ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

(ART. 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015)

DEPENDENCIA	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
JEFE DE DEPENDENCIA	SARA SÁNCHEZ VÉLEZ
FECHA	24 DE JUNIO DE 2026

INFORMACIÓN PLAN DE DESARROLLO 2024-2027	**Línea 4. Seguridad, paz y eficiencia administrativa**
	Sector 4.1 Gobierno territorial
	Programa 4.4.1 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
	PRODUCTO: Servicio de Implementación Sistemas de Gestión
	Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS: ODS 16: Paz, justicia e instituciones sólidas.
TIPO DE GASTO:	2.3.2.02.02.008 FUNCIONAMIENTO 1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN 1.3.3.3.20 – R.B. ESTAMPILLAS
INFORMACIÓN CATÁLOGO	
CÓDIGO SECTOR	45 – Gobierno Territorial
SECTOR	Gobierno Territorial
CÓDIGO PROGRAMA	4502024
PROGRAMA	Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos.
CÓDIGO PRODUCTO	4502001
PRODUCTO	Servicio de implementación de sistemas de gestión

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070

CÓDIGO DEL INDICADOR	450202400
INDICADOR DE PRODUCTO	Sistemas de gestión implementados / fortalecimiento de la infraestructura tecnológica institucional
CÓDIGO BPIM	N/A
NOMBRE DEL PROYECTO	N/A
OBJETO DEL GASTO	SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, PERIFÉRICOS, LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE Y SOLUCIONES DE SEGURIDAD INFORMÁTICA PARA LA RENOVACIÓN TECNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FREDONIA, ORIENTADA A FORTALECER LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS GERENCIALES Y ADMINISTRATIVOS, EL DESARROLLO DE CAPACIDADES DEL TALENTO HUMANO Y LA SEGURIDAD INFORMÁTICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL, GARANTIZANDO UN GOBIERNO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y ORIENTADO AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD.
CÓDIGO DEL GASTO (CCPET)	2.1.2.02.01.003 Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipos) 2.1.2.02.02.006 Servicios de comercio y distribución, alojamiento, suministro de comidas y bebidas, transporte y distribución de electricidad, gas y agua
FUENTE	1.2.1.0.00 Ingresos corrientes de libre destinación 1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN 1.3.3.3.20 - R.B. ESTAMPILLAS
DURACIÓN	El plazo estimado para el contrato es a partir de la firma del acta de inicio, sin superar el 30 de septiembre de 2026.
VALOR	CIENTO CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/L ($ 104.350.569)

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1.1. Datos generales del proceso que se pretende adelantar

MODALIDAD CONTRACTUAL: Selección Abreviada por Subasta Inversa.

OBJETO: SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, PERIFÉRICOS, LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE Y SOLUCIONES DE SEGURIDAD INFORMÁTICA PARA LA RENOVACIÓN TECNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FREDONIA, ORIENTADA A FORTALECER LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS GERENCIALES Y ADMINISTRATIVOS, EL DESARROLLO DE CAPACIDADES DEL TALENTO HUMANO Y LA SEGURIDAD INFORMÁTICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL, GARANTIZANDO UN GOBIERNO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y ORIENTADO AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD.

PRESUPUESTO (VALOR): CIENTO CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/L ($104.350.569).

PLAZO: El plazo estimado para el contrato es a partir de la firma del acta de inicio, sin superar el 30 de septiembre de 2026.

1.2. Descripción de la necesidad

Conforme lo dispone la Constitución Política de Colombia en su artículo 2: 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.

Los artículos 209, 210 y 211 de la Constitución Política contemplan la figura jurídica de la Función Administrativa, la cual, de manera precisa, debe ser desarrollada con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

El Municipio de Fredonia, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de los principios de la función administrativa, requiere adelantar una renovación tecnológica que permita fortalecer las acciones destinadas a apoyar y mejorar la gestión en los procesos gerenciales, administrativos y de desarrollo de capacidades del talento humano, así como garantizar la seguridad informática dentro de la administración pública territorial, asegurando un gobierno eficiente, transparente y orientado al servicio de la comunidad.

Las diferentes dependencias de la Administración Municipal desarrollan a diario actividades misionales y administrativas que exigen el manejo de información institucional, la elaboración de documentos, la atención al ciudadano y el reporte oportuno a los diferentes entes de control y autoridades competentes. El adecuado cumplimiento de estas funciones depende en gran medida de contar con herramientas tecnológicas idóneas que respondan a las exigencias propias de su labor.

Actualmente, los equipos de cómputo con que cuentan las dependencias de la Administración Municipal presentan, en parte, obsolescencia tecnológica y limitaciones de capacidad y rendimiento, lo que afecta el normal desarrollo de las funciones administrativas y misionales, la atención al ciudadano y el cumplimiento oportuno de las obligaciones de la entidad en plataformas como el SECOP II y demás sistemas de información que a diario requieren documentos e información para procesos propios de sus funciones. La renovación de estos equipos constituye una herramienta necesaria de la cual la administración municipal no dispone actualmente en condiciones óptimas y, en materia de optimización de costos y recursos, resulta más eficiente desde el punto de vista económico al desarrollarse como un suministro a todo costo para la Administración.

