FECHA: 01 DE SEPTIEMBRE			**AÑO: 2026**		**TIPO DE PROCESO: SELECCIÓN MINIMA CUANTIA**	
GENERALIDADES DEL PROCESO						
DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	SECRETARIA DE PLANEACIÒN E INFRAESTRUCTURA					
OBJETO:	REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y REPARACION A TODO COSTO Y TODA CLASE DE RESPUESTOS PARA LOS EQUIPOS TECNOLOGICOS DEL COMITÈ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÒN DEL MUNICIPIO DE ISNOS-HUILA SEGÚN ACTA 001 DEL 23 DE JULIO DEL 2026.					
PLAZO:	CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO, SIN EXCEDER DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.					
PRESUPUESTO ASIGNADO:	NUEVE MILLONES DE PESOS ($ 9.000.000) M/CTE.					
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	No. 2026000799	Código CCPET: 2.3.2.02.02.008		FUENTE: 1608	FECHA: 27/08/2026	
BANCO DE PROYECTOS:	No. 2024413590012			FECHA DE RADICACIÓN: 27 de agosto de 2026		
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS					
LUGAR DE EJECUCIÓN:	MUNICIPIO DE ISNOS					
ANTICIPO:	SI		NO	X	Porcentaje	
FORMA DE PAGO:	**FORMA DE PAGO:** EL CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA mediante actas parciales, de conformidad con el servicio efectivamente prestado, previa certificación del supervisor del contrato durante el periodo correspondiente y la presentación de la factura o cuenta de cobro respectiva. El pago está sujeto a la Programación Anual Mensualizado del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. La entrega de los elementos o el cumplimiento de cualquiera de las					

	obligaciones contractuales no se hallan supeditados, en ningún caso, al giro del Municipio. **PARAGRAFO PRIMERO:** Para efecto de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y la Ley 1753 de 2015 el Decreto 1703 2002, el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas.			
MODO DE CONTROL:	INTERVENTORÍA		SUPERVISIÓN	X

1. MARCO LEGAL

El Decreto 1860 de 2021 en su artículo 2 modificado artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015:
Artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Selección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:
Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que debe contener, como mínimo, lo siguiente:

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

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2 que son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, así como facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y asegurar la vigencia de un orden justo. En desarrollo de dichos fines, las entidades territoriales, dentro del ámbito de sus competencias, deben adoptar las medidas administrativas, técnicas, presupuestales y contractuales necesarias para garantizar el cumplimiento de las funciones a su cargo y la adecuada atención de las necesidades de la comunidad.

A su vez, el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Estos principios imponen a las entidades públicas el deber de adoptar mecanismos que permitan desarrollar sus competencias de manera eficiente, garantizando el uso adecuado de los recursos públicos y la continuidad de las actividades administrativas a su cargo.

En materia de servicios públicos domiciliarios, los artículos 365, 366, 367 y 368 de la Constitución Política establecen la especial importancia de estos dentro de las finalidades sociales del Estado y consagran, entre otros, los principios de solidaridad y redistribución de ingresos. En este contexto, la estratificación socioeconómica constituye una herramienta fundamental para identificar las condiciones socioeconómicas de los inmuebles residenciales y permitir la adecuada aplicación de los criterios de solidaridad y redistribución en el régimen tarifario de los servicios públicos domiciliarios.

En desarrollo de estos mandatos constitucionales, el artículo 101 de la Ley 142 de 1994 establece como deber de cada municipio clasificar en estratos los inmuebles residenciales que deben recibir servicios públicos, correspondiendo al alcalde la responsabilidad indelegable de realizar la estratificación respectiva. La misma disposición establece que los alcaldes pueden contratar las tareas de estratificación con entidades públicas o privadas que acrediten reconocida capacidad técnica y dispone que en cada municipio debe existir un Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica que asesore al alcalde y cuya función principal consiste en velar por la adecuada aplicación de las metodologías suministradas por el Departamento Nacional de Planeación.

De igual manera, el Decreto 0007 de 2010 reglamenta disposiciones relacionadas con la estratificación y establece aspectos relacionados con la realización, adopción, actualización y aplicación de las estratificaciones socioeconómicas, reconociendo la participación de las alcaldías y de los Comités Permanentes de Estratificación en el desarrollo de las actividades relacionadas con dicho servicio.

En concordancia con lo anterior, la jurisprudencia constitucional ha reconocido la importancia de la estratificación socioeconómica como instrumento para materializar los principios constitucionales de solidaridad y redistribución de ingresos. La Corte Constitucional ha señalado que la estratificación permite obtener información sobre las características objetivas de los inmuebles y efectuar una categorización socioeconómica de la población, contribuyendo a la adecuada aplicación del régimen tarifario de los servicios públicos domiciliarios y a la financiación de los subsidios destinados a los sectores de menores ingresos.

Por consiguiente, las actividades desarrolladas por el Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica del Municipio de Isnos no corresponden a actuaciones meramente accesorias, sino que se encuentran relacionadas con el cumplimiento de competencias legales asignadas al municipio en materia de estratificación socioeconómica y con la adecuada gestión de la información requerida para el desarrollo de dichas funciones.

En este contexto, el Municipio de Isnos, en ejercicio de sus competencias administrativas y de planeación, ha dispuesto recursos y herramientas para fortalecer las capacidades técnicas y operativas requeridas para el cumplimiento de las funciones asociadas a la estratificación socioeconómica.

En particular, durante la vigencia 2025 el Municipio adelantó el proceso de Mínima Cuantía No. MI-SG-MC-SU-045-2025, con fecha de inicio 11 de agosto de 2025, desarrollado en el marco del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO AL LEVANTAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE CALIDAD 2025 DEL MUNICIPIO DE ISNOS", mediante el cual fueron adquiridos equipos tecnológicos destinados a fortalecer las actividades institucionales relacionadas con la gestión de información estadística y el funcionamiento del Comité Permanente de Estratificación.

La adquisición de dichos equipos constituyó una inversión pública orientada a fortalecer la capacidad operativa de la Administración Municipal y a proporcionar herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades relacionadas con la estratificación socioeconómica. En consecuencia, corresponde a la Administración adoptar las medidas necesarias para conservar y mantener en condiciones adecuadas de funcionamiento los bienes que han sido destinados al cumplimiento de sus fines institucionales.

Ahora bien, como parte del proceso de verificación de las condiciones operativas de los equipos tecnológicos destinados al Comité Permanente de Estratificación, se cuenta con un concepto técnico de fecha 21 de julio de 2026, mediante el cual el Ingeniero de sistemas TIC, sustenta técnicamente la necesidad de adelantar las actividades de mantenimiento y reparación de los equipos existentes.

Dicho concepto técnico constituye un antecedente relevante para la estructuración del presente proceso contractual, toda vez que permite soportar desde el punto de vista técnico la necesidad de intervenir los equipos tecnológicos actualmente destinados al funcionamiento del Comité Permanente de Estratificación, con el propósito de conservar sus condiciones de operatividad y garantizar que puedan continuar siendo utilizados en el desarrollo de las actividades institucionales para las cuales fueron adquiridos.

Posteriormente, durante la sesión del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica celebrada el 23 de julio de 2026, conforme consta en el Acta No. 001 de 2026, se socializó la necesidad de fortalecer las condiciones logísticas y operativas del Comité. Dentro de las necesidades expuestas por el profesional de apoyo en estratificación se incluyó expresamente la necesidad de realizar el mantenimiento de los equipos existentes del Comité de Estratificación.

La incorporación de esta necesidad dentro de la sesión del Comité permite establecer una relación directa entre el concepto técnico previamente elaborado y la instancia institucional encargada de participar en las actuaciones relacionadas con la estratificación socioeconómica en el municipio.

Así mismo, el Acta No. 001 de 2026 registra la asistencia de ocho (8) de los ocho (8) miembros con voz y voto, dejando constancia de la existencia de quórum suficiente para deliberar y decidir. En consecuencia, la necesidad de mantenimiento fue puesta en conocimiento de los integrantes del Comité dentro de una sesión formal de dicho órgano.

Por lo anterior, el Municipio identifica la necesidad de garantizar la conservación y adecuado funcionamiento de los equipos tecnológicos existentes, mediante la ejecución de actividades de diagnóstico, mantenimiento preventivo y correctivo, reparación, ajuste y, cuando resulte técnicamente necesario, suministro e instalación de repuestos, componentes y accesorios.

La necesidad contractual se encuentra soportada, entonces, tanto en el concepto técnico de fecha 21 de julio de 2026, que sustenta técnicamente la intervención requerida, como en el Acta No. 001 del 23 de julio de 2026, en la cual se socializó expresamente ante el Comité Permanente de Estratificación la necesidad de realizar el mantenimiento de los equipos existentes.

Esta circunstancia resulta relevante para efectos de la planeación contractual, puesto que permite acreditar que la Administración Municipal realizó previamente una identificación de la necesidad y obtuvo un soporte técnico antes de adelantar el procedimiento de contratación.

Ahora bien, dado que el Acta No. 001 de 2026 acredita la necesidad general de efectuar mantenimiento, pero no individualiza por sí misma todos los daños, fallas o repuestos específicos que eventualmente puedan requerirse, resulta técnicamente procedente que el objeto contractual comprenda el diagnóstico, mantenimiento y reparación, de manera que los repuestos,

componentes o accesorios que deban ser suministrados sean aquellos que efectivamente resulten necesarios conforme al diagnóstico y a las condiciones particulares de cada equipo.

En consecuencia, no se pretende establecer de manera anticipada e indeterminada la adquisición de "toda clase de repuestos", sino garantizar que, dentro del alcance contractual y de acuerdo con el diagnóstico técnico correspondiente, puedan ser suministrados e instalados los componentes que resulten indispensables para recuperar o conservar el adecuado funcionamiento de los equipos objeto de intervención.

La intervención sobre los equipos existentes resulta, además, coherente con los principios de economía, eficacia y responsabilidad que orientan la contratación estatal, toda vez que permite preservar la funcionalidad de bienes que ya hacen parte de los activos destinados al cumplimiento de las funciones institucionales, proteger la inversión pública realizada durante la vigencia 2025 y evitar que, ante la existencia de una alternativa técnica de mantenimiento o reparación, se genere la necesidad de sustituir anticipadamente bienes que pueden continuar prestando su servicio.

En ese sentido, la finalidad de la contratación no consiste en adquirir nuevamente los equipos, sino en garantizar su conservación, funcionalidad y disponibilidad para el desarrollo de las actividades del Comité Permanente de Estratificación, siempre que técnicamente resulte viable su mantenimiento y reparación.

De esta manera, la contratación pretendida responde a una necesidad actual, concreta, verificable y técnicamente sustentada, derivada de la necesidad de conservar en adecuadas condiciones de funcionamiento los equipos tecnológicos destinados al Comité Permanente de Estratificación del Municipio de Isnos.

La necesidad se encuentra directamente articulada con el Plan de Desarrollo Municipal "Porque querer un pueblo es luchar por su gente 2024–2027", particularmente con la Línea Estratégica "Lucha para el progreso social", el Sector 04 – Información Estadística, el Programa 401 – Levantamiento y actualización de información estadística de calidad, el Producto 0401105 – Servicio de estratificación socioeconómica y el Indicador de Producto 40110500 – Predios con estratificación socioeconómica.

La contratación propuesta guarda relación directa con esta estructura de planeación, toda vez que el mantenimiento y reparación de los equipos tecnológicos permite preservar la capacidad operativa instalada para el desarrollo de las actividades relacionadas con la estratificación socioeconómica.

En particular, mantener disponibles y funcionales los equipos destinados al Comité Permanente de Estratificación permite contar con las condiciones materiales necesarias para el manejo, consulta, procesamiento y gestión de la información requerida en el desarrollo de las actividades

propias del servicio de estratificación, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y metas previstos dentro del Sector 04 – Información Estadística.

En este sentido, la contratación constituye una actividad instrumental y necesaria para conservar la capacidad institucional que permite desarrollar las actuaciones asociadas al Producto 0401105 – Servicio de estratificación socioeconómica, contribuyendo a su vez al cumplimiento del Indicador de Producto 40110500 – Predios con estratificación socioeconómica.

Así mismo, la intervención de los equipos permite proteger la inversión pública realizada durante la vigencia 2025, mantener la capacidad técnica y operativa del Comité y garantizar que los bienes adquiridos dentro del proyecto "FORTALECIMIENTO AL LEVANTAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE CALIDAD 2025 DEL MUNICIPIO DE ISNOS" continúen destinados al cumplimiento de los fines institucionales para los cuales fueron adquiridos.

Por las anteriores razones, se encuentra debidamente justificada la necesidad de adelantar el proceso contractual para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, diagnóstico, reparación y suministro e instalación de los repuestos, componentes y accesorios técnicamente necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos tecnológicos del Comité Permanente de Estratificación del Municipio de Isnos – Huila, teniendo como antecedentes y soportes de la necesidad el concepto técnico de fecha 21 de julio de 2026 y el Acta No. 001 del Comité Permanente de Estratificación de fecha 23 de julio de 2026.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto: **"REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y REPARACION A TODO COSTO Y TODA CLASE DE RESPUESTOS PARA LOS EQUIPOS TECNOLOGICOS DEL COMITÈ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÒN DEL MUNICIPIO DE ISNOS – HUILA SEGÚN ACTA 001 DEL 23 DE JULIO DEL 2026."**

3.2. Alcance del Objeto: La necesidad que fundamenta el presente proceso contractual se encuentra soportada documentalmente en: (i) el concepto técnico de fecha 21 de julio de 2026, mediante el cual se sustenta la necesidad de realizar las actividades de mantenimiento y reparación de los equipos tecnológicos destinados al Comité Permanente de Estratificación; y (ii) el Acta No. 001 del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de fecha 23 de julio de 2026, en la cual se socializó la necesidad de realizar el mantenimiento de los equipos existentes del Comité.

3.3. Clasificación de los bienes y/o servicios UNSPSC Código UNSPSC
El objeto del proceso de selección está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Código UNSPSC	Producto
81112306	Mantenimiento de impresoras
81112307	Mantenimiento de pc o puestos de trabajo o portatiles

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

4. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

4.1. Condiciones o Especificaciones Técnicas Exigidas:

El contratista se obliga con la administración Municipal de Isnos a la prestación del servicio de las siguientes especificaciones establecidas, bajo la modalidad de monto agotable, de acuerdo al presupuesto asignado al presente proceso, acorde a la necesidad y requerimiento de la administración municipal:

ITEM		DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER RICOH MP C4503	MANTE/UNIDADES IMAGEN	1
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER RICOH MP C4503	MANTE/UNIDAD FUSORA	1
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER RICOH MP C4503	MANTE/TARJETAS	1
4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER RICOH MP C4503	MANTE/BANDEJAS Y ADF	1
5	PC LG MODEL No 27GS75Q	MANTE/SOTFWARE	1
6	PC LG MODEL No 27GS75Q	MANTE/HARDWARE	1
7	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	TONER K/Y/C/M X250G	1

		LASER RICOH MP C4503		
	8	IMPRESORA EPSON ECOTANK L5590	TINTA 544 K/Y/C/M X70ML	1
	9	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER RICOH MP C4503	CILINDROS	1
	10	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER RICOH MP C4503	CUCHILLA CILINDRO	1
	11	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER RICOH MP C4503	CUCHILLA LUBRI	1
	12	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER RICOH MP C4503	FELPA	1
	13	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER RICOH MP C4503	BARRA SILICONA	1
	14	IMPRESORA EPSON ECOTANK L5590	MANTE/TAPAS	1
	15	IMPRESORA EPSON ECOTANK L5590	MANTE/SENCILLO CABEZAL	1
	16	IMPRESORA EPSON ECOTANK L5590	MANTE/AVANZADO CABEZAL	1
	17	IMPRESORA EPSON ECOTANK L5590	PICK ROLER	1
	18	IMPRESORA EPSON ECOTANK L5590	MECANISMO BOMBA	1

19	IMPRESORA EPSON ECOTANK L5590	ALMOHADILLAS	1
20	IMPRESORA EPSON ECOTANK L5590	CHIP O RESET	1

4.2. Identificación del Contrato a Celebrar:

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

4.2. Lugar de Ejecución:

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

4.3. Obligaciones específicas del Contratista:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones, sin perjuicio de las obligaciones generales previstas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes:

1. Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos objeto del contrato
2. Realizar las reparaciones y ajustes técnicos necesarios para recuperar o conservar el adecuado funcionamiento de los equipos objeto de intervención, utilizando procedimientos, herramientas y elementos técnicamente apropiados para cada equipo.
3. Suministrar e instalar los repuestos, componentes, accesorios y demás elementos técnicamente necesarios para la reparación y adecuado funcionamiento de los equipos tecnológicos objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad y previa identificación y justificación de su necesidad mediante el diagnóstico técnico correspondiente, siempre que se encuentren contemplados dentro del alcance y valor contractual.
4. Garantizar que los repuestos, componentes y accesorios suministrados sean nuevos, originales, y que correspondan a las características técnicas de los equipos objeto de

intervención, salvo que por las condiciones particulares del equipo y previa autorización del supervisor resulte técnicamente procedente otra alternativa.
5. Realizar la instalación, configuración, ajuste y puesta en funcionamiento de los componentes o repuestos que sean objeto de sustitución, verificando su correcta integración y funcionamiento con el equipo intervenido.
6. Efectuar las pruebas técnicas y operativas necesarias después de cada mantenimiento o reparación, con el propósito de verificar que los equipos intervenidos se encuentren en condiciones adecuadas para continuar prestando el servicio para el cual fueron destinados.
7. Informar oportunamente al supervisor cualquier daño, falla o condición técnica que exceda el alcance del mantenimiento o reparación contratado, indicando las razones técnicas por las cuales no resulta viable su intervención dentro del contrato y, cuando corresponda, recomendar las acciones que deba adelantar la Entidad.
8. Abstenerse de sustituir o retirar componentes, repuestos o partes de los equipos sin la correspondiente justificación técnica y conocimiento del supervisor, dejando constancia de las intervenciones efectuadas.
9. Garantizar la conservación y manejo adecuado de los equipos durante el desarrollo de las actividades contratadas, respondiendo por los daños que sean ocasionados como consecuencia de una manipulación inadecuada, negligente o contraria a las recomendaciones técnicas.
10. Entregar al Municipio los equipos debidamente intervenidos, ensamblados, configurados, ajustados y en condiciones adecuadas de funcionamiento, de acuerdo con el alcance de las actividades contratadas.
11. Garantizar la trazabilidad de las intervenciones realizadas, de manera que pueda establecerse claramente qué actividades fueron ejecutadas en cada equipo, qué componentes fueron intervenidos o sustituidos y cuál fue el resultado de las pruebas de funcionamiento.

4.4. Obligaciones del Municipio:

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

1. rdir los CDP Y RP, según avances del proceso contractual
2. Aprobar las Garantías exigidas.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
4. Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.
5. Suministrar al contratista la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
6. Realizar las observaciones y/o consideraciones que sean pertinentes.

7. Efectuar el seguimiento a la ejecución del contrato, a través del funcionario designado como supervisor.
8. Liquidar el contrato.
9. Las demás que sean necesarias para garantizar el interés general.

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

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

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

"La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: (…)"

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

"Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto: (…)"

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

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

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

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

6. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

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

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

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

- Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

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

El proponente deberá presentar una relación detalla del cálculo del valor de su propuesta

económica, indicando el precio total de su propuesta, conforme al Anexo – Propuesta Económica, el cual será tenido en cuenta para efectos de la evaluación.

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

REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

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

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

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

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

Con la Carta de Presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o

incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.
La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o digital.

7.1.2. Certificado de existencia y representación legal (Persona Jurídica) o registro mercantil (Persona Natural) expedido por la cámara de Comercio o quien haga sus veces

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

7.1.2.2. Persona jurídica: Deberá acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso prevista en el cronograma.

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

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

7.1.4. Formas de participación conjuntas: Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su capacidad jurídica. Adicionalmente, presentar la **CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente: (i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit), (ii) El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar), (iii) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación ofertada y en su ejecución, (iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del proponente conjunto, y el suplente, (v) Acreditar las facultades de los integrantes del Proponente conjunto para la constitución del consorcio o unión temporal; (vi) La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del

contrato y un (1) año más, y (vii) Designar la persona, que para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato.

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

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

Si el proponente es **persona natural** deberá adjuntar documento que acredite la afiliación al Sistema de Seguridad Social (salud y pensión).

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

7.1.7. Identificación tributaria: Los oferentes o cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN actualizado, donde acredite la actividad económica coherente con el objeto a ejecutar.

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

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

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

En caso de que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la **propuesta será rechazada**.

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

7.1.12. Paz y salvo municipal: Deberá presentarse con la oferta la paz y salvo expedido por la Secretaría de Hacienda de Isnos (H) respecto de cualquier tipo de obligación con la Alcaldía de Isnos para el año en curso, con vigencia para la época del cierre de este proceso de selección y para con la persona del proponente. Cuando la propuesta se presente bajo la forma de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar ésta circunstancias en la forma indicada. En caso de que el oferente sea persona jurídica, deberá anexar la paz y salvo del representante legal y el de la firma jurídica.

7.1.13. Verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas: De conformidad con lo previsto en los Artículos 183 y 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia) y con el fin de verificar el pago de las multas establecidas en la mencionada Ley, los proponentes deberán allegar la consulta en línea que genere el Registro Nacional de Medidas Correctivas para el efecto.

7.1.14. Verificación en el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM: De conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 2097 del 2021 y con el fin de verificar el REDAM, El proponente deberá anexar a su propuesta certificado expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, para lo cual, en caso de no haberlo efectuado con anterioridad, deberá seguir los pasos establecidos para efectuar el registro de autenticación digital y el acceso a la carpeta ciudadana para obtener el certificado REDAM en https://www.redam.gov.co/modulo-2

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

7.1.16. Anexo-Multas y sanciones: Los proponentes deberán presentar juntos con su oferta el formato Multas y sanciones debidamente suscrito bajo gravedad de juramento.

7.1.17. Anexo — Autorización para el tratamiento de datos personales: Los proponentes deberán presentar junto con su oferta el formato anexo en la Invitación publica de Autorización

para el tratamiento de datos personales debidamente firmado por el proponente persona natural o el representante de la persona jurídica.

7.1.18. Compromiso Anticorrupción: El compromiso que debe contraer el Proponente deberá hacerse constar en una carta compromiso, en el cual se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la suscripción del documento anexo.

7.1.19. Garantía de seriedad de la oferta

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 la garantía de seriedad de la oferta debe amparar, los siguientes riesgos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que esas prorrogas no excedan de tres meses.

b. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte de adjudicatario.

d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad del ofrecimiento debe constituirse a favor del MUNICIPIO DE ISNOS - HUILA (NIT.800097098-1), con una vigencia que se extenderá desde el momento de la fecha de cierre de la contratación, o de su prórroga si la hay, hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual (VIGENCIA MÍNIMA DE 3 MESES), por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial. (Decreto 1082 del 2015, articulo 2.2.1.2.3.1.9)

Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte. De igual manera deberá establecer el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes conforme al acta de constitución.

El proponente acepta que EL MUNICIPIO le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del

derecho que le asiste al MUNICIPIO, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

La no presentación de la póliza de seriedad será **causal de rechazo de la propuesta**.

En caso de presentarse garantía bancaria, esta deberá tener la siguiente leyenda. "La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente"

Factor	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

7.2. FACTOR TECNICO

7.2.1. Experiencia general

Los proponentes deben presentar el Registro Mercantil o el Certificado de Existencia y Representación Legal cuyo objeto les permita realizar las actividades contempladas o inherentes al objeto contractual, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual debe estar vigente y registrar una antigüedad en su matrícula mercantil mínima de siete (7) meses y debe acreditar en su objeto o actividad económica principal el mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico

La fecha de expedición de este documento no deberá superar los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso en estudio.

7.2.2. Experiencia específica:

El proponente debe acreditar la ejecución de un (01) contrato cuyo objeto tenga relación directa con el objeto del presente proceso, suscrito, ejecutado y liquidado en los últimos tres (3) años con entidades públicas y/o privadas, para lo cual deberá presentar CONTRATO y ACTA DE LIQUIDACION, expedida por el Contratante, que contenga:

NOMBRE DEL CONTRATANTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA
SI EL CONTRATISTA ES UN PROPONENTE PLURAL. EXPLICAR EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
OBJETO DEL CONTRATO.
FECHA DE INICIO.
FECHA DE TERMINACION Y LIQUIDACION.

DURACION DE CONTRATO
MONTO DEL CONTRATO.
PERSONA DE CONTACTO PARA VERIFICACIÓN (Teléfono, Dirección, Correo Electrónico).
FIRMA DEL CONTRATANTE, NOMBRE Y CARGO.

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota 3: En el evento que se acredite experiencia en Contratos celebrados en Consorcio o Unión Temporal y cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento en el cual conste dicho porcentaje de participación. Toda vez que, para efectos de calcular el valor de los contratos acreditados, únicamente se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del proponente en dicho Contrato, para establecer el valor total de la experiencia específica. En consecuencia, en caso de que en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

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

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

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

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

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

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

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

Justificación del requerimiento de Experiencia:

Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar liquidados, es adecuada y proporcional al objeto, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos, como quiera que el cumplimiento de los mismos a satisfacción comprenda una garantía para la entidad, a efectos de mitigar los riesgos que se puedan suscitar por incumplimiento en la ejecución contractual.

Según el criterio adoptado por el Consejo de Estado la experiencia, es "el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación u oficio" es decir, que corresponde a las entidades verificar que los proponentes han adquirido experiencia directa con el objeto del Contrato

Así mismo, asegura que el proponente ha tenido prácticas anteriores cuyo objeto y alcance sea similar al del contrato que se pretende celebrar con un flujo de caja, proveedores, deudores, activos involucrados, relaciones laborales con el personal que presta el servicio, responsabilidades parafiscales y fiscales, adecuadas y proporcionales a la naturaleza del contrato y su valor.

El número máximo de contratos exigidos como experiencia, permite a los potenciales proponentes que presenten su oferta de manera individual o conjunta, y a través de esta última, que aúnen esfuerzos de experiencia, para acreditar todos o alguno de los integrantes, dentro del número máximo de contratos, el valor exigido, que es proporcional al valor del contrato.

7.2.3. EL proponente deberá allegar con su oferta diligenciado y debidamente firmado el Anexo que establezca la invitación publica - EXPERIENCIA ESPECÍFICA, en el cual deberá registrar la información de los contratos con los cuales acredita la experiencia especifica requerida en el Numeral 7.2.2. del presente documento.

Factor	Verificación
Oferta Técnica	Cumple / No cumple

7.3. CAPACIDAD FINANCIERA

7.3.1. Propuesta económica:

La propuesta deberá reproducir el anexo que estipule el documento de la Invitación Pública **so pena de rechazo**, así mismo deberá establecer los precios unitarios, incluyendo el IVA, si a éste hubiera lugar, en caso de discrepancia entre unos y otros, se aplicarán los primeros. sin embargo, se hace la ACLARACIÓN que el valor total de las ofertas; es decir la sumatoria del valor neto más el IVA, no podrá exceder la sumatoria de los valores unitarios que serán ejecutados a consumo agotable hasta completar la totalidad del presupuesto oficial del proceso.

Para fines de evaluación de las propuestas, deberá diligenciarse íntegramente el Anexo propuesto en la invitación pública. Las unidades y las cantidades que en él aparecen, no podrán ser modificadas por el proponente, **so pena del rechazo** de la oferta.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN: El Proponente deberá presentar el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA, indicando el precio total de su oferta; el valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos.
Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica, los cuales serán asumidos por él.

NOTA: El presente proceso de contratación se adjudicará al proponente cuya oferta (la sumatoria de valores unitarios) sea la de menor valor, para ello deberán tener en cuenta las condiciones técnicas exigidas.

Factor	Verificación
Oferta económica	Cumple / No cumple

8. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

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

Este estudio sucinto, da cuenta que el municipio puede contratar el servicio, con alguna empresa del sector, puesto que se garantiza el cumplimiento de los objetivos de eficiencia, eficacia y economía de este proceso contractual.

ESTUDIO DE LA OFERTA: En el departamento del Huila existen establecimientos de comercio legalmente constituidos, los cuales prestan el servicio de mantenimiento de equipos en el departamento del Huila, entre los que se encuentran:

ITEM	NOMBRE
1	OCIMAS
2	ICS
3	CORANDINO SUR

El análisis económico del sector prestador en el municipio de Isnos permite recopilar información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo de riesgo, según lo establece el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 de Decreto 1082 de 2015, como es el deber de analizar este sector desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica de análisis del riesgo.

ESTUDIO DE LA DEMANDA

El servicio a adquirir por la alcaldía del municipio de Isnos, toma como referente procesos anteriores que fueron desarrollados mediante la misma modalidad por otras entidades, de los cuales se adoptaron tales experiencias para sacar adelante el presente proceso.

No de proceso	Tipo de proceso	Entidad	Objeto	Cuantía
CMC-057-2026	Contratación Mínima Cuantía	**MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA**	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE OFICINA E INSTITUCIONALES (INCLUYE REPUESTOS) PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA	$15.000.000
CQ-MC-009-2026	Contratación Mínima Cuantía	**MUNICIPIO DE CAQUEZA**	ADQUISICIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE OFICINA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CÁQUEZA, CUNDINAMARCA	$30.000.000
IPMC-MP-057-2024	Contratación Mínima Cuantía	**MUNICIPIO DE PISBA**	ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS TECNOLÓGICOS CON DESTINO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PISBA, BOYACÁ, EN PRO DE FORTALECER LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	$6.259.000

Análisis del Presupuesto: La alcaldía Municipal de Isnos, para establecer el precio de mercado teniendo en cuenta la descripción del suministro por valor unitario, recogió una muestra entre prestadores del servicio, quienes enviaron las siguientes cotizaciones como potenciales proