalaciones de la Alcaldía Municipal para la entrega, verificación e instalación de los soportes y bases de las tablets.
2. Entregar o poner a disposición los dispositivos móviles (tablets) de la Entidad al momento de la instalación para que el Contratista realice la verificación de compatibilidad, encaje y ajuste de seguridad de los soportes.
3. Indicar de manera clara y oportuna los puntos físicos de atención al ciudadano donde deben quedar fijadas o instaladas las bases y soportes de seguridad.
4. Expedir la certificación de recibido a satisfacción y firmar las actas respectivas (acta de inicio, entrega/recibo a satisfacción y liquidación, si aplica), a través del supervisor asignado, una vez verificado el cumplimiento técnico de lo entregado.
5. Cancelar al Contratista el valor del contrato en la forma, plazo y condiciones establecidas, previo cumplimiento de los requisitos legales, certificación de recibo a satisfacción expedida por la supervisión y verificación de la planilla de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales.
6. Brindar la información técnica adicional que requiera el Contratista para la correcta ejecución del objeto contractual.
7. Solicitar la actualización de los precios cuando se produzcan fenómenos que afecten en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
8. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual

Plazo de ejecución contractual

El plazo de ejecución del contrato será **DOS (2) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Lugar de ejecución del contrato

El convenio deberá ejecutarse en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Sesquile Cundinamarca.

Garantías

De conformidad con lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, el Contratista deberá constituir una Garantía Única de Cumplimiento (póliza de seguro, garantía bancaria o patrimonio autónomo) a favor del Municipio de Sesquile, con las siguientes condiciones y amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	No inferior al 10% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad de los Bienes Suministrados	No inferior al 10% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución y doce (12) meses más a partir de la entrega a satisfacción.

Supervisión e interventoría

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la OFICINA DE RELACIÓN ESTADO CIUDADANO o quien haga sus veces.



Capítulo IV: Descripción financiera

Valor estimado del contrato, análisis y justificación del mismo

Para la materialización de los principios de la contratación pública y el cumplimiento de los fines institucionales orientados al fortalecimiento de la atención y la medición de la percepción ciudadana, la Administración Municipal definió parámetros y criterios objetivos para fijar el presupuesto estimado para la adquisición e instalación de **BASES Y SOPORTES** de seguridad para tablets Lenovo Tab P12.

Al efecto, la dependencia competente adelantó el análisis del sector y del mercado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente.

Para la determinación del valor estimado se tuvieron en cuenta las especificaciones técnicas exigidas, las condiciones de seguridad (mecanismos antihurto), la calidad de los materiales y la logística requerida para la entrega e instalación en la entidad.

Como resultado de este proceso, se realizó un estudio de precios de mercado mediante la solicitud y recepción de tres (3) cotizaciones de proveedores del sector, las cuales hacen parte integral del presente documento. A partir de ellas, se determinaron los precios promedio de mercado para los elementos descritos en la ficha técnica. El valor estimado resultante contempla la totalidad de los costos directos e indirectos, impuestos incluyendo el IVA, retenciones, costos de transporte, embalaje, fletes, instalación y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, el cual se resume a continuación:

COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	PROMEDIO
\$ 7,151,900.00	\$ 10,012,660	\$ 9,950,000	\$ 9,038,187

El valor del presupuesto oficial es por la suma de NUEVE MILLONES TREINTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS (\$9.038.187) M/CTE

Afectación presupuestal

Para soportar el gasto que se genere por la celebración y ejecución del contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal.

No. de CDP	26-000920	Fecha		06-08-2026
Rubro	Fuente	Nombre Rubro	Valor CDP	Valor presupuesto oficial
2.3.2.02.02.008.45.47	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	\$ 9.500.000	\$ 9.038.187
TOTAL			\$ 9.500.000	\$ 9.038.187

Descuentos tributarios

El Municipio efectuará cuando corresponda los descuentos de Ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con el objeto y valor del Contrato así:

Detalle	Tarifa persona natural	Tarifa persona jurídica
PRO CULTURA	1.5%	2%
PRO ADULTO MAYOR	4%	4%
PRO DEPORTES	2%	2%
FONDO DE SEGURIDAD *	5%	5%
RETEICA **	5x1000 A 10x1000	5x1000 A 10x1000
SOBRETASA BOMBERIL ***	2.5%	2.5%

* Contratos de obra pública

** Dependiendo la actividad CIU - Oscilan entre el 5 y el 10 por mil

*** Sobre el valor del impuesto de Industria y Comercio liquidado

Forma de pago y requisitos

Archivo/103/1500/Oficina de Contratación/Contratos



Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, el Municipio de Sesquilé realizará un pago único al **CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento a satisfacción del objeto del contrato, certificado por el supervisor designado por el Municipio de Sesquilé.

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar los siguientes soportes:

- I. Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del convenio.
- II. Informe de ejecución que dé cuenta del desarrollo de las obligaciones del contrato.
- III. Cuenta de cobro o documento equivalente, conforme a su naturaleza jurídica.
- IV. Certificación de cumplimiento de obligaciones cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad aplicable.
- V. Los demás documentos administrativos y de soporte que se requieran para verificar la correcta ejecución del convenio.

Capítulo V: Requisitos para la suscripción del Contrato

Requisitos habilitantes

De acuerdo con el artículo 5, numeral 1 de la ley 1150 de 2007 los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes.

A. Capacidad jurídica

Podrán participar los proponentes (personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras debidamente conformados) que desarrollen actividades relacionadas con el objeto del contrato.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más (artículo 6 ley 80 de 1993). En el caso de los consorcios y de las uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 22.4 del artículo 22 de la ley 80 de 1993.

Para acreditar la capacidad jurídica los proponentes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente, si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, según anexo contenido en el pliego.
2. Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
3. Certificado de existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del proponente singular o de cada uno de los miembros para personas jurídicas y/o matrícula mercantil para personas naturales donde se pueda establecer que la actividad económica tenga relación directa con el objeto a contratar, con no más de treinta (30) días de expedición a la fecha de cierre del presente proceso.
En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4. De la ley 80 de 1993.
4. Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.



5. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República del proponente si es persona natural; del representante legal y el proponente si es persona jurídica o del representante legal y los consorciados o unidos temporalmente.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del proponente si es persona natural; del representante legal y el proponente si es persona jurídica o del representante legal y los consorciados o unidos temporalmente.
7. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del proponente si es persona natural o del representante legal si es persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente.
8. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del proponente si es persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente.
9. Certificado – Deudores Alimentarios Morosos Redam.
10. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.
11. Libreta Militar, en caso de que el proponente o representante legal sea hombre, mayor de 18 años y menor de 50 años.
12. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.
13. Compromiso Anticorrupción Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar la capacidad jurídica, su oferta será considerada como NO HABILITADA, salvo que se trate de requisitos considerados subsanables y estos se aporten por el oferente dentro del término establecido para ello por la Entidad.

B. Experiencia del Proponente

Los proponentes deberán acreditar mediante certificación y/o acta de liquidación la celebración y/o terminación de hasta un (01) contrato cuyo objeto se encuentre relacionado con el **SUMINISTRO Y/O INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, ACCESORIOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO O SOPORTES DE SEGURIDAD PARA DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**, con entidades públicas o privadas, cuya cuantía sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.

Criterios Diferenciales para MIPYME en el Sistema de Compras Públicas:

Se establece como criterio diferencial para MIPYME, en aras de dar cumplimiento a los criterios diferenciales establecidos en el Decreto 1860 de 2021, que las empresas que acrediten su condición de MIPYME o emprendimiento de mujeres podrán acreditar la experiencia solicitada en **dos (02) contratos** cuyo objeto esté relacionado con el **SUMINISTRO Y/O INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, ACCESORIOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO O SOPORTES DE SEGURIDAD PARA DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**, con entidades públicas o privadas, cuya cuantía sumada sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV. Tratándose de consorcios o uniones temporales, dicho requisito podrá ser cumplido de manera conjunta por sus integrantes.”

Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones de experiencia, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Número del contrato o de carta de aceptación de la propuesta.



- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

Criterios para seleccionar la oferta más favorable

Para el caso de Mínima Cuantía la evaluación de la oferta se realizará de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015. En los procesos bajo la modalidad de mínima cuantía el único criterio de ponderación es el de menor precio.

“En caso de empate, la entidad aceptara la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo”

Capítulo VI: Análisis del riesgo y forma de mitigarlo

Para la identificación de los Riesgos en la presente contratación se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el “Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación” expedido por Colombia Compra Eficiente:

Se adjunta Anexo 1 con la tabla de tipificación y asignación de riesgo.

Capítulo VI: Aplicación de acuerdos comerciales vigentes

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de acuerdos comerciales en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

Capítulo VII: Firma de funcionarios responsables

NIDIA PATRICIA GUERRERO SÁNCHEZ
JEFE DE OFICINA RELACIÓN ESTADO CIUDADANO

Los siguientes funcionarios con nuestro visto bueno, declaramos que hemos revisado detenidamente el contenido del presente documento, lo encontramos ajustado a las disposiciones legales, técnicas, administrativas y financieras y asumimos cualquier responsabilidad por su contenido dentro del marco de nuestra competencia.

Componente técnico	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Proyectó	Yeison Alven Márquez Vargas	Técnico administrativo Oficia Relación Estado Ciudadano	
Revisó	Nidia Patricia Guerrero Sánchez	Jefe de Oficina Relación Estado Ciudadano	
Aprobó	Nidia Patricia Guerrero Sánchez	Jefe de Oficina Relación Estado Ciudadano	

Componente Jurídico	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Proyecto			
Revisó			
Aprobó			

Componente financiero	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Proyecto			
Revisó			
Aprobó			