Aunado a lo anterior, dada la naturaleza sensible de la información que reposa y se tramita en las dependencias de la entidad, el incremento de las amenazas informáticas, el riesgo de pérdida o secuestro de información (ransomware), el manejo de datos personales y la necesidad de proteger la información institucional hacen indispensable dotar a los equipos de cómputo con soluciones de seguridad informática (antivirus) debidamente licenciadas, que garanticen la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información, en cumplimiento de las políticas de Gobierno Digital y de seguridad de la información aplicables a las entidades públicas y de las normas que protegen los datos de la población atendida.

Así mismo, la necesidad contempla la dotación de sistemas de alimentación ininterrumpida (UPS) que protejan los equipos frente a las fallas del suministro eléctrico y garanticen la continuidad operativa, dispositivos móviles institucionales que faciliten la comunicación y la gestión, y el licenciamiento legal de sistema operativo y de herramientas ofimáticas que aseguren el funcionamiento seguro y actualizado de los equipos.

La Secretaría General y de Gobierno, para el cumplimiento de las funciones legales a su cargo, tiene la responsabilidad de velar por el funcionamiento de todo lo relacionado con el desarrollo continuo de las actividades misionales de la Administración Municipal, dentro de las cuales se encuentra el adecuado soporte tecnológico e informático de las dependencias.

En consecuencia, el proceso de contratación se justifica en razón a la necesidad de disponer de equipos de cómputo de alto rendimiento, dispositivos, sistemas de respaldo eléctrico, licenciamiento de software y soluciones de seguridad informática (antivirus) licenciadas para el normal funcionamiento de las dependencias de la administración del Municipio de Fredonia, con el fin de cumplir con las estrategias programadas de acuerdo con los parámetros técnicos requeridos en cuanto al suministro, distribución e instalación de los equipos tecnológicos y del software de seguridad, garantizando así la inversión en el desarrollo profesional y personal del talento humano mediante herramientas tecnológicas y asegurando un gobierno eficiente, transparente y orientado al servicio de la comunidad.

VERIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS MARCO DE PRECIO EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 310 DE 2021

Con la entrada en vigencia de la Ley 1955 de 2019, por medio de la cual se modificó lo regulado por el parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, norma que establecía las condiciones que en su momento debían atender las entidades estatales para cumplir con

el mandato imperativo de utilización de los Acuerdos Marco de Precios puestos en operación por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se introdujo una sustancial modificación a la materia, estableciendo que el reglamento fijaría las condiciones bajo las cuales el uso de los Acuerdos Marco de Precios se tornaría obligatorio para todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

En desarrollo de lo anterior, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 310 de 2021, que modificó lo consagrado previamente por los artículos 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, refiriéndose, de un lado, a las fechas establecidas para el ingreso al subsistema de agregación de demanda a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y, en segundo lugar, a las acciones que las entidades destinatarias deben tener presentes en la etapa de planeación del proceso de contratación.

La norma hoy vigente dispone lo siguiente:

> *"Artículo 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del contratista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías (...)".*

De conformidad con la obligación que impone el artículo 2 del Decreto 310 de 2021, que modificó el artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, y en concordancia con lo dispuesto por el ordinal b) del parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del mismo decreto, el Municipio de Fredonia deja constancia en el presente estudio previo de que los elementos e insumos que constituyen la presente necesidad no cuentan con Acuerdo Marco de Precios en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y, en consecuencia, el mejor escenario para la entidad será la utilización del mecanismo de la Selección Abreviada por Subasta Inversa para hallar la mejor relación costo-beneficio.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Objeto: SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, PERIFÉRICOS, LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE Y SOLUCIONES DE SEGURIDAD INFORMÁTICA PARA LA RENOVACIÓN TECNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FREDONIA, ORIENTADA A FORTALECER LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS GERENCIALES Y ADMINISTRATIVOS, EL DESARROLLO DE CAPACIDADES DEL TALENTO HUMANO Y LA SEGURIDAD INFORMÁTICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL, GARANTIZANDO UN GOBIERNO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y ORIENTADO AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD.

2.1. Alcance del objeto contractual

Para el desarrollo del objeto de este contrato es necesaria la ejecución de los ítems relacionados en las especificaciones técnicas, los cuales deben ser ofertados en valores con IVA incluido si a ello hubiere lugar.

El contratista deberá suministrar oportunamente los bienes relacionados en el objeto del contrato dentro del plazo y las condiciones que le indique la Alcaldía de Fredonia.

Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y, en general, se obliga a cumplir con lo establecido en la normatividad vigente.

De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, ARL (riesgos profesionales) y pensiones, y efectuar los aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, al SENA y al ICBF, debiendo aportar la copia que acredite el pago de los soportes de sus empleados a los sistemas mencionados, mediante certificación.

2.2. Clasificación del bien – Código UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
43211503	Computadores personales de escritorio (PC de escritorio / todo en uno)
43211507	Computadores portátiles (laptops)
43191501	Teléfonos celulares tipo smartphone
39121011	Sistemas de alimentación ininterrumpida (UPS)
43201827	Dispositivo de almacenamiento de disco duro portátil
43233004	Software de sistema operativo
43232110	Software ofimático (suite de oficina)
43233205	Software de seguridad informática (antivirus)

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FUNDAMENTALES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas a continuación y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor y el cumplimiento de las demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Computador todo en uno (AIO), pantalla 23.8" FHD, sistema operativo FreeDOS. Procesador de gama media (hasta 4,6 GHz con tecnología Turbo Boost, 12 MB de caché L3, 10 núcleos y 12 subprocesos). RAM: 8 GB DDR4. Almacenamiento: 512 GB SSD.	7

Computador todo en uno (AIO), pantalla 27". Procesador de gama alta (Core 7 o equivalente). RAM: 16 GB. Almacenamiento: 1 TB SSD.	2
Computador portátil, pantalla 15.6" FHD, sistema operativo profesional. Procesador de gama media (hasta 4,6 GHz con tecnología Turbo Boost, 12 MB de caché L3, 10 núcleos y 12 subprocesos). RAM: 8 GB. Almacenamiento: 512 GB SSD.	2
Computador portátil, pantalla 15.6". Procesador de gama alta (Core i7 o equivalente). RAM: 16 GB DDR4. Almacenamiento: 512 GB SSD M.2.	2
UPS 2200 VA / 1200 W reales, onda pura modificada. Entrada 110 VAC (rango 80–145 VAC), frecuencia 60 Hz. Salida 110/120 VAC. Tiempo de transferencia < 6 ms. Baterías 12V 9AH x2, carga al 90% en 6 horas. Tomas 4+2 bypass, cable USB y RJ45. Certificado RETIE. Chasis metálico.	14
Celular tipo smartphone, pantalla 6.9", conectividad 4G, sistema operativo Android. RAM: 8 GB. Almacenamiento: 256 GB. Procesador octa core. Cámara posterior 50 MP / frontal 8 MP. Batería 7000 mAh. Doble SIM. Resistencia IP67. Bluetooth 5.0. Garantía 12 meses.	4
Licencia de sistema operativo profesional (versión 11).	13
Unidad de almacenamiento externo de estado sólido (SSD) de 1 TB.	2
Licencia de suite ofimática profesional (versión 2021 plus, transferible).	13
Solución de seguridad informática (antivirus corporativo de administración centralizada), licenciamiento por un (1) año.	120

- La persona natural o jurídica que se presente debe contar con la capacidad técnica y administrativa para garantizar el normal desarrollo del objeto del contrato.
- Desarrollar el objeto del contrato de conformidad con las cantidades, precios y especificaciones contenidos en la propuesta presentada por el contratista.
- Realizar la instalación, configuración y las reparaciones que se requieran, con las características y calidad solicitadas por la entidad en el estudio previo, la oferta y su aceptación.
- La entidad, de acuerdo con lo presupuestado y las necesidades puntuales, podrá solicitar entregas parciales.
- El contratista asumirá todos los costos de los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
- El contratista deberá informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070

- Cooperar con la administración y el supervisor del contrato en el logro de los objetivos contractuales pactados en el presente proceso.
- Atender las instrucciones y requerimientos por parte del supervisor del contrato y las demás que le sean asignadas acorde con las necesidades del servicio.
- Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
- El contratista deberá garantizar la calidad de los suministros y la instalación de los elementos.
- El contratista asumirá todos los costos de transporte que implique el desplazamiento de los insumos y del personal necesario para la instalación de los suministros y equipos en el municipio de Fredonia.
- El contratista debe contar con certificados de experiencia de contratos con entidades públicas o privadas referentes al objeto del presente proceso.
- Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
- Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Teniendo en cuenta lo establecido en la Sección 2 – Estructura y Documentos del Proceso de Contratación – Subsección 1 – Planeación, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, relativo a los estudios y documentos previos en la contratación estatal, se establece como elemento integrante de estos los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

El procedimiento de selección del contratista se rige por los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades, de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas por la ley y en el pliego de condiciones, siendo este último la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

La Ley 1474 de 2011, en su artículo 88 (que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007), establece que "la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos (...)".

Así mismo, el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 indica que "... para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido".

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070

Dicho esto, la escogencia del contratista se realizará a través de selección abreviada por SUBASTA INVERSA, según lo dispone el literal a), numeral 2, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y la Subsección 2 – Selección Abreviada – Subasta Inversa – Disposiciones Comunes para la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que los bienes objeto de adquisición en el presente proceso corresponden a bienes de características técnicas uniformes.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo estimado para el contrato es a partir de la firma del acta de inicio, sin superar el 30 de septiembre de 2026.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Instalaciones de la Alcaldía del Municipio de Fredonia, Antioquia.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1. Específicas del contratista

- Desarrollar y cumplir el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el presente contrato.
- Contar con el personal necesario para el cabal cumplimiento del objeto contractual acorde con las normas pertinentes y colaborar con el MUNICIPIO en cualquier requerimiento que se le realice.
- Garantizar la calidad de los bienes suministrados y de los servicios de instalación requeridos de acuerdo con lo solicitado por el MUNICIPIO.
- Destinar los recursos aportados por el Municipio exclusivamente para el desarrollo del objeto del presente contrato.
- Dar a conocer al MUNICIPIO cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
- Comunicar al MUNICIPIO cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo que pueda afectar la ejecución del contrato.
- Elaborar, suscribir y presentar al Municipio los informes y soportes que acrediten la ejecución del objeto contractual, los cuales deberán estar aprobados por el supervisor del contrato.
- Cumplir con las obligaciones tributarias que tenga el MUNICIPIO en materia de contribuciones e impuestos territoriales, según corresponda.
- Las facturas deberán ser expedidas de conformidad con la normatividad tributaria vigente.

- Presentar informe de las actividades realizadas con ocasión de la ejecución del contrato.
- Informar al MUNICIPIO sobre cualquier hecho delictivo o irregular que conozca y que pueda llegar a afectar las instalaciones o personas del MUNICIPIO o el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato.
- Suministrar al MUNICIPIO cualquier otra información que sea necesaria para el desarrollo del objeto de este contrato.
- Realizar las actividades en los tiempos establecidos por el MUNICIPIO y por el supervisor del contrato.
- Constituir las garantías a favor de la entidad.
- Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
- Mantener indemne al MUNICIPIO frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionada con el objeto del contrato.

7.2. Específicas del contratante

1. Ejercer la supervisión del contrato a celebrar.
2. Suministrar al contratista, en forma oportuna, la información necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto contratado.
3. Resolver las peticiones presentadas en los términos consagrados por la Ley.
4. Pagar al contratista en la forma y tiempo pactados.
5. Efectuar las retenciones de Ley y de impuesto de acuerdo con las normas vigentes y sus posteriores modificaciones.
6. Recibir los bienes en el plazo convenido en el objeto del contrato.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta lo establecido en la Sección 2 – Estructura y Documentos del Proceso de Contratación – Subsección 1 – Planeación, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, relativo a los estudios y documentos previos en la contratación estatal, se establece como elemento integrante de estos los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

El procedimiento de selección del contratista se rige por los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades, de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas por la ley y en el pliego de condiciones, siendo este último la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

La Ley 1474 de 2011, en su artículo 88 (que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007), establece que "la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos (...)".

Así mismo, el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 indica que "... para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido".

Dicho esto, la escogencia del contratista se realizará a través de selección abreviada por SUBASTA INVERSA, según lo dispone el literal a), numeral 2, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y la Subsección 2 – Selección Abreviada – Subasta Inversa – Disposiciones Comunes para la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que los bienes objeto de adquisición en el presente proceso corresponden a bienes de características técnicas uniformes.

Fundamento legal: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020, y Decreto 295 – Manual de Contratación del 19 de septiembre de 2017.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Una vez presentada la información anterior, y teniendo en cuenta las cantidades requeridas y los valores cotizados, se determina que el valor del contrato que se pretende suscribir asciende a la suma de CIENTO CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/L ($104.350.569), de conformidad con la cotización que obra como soporte técnico y económico del presente estudio previo.

9.1. Análisis del sector

El análisis del sector correspondiente al presente proceso de contratación se encuentra desarrollado en documento independiente, el cual se anexa como soporte de los presentes estudios previos (se anexa documento).

9.2. Presupuesto oficial

El presupuesto oficial está estimado en la suma de **CIENTO CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/L ($104.350.569)**, que incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones en que se incurra para la ejecución del contrato de suministro.

10. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales cuyo objeto social les permita,

de acuerdo con el objeto del proceso, participar; las cuales acreditarán los requisitos habilitantes solicitados y demostrarán su capacidad jurídica con las siguientes actividades económicas: 4741 y 9511, expresadas en RUT y en la Cámara de comercio.

I. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.

II. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

III. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones al contrato.

IV. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

V. No estar incursos en alguna causal de disolución o liquidación, ni estar inmersos en proceso de liquidación forzosa.

VI. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

VII. No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del contrato y un año más. El proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida suscribir contratos con una Entidad Estatal.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

- Registro Único de Proponentes (RUP).
- Certificado de existencia y representación legal del proponente.
- Copia del documento de identidad del representante legal o apoderado.
- Si el proponente es persona natural, deberá aportar la cédula de ciudadanía.
- Si el proponente es persona natural comerciante, deberá aportar la matrícula mercantil expedida por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- Poder para actuar en el proceso de contratación, cuando corresponda.
- Autorización al representante legal para contratar, cuando sea necesaria de acuerdo con los estatutos.
- Documento que acredite la conformación del oferente plural, cuando sea el caso.

- Carta de presentación de la oferta, contenida en el anexo del pliego de condiciones.
- RUT del proponente.
- Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social.

El certificado de existencia y representación legal y el RUP deberán tener fecha de expedición o generación no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA: Las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato o para su registro presupuestal (Circular Única de Colombia Compra Eficiente).

Boletín de Responsables Fiscales

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que será verificada por el Municipio de Fredonia. Igual requisito deberán cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de estas y sus respectivos representantes legales.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en la Ley 1952 de 2019; situación que será verificada por el Municipio de Fredonia, con el mismo alcance señalado en el punto anterior.

Certificado de antecedentes judiciales, inhabilidades por delitos sexuales y medidas correctivas

La Administración Municipal verificará que no registren antecedentes judiciales, inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años y que no encuentren medidas correctivas impuestas vigentes, el proponente y su representante legal.

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

La Administración Municipal verificará que no registren como deudores alimentarios morosos de conformidad con la Ley 2097 de 2021, el proponente y su representante legal.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales se evaluará de manera individual la información de cada uno de los integrantes

En este caso, los proponentes deberán allegar sus respectivos certificados.

Certificado de Reciprocidad

El Municipio de Fredonia concederá el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. En estos casos, se otorgará a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que a los nacionales y, en consecuencia, se dará a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empate de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Garantía de seriedad de la propuesta

El proponente deberá constituir a su costa, a favor del MUNICIPIO DE FREDONIA, y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una entidad bancaria autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de selección.

El pago de la garantía, cuando esta se haga exigible, tiene el carácter de sanción por la no firma del contrato o por incumplimiento de la propuesta presentada por el adjudicatario, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al MUNICIPIO DE FREDONIA de exigir, por los medios reconocidos en Colombia, la indemnización de los perjuicios causados. Dicha garantía deberá amparar, además de la obligación de suscribir el contrato, los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo, hasta la aprobación de la garantía única.

Cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el tomador de la garantía de seriedad será el Consorcio o Unión Temporal, con indicación de cada uno de sus integrantes —no a nombre de sus representantes legales— y deberá expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurra cualquiera de los integrantes.

Certificado de pago de parafiscales y aportes al Sistema de Seguridad Social

Para personas naturales: deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993 (artículo 4°), la Ley 797 de 2003 y el Decreto 1273 de 2018; esto es, la planilla de pago de los aportes para la seguridad social en salud y pensiones como cotizante independiente y, si tienen trabajadores a su servicio, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales.

Para personas jurídicas: certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal. La certificación no podrá tener una expedición superior a un (1) mes. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070

Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP y presentar el certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre. Se tendrán en cuenta las reglas de inscripción, renovación y actualización del RUP conforme a la normatividad vigente.

Acreditación de experiencia en el RUP

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el proponente en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en su propuesta aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

Los proponentes deberán acreditar máximo dos (2) contratos terminados o liquidados, celebrados con el sector público o privado, cuyo objeto corresponda al suministro y/o venta de equipos tecnológicos, de cómputo, licenciamiento de software o soluciones informáticas afines al objeto del presente proceso, y en los que se logre identificar todos los códigos UNSPSC del presente proceso. La sumatoria del valor de los contratos relacionados deberá ser igual o superior al presupuesto oficial.

La certificación y/o los contratos, acompañados de las actas de terminación o liquidación, deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Número y fecha de suscripción del contrato.
- Nombre del contratante.
- Objeto: debe estar relacionado con el del presente proceso.
- Datos de contacto del contratante.
- Fecha de inicio y fecha de terminación (los contratos deben encontrarse terminados y liquidados a la fecha de cierre).
- Valor del contrato.
- Porcentaje de participación, si el contrato fue ejecutado en consorcio o unión temporal.

En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de por lo menos un (1) contrato con el lleno de requisitos establecidos en este numeral, salvo lo relacionado con el valor, el cual se puede acreditar en conjunto.

Documentos de contenido financiero – Capacidad financiera y organizacional

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados, los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme. La evaluación de la capacidad financiera y organizacional se realizará con base en la información que conste en el RUP, tomando el mejor año fiscal reportado, de conformidad con lo dispuesto en la Subsección 5, Sección 1, Capítulo 1, Título 1, Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 y sus normas modificatorias.

CAPACIDAD FINANCIERA:

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en los documentos del proceso y bajo las condiciones señaladas el pliego de condiciones (Capacidad Financiera y Organizacional)

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 4.50
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0.25
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 12

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

Indicador = (∑ Componente 1 del indicadori) n i=1
(∑ Componente 2 del indicadori)

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para la verificación de la Capacidad Organizacional (CO) se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP para aquellos proponentes individuales o integrantes de una forma asociativa que hayan realizado la inscripción, actualización o renovación de su RUP.

Cuando se trate de Proponente Plural, cada indicador se evalúa mediante la sumatoria ponderada de los componentes del indicador, tomando para el efecto el valor del componente acreditado por cada integrante multiplicado por su respectiva participación en la figura asociativa, así:

$$Indicador_x = \frac{\sum_i^n (NumeradorAcreditadoProponente_i \times Participación_i)}{\sum_i^n (DenominadorAcreditadoProponente_i \times Participación_i)}$$

Donde: x corresponde a los indicadores de rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo. n corresponde al número de integrantes del proponente plural Para el caso del Proponente Plural, todos los integrantes que lo conforman deben aportar el Registro Único de Proponentes, cumpliendo con la totalidad de requisitos previstos para tal fin en el presente Pliego de Condiciones.

Para la evaluación de la capacidad financiera, se tendrán en cuenta los siguientes índices:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO

Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.38
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.28

11. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado con actas de avance, previa certificación por parte del supervisor del contrato donde advierta el cumplimiento a satisfacción de los ítems con sus respectivas características técnicas y las cantidades solicitadas en el presente proceso.

El presente proceso se ejecutará bajo la modalidad de precios unitarios fijos, con cantidades determinadas, de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada por el contratista; en consecuencia, el valor del contrato corresponde a la sumatoria de los ítems efectivamente requeridos por la entidad, sin exceder en ningún caso el presupuesto oficial.

Los pagos quedan condicionados a que el contratista acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (salud, pensiones y riesgos profesionales y, en caso de persona jurídica, adicionalmente el pago de aportes parafiscales). El contratista deberá presentar la certificación bancaria donde se le realizará la transferencia electrónica.

12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para el estudio, verificación y calificación de las propuestas, el Alcalde del MUNICIPIO designará un comité de evaluación que se encargará de calificar las propuestas conforme a los términos y condiciones previstos en el pliego de condiciones y en las adendas que lo modifiquen o adicionen, de lo cual se elaborará un informe que se pondrá a disposición de los proponentes.

Una vez finalizado el cierre de la convocatoria pública, se procederá a realizar la revisión jurídica, financiera, de experiencia y técnica de las propuestas. En esta etapa, si procede una corrección de acuerdo con la aplicación de la ley, el oferente deberá subsanarla en el término indicado por la entidad. Posteriormente, se procederá a la evaluación de las propuestas admisibles.

El único factor de evaluación para la presente convocatoria pública, bajo la modalidad de Subasta Inversa, es el precio, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

En el evento de que solo un proponente obtenga calificación ADMISIBLE en todos los criterios de verificación, y su propuesta económica no supere el presupuesto oficial, el Alcalde del Municipio de Fredonia o su delegado le adjudicará el contrato por el valor total corregido de su propuesta. La resolución de adjudicación se publicará en la plataforma tecnológica prevista para tal efecto, cumpliendo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. En caso de existir empate, se adjudicará el contrato

siguiendo las reglas estipuladas en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

13. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación en los pliegos de condiciones o su equivalente. En consecuencia, la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien.

Matriz del riesgo

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (¿Qué puede pasar y cómo puede ocurrir?)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Prob.	Imp.	Valor.	Categoría
1	General	Externo	Planeación / Ejecución	Económico	Variación significativa de la tasa de cambio del dólar entre la fecha de cotización y la fecha de adquisición, dado que los bienes tecnológicos son mayoritariamente importados.	Incremento en los costos de los bienes, posible desabastecimiento o necesidad de reajuste que afecte la ejecución del presupuesto oficial.	3	3	6	**Medio**
2	General	Externo	Ejecución	Operacional / Logístico	Retrasos en la cadena logística internacional o en la nacionalización de los equipos importados.	Demoras en la entrega e instalación de los bienes, afectando el cronograma y el cumplimiento del objeto.	3	3	6	**Medio**
3	General	Externo	Ejecución	De mercado	Desabastecimiento o discontinuidad de referencias específicas de equipos, componentes o licencias por parte de los fabricantes.	Imposibilidad de entregar los bienes en las especificaciones ofertadas o necesidad de sustituirlos por referencias equivalentes.	2	3	5	**Medio**
4	Específico	Externo	Selección / Ejecución	Jurídico	Indebida aplicación de las normas jurídicas del derecho contractual.	Consecuencias jurídicas o económicas para la administración, nulidad de actuaciones o demandas.	1	2	3	**Bajo**
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento parcial o total del contrato por parte del contratista.	No recibo de los bienes en forma parcial o total contratados por el municipio,	2	5	7	**Alto**

						afectación de la prestación del servicio.				
6	Específico	Interno	Ejecución	De calidad	Mala calidad de los bienes suministrados o entrega de equipos con especificaciones inferiores a las pactadas.	Los bienes entregados no estarán acordes con lo pactado; . deterioro prematuro, fallas y sobrecostos de reposición.	3	4	7	**Alto**
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Fallas técnicas, defectos de fábrica o daños en los equipos durante el transporte, instalación o puesta en funcionamiento.	Retrasos en la entrega, necesidad de reposición y afectación de la continuidad operativa de las dependencias.	2	3	5	**Medio**
8	Específico	Interno	Ejecución	Tecnológico / Seguridad	Incompatibilidad de los equipos, licencias o soluciones de seguridad con la infraestructura tecnológica existente.	Imposibilidad de integrar los bienes a la red institucional; reprocesos y afectación de la operación.	2	3	5	**Medio**
9	Específico	Externo	Ejecución	De seguridad de la información	Vulneración de la seguridad informática por deficiente configuración o desactualización de las soluciones antivirus suministradas.	Pérdida, secuestro (ransomware) o fuga de información institucional sensible; incumplimiento de políticas de Gobierno Digital.	2	5	7	**Alto**
10	Específico	Externo	Ejecución	De garantía y soporte	Deficiente atención de la garantía o del soporte técnico posventa por parte del contratista o del fabricante.	Equipos fuera de servicio por períodos prolongados; afectación de las labores administrativas y misionales.	2	3	5	**Medio**
11	General	Externo	Ejecución	Financiero	Modificaciones tributarias (variación del IVA u otros impuestos) durante la ejecución del contrato.	Alteración de la estructura de costos y del equilibrio económico del contrato.	2	3	5	**Medio**
12	Específico	Interno	Planeación	Presupuestal	Insuficiencia o inoportunidad en la disponibilidad de los recursos presupuestales para respaldar la contratación.	Imposibilidad de perfeccionar o ejecutar el contrato en los tiempos previstos.	1	4	5	**Medio**
13	General	Externo	Ejecución	Fuerza mayor / caso fortuito	Ocurrencia de eventos de fuerza mayor o caso fortuito (desastres naturales, emergencias	Suspensión o retraso en la entrega de los bienes y en la ejecución del contrato.	1	4	5	**Medio**

					sanitarias, orden público) que impidan la ejecución.					
14	Específico	Interno	Ejecución	Operacional / Ambiental	Accidente o incidente durante el transporte, instalación o disposición de los equipos y sus residuos (RAEE).	Retrasos, afectaciones a personas o al medio ambiente, responsabilidades adicionales.	2	3	5	**Medio**
15	Específico	Interno	Liquidación	Administrativo	Demora o dificultad en la liquidación del contrato por falta de soportes o documentación incompleta.	Prolongación innecesaria del cierre contractual y observaciones de los entes de control.	2	2	4	**Bajo**

FORMA DE MITIGACIÓN DE RIESGO

No	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento / controles a ser implementados**	**Impacto después del tratamiento**				**¿Afecta el equilibrio económico?**	**Persona responsable de implementar el tratamiento**	**Fecha estimada de inicio del tratamiento**	**Fecha estimada de finalización**	**Monitoreo y revisión**	
			Prob.	Imp.	Valor.	Cat.					**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad**
1	Contratista / Municipio	Solicitar cotizaciones con valores con IVA incluido y validez suficiente; pactar precios unitarios firmes durante la vigencia del contrato; ejecución bajo la modalidad de precios unitarios fijos.	2	2	4	**Medio**	No	Ordenador del gasto / Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Al vencimiento del plazo de ejecución	Verificación de precios frente a la propuesta y el presupuesto oficial	Mensual
2	Contratista	Planeación logística anticipada de importación y nacionalización; exigencia de cronograma de entregas; previsión de inventarios por parte del proveedor.	2	2	4	**Medio**	No	Contratista / Supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Al vencimiento del plazo de ejecución	Seguimiento al cronograma de entregas mediante actas de avance	Quincenal

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico?	Persona responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada de inicio del tratamiento	Fecha estimada de finalización	Monitoreo y revisión	
			Prob.	Imp.	Valor.	Cat.					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	Contratista	Permitir la sustitución por referencias de especificaciones iguales o superiores previa autorización del supervisor, sin desmejorar las condiciones ni incrementar el valor.	2	2	4	**Medio**	No	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	Al vencimiento del plazo de ejecución	Verificación técnica de equivalencias y aprobación escrita del supervisor	Por evento
4	Municipio	Conocimiento claro de las normas actuales; seguimiento a la evolución de la jurisprudencia, la doctrina y las normas legales; acompañamiento de la oficina jurídica.	1	2	3	**Bajo**	No	Municipio / Contratista / Supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	A la liquidación del contrato	Verificación del lleno de requisitos para la contratación	Mensual
5	Municipio	Monitoreo constante del cumplimiento del objeto contractual; exigencia de la garantía de cumplimiento; aplicación de multas o cláusula penal ante incumplimientos.	1	2	3	**Bajo**	Sí	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	Al vencimiento del plazo de ejecución	Actas de avance suscritas por el supervisor e informes de ejecución	Mensual
6	Contratista	Exigencia de fichas técnicas y garantías de fábrica; verificación de especificaciones al momento de la entrega; rechazo y reposición de bienes que no cumplan.	2	2	4	**Medio**	Sí	Supervisor del contrato	A partir de la primera entrega	Al vencimiento del plazo de ejecución	Inspección y verificación técnica de cada entrega contra las especificaciones	Por entrega

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico?	Persona responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada de inicio del tratamiento	Fecha estimada de finalización	Monitoreo y revisión	
			Prob.	Imp.	Valor.	Cat.					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	Contratista	Constitución de garantía de calidad; transporte e instalación por personal idóneo; reposición inmediata de equipos defectuosos.	1	2	3	**Bajo**	Sí	Contratista / Supervisor	A partir de la primera entrega	Al vencimiento de la garantía de calidad	Verificación del funcionamiento de los equipos instalados	Por entrega
8	Contratista	Validación previa de compatibilidad con la infraestructura existente; pruebas de integración antes de la entrega definitiva.	1	2	3	**Bajo**	No	Contratista / Supervisor	Previo a la entrega definitiva	Al vencimiento del plazo de ejecución	Pruebas de integración documentadas y aprobadas por el supervisor	Por entrega
9	Contratista	Instalación, configuración y actualización de las soluciones antivirus bajo administración centralizada; capacitación al personal; políticas de seguridad de la información.	1	3	4	**Medio**	No	Contratista / Supervisor	A partir de la instalación del software	Al vencimiento del licenciamiento	Verificación de la actualización y cobertura de la solución de seguridad	Mensual
10	Contratista	Exigencia contractual de tiempos de respuesta de garantía y soporte; canales de atención definidos; constitución de la garantía de calidad del servicio.	1	2	3	**Bajo**	Sí	Contratista / Supervisor	A partir de la primera entrega	Al vencimiento de la garantía de calidad	Registro y seguimiento de solicitudes de soporte y tiempos de respuesta	Por evento
11	Municipio	Cláusula de mantenimiento del equilibrio económico; inclusión de valores con impuestos incluidos; seguimiento a	1	2	3	**Bajo**	Sí	Ordenador del gasto / Supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	A la liquidación del contrato	Revisión de la estructura de costos frente a modificaciones normativas	Por evento

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico?	Persona responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada de inicio del tratamiento	Fecha estimada de finalización	Monitoreo y revisión	
			Prob.	Imp.	Valor.	Cat.					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
		los cambios normativos tributarios.										
12	Municipio	Expedición previa del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y del Registro Presupuestal; verificación de la suficiencia de recursos por la Secretaría de Hacienda.	1	2	3	**Bajo**	No	Secretaría de Hacienda / Ordenador del gasto	Previo a la apertura del proceso	Al perfeccionamiento del contrato	Verificación de CDP y RP en el sistema presupuestal	Por evento
13	Municipio / Contratista	Suspensión temporal del contrato mediante acta motivada; ampliación de plazos y de las garantías; documentación del evento de fuerza mayor.	1	3	4	**Medio**	Sí	Municipio / Supervisor	A partir de la ocurrencia del evento	A la superación del evento	Actas de suspensión y reinicio suscritas por las partes	Por evento
14	Contratista	Implementación de medidas de autocuidado y protocolos de seguridad; manejo adecuado de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).	1	2	3	**Bajo**	No	Contratista	A partir de la primera entrega	Al vencimiento del plazo de ejecución	Verificación del cumplimiento de protocolos y certificados de disposición	Por entrega
15	Municipio	Recopilación oportuna de soportes de ejecución; elaboración del acta de liquidación dentro de los términos legales.	1	1	2	**Bajo**	No	Supervisor / Oficina jurídica	A la terminación del contrato	Dentro del plazo legal de liquidación	Revisión de soportes y suscripción del acta de liquidación	Por evento

14. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Municipio requiere que el proponente y contratista garantice las obligaciones surgidas en el presente proceso de selección y del contrato que llegare a celebrarse, mediante póliza de seguros y sus respectivos amparos a los posibles riesgos en la etapa precontractual y contractual, incluyendo al Municipio de Fredonia como beneficiario/asegurado. Se deberán tener en cuenta las siguientes directrices:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	El plazo del contrato y dos (2) meses.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	El plazo del contrato y dos (2) meses.
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	El plazo del contrato y dos (2) meses.

Cuando la Póliza de Seguros o la Garantía Bancaria no sean expedidas de acuerdo con los requerimientos de los pliegos de condiciones, el proponente deberá remitir las modificaciones del caso dentro del plazo que al efecto le señale el MUNICIPIO DE FREDONIA, so pena de rechazo de la propuesta. Al proponente favorecido se le hará efectiva la garantía de seriedad de su propuesta en caso de que, dentro del plazo estipulado, no concurra a firmar el contrato o a constituir las garantías contractuales.

15. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

El Municipio de Fredonia, Antioquia, de conformidad con el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente (versión M-MACPC-06), ha determinado la aplicabilidad de los diferentes Acuerdos Comerciales existentes en Colombia mediante la aplicación de las reglas de entidad incluida, umbral y excepciones.

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070

Con base en dichas reglas y el análisis de los Acuerdos Comerciales aplicables en los procesos de contratación en el nivel municipal, se exponen a continuación los Acuerdos Comerciales aplicables al presente proceso de contratación:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SÍ	NO	-	-
	México	-	-	-	-
	Perú	SÍ	NO	-	-
Canadá		-	-	-	-
Chile		SÍ	NO	-	-
Corea		-	-	-	-
Costa Rica		SÍ	NO	-	-
Estados Unidos		-	-	-	-
Estados AELC		SÍ	NO	-	-
México		-	-	-	-
Triángulo Norte	El Salvador	-	NO	-	-
	Guatemala	SÍ	SÍ	-	SÍ
	Honduras	-	-	-	-
Unión Europea		SÍ	NO	-	-
Comunidad Andina	Comunidad Andina	SÍ	SÍ	-	SÍ

En síntesis, el presente proceso contractual estaría sujeto a los Acuerdos Comerciales con Guatemala y a la Decisión 439 de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, salvo que la convocatoria sea limitada a MIPYMES, caso en el cual no estaría cubierta por Acuerdos Comerciales en virtud de la Excepción 14 del Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070

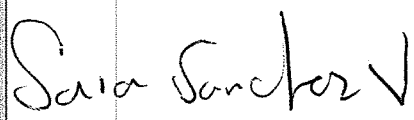
16. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El gasto que demanda el presente proceso de contratación se imputará al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.° **00148**, rubros presupuestales 2.1.2.02.01.003 (Otros bienes transportables, excepto productos metálicos, maquinaria y equipos) y 2.1.2.02.02.006 (Servicios de comercio y distribución, alojamiento, suministro de comidas y bebidas, transporte y distribución de electricidad, gas y agua).

Nota: El número de CDP y los rubros deben ser verificados y actualizados por la Secretaría de Hacienda antes de la publicación del proceso.

17. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, deberán pronunciarse sobre la necesidad de contar con interventoría. En tal sentido, la Entidad ha dispuesto asignar la supervisión del contrato en la Secretaría General y de Gobierno, o por quien haga sus veces, en los términos dispuestos por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, haciendo el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. No se ha dispuesto la contratación de una interventoría externa en razón a los principios de economía y eficiencia, toda vez que los recursos destinados a la ejecución del objeto contractual son limitados y el seguimiento del contrato no requiere de conocimientos especializados que justifiquen la contratación de un interventor.

NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	SARA SÁNCHEZ VÉLEZ
NO. DE CEDULA DEL SUPERVISOR	1046669460
FIRMA DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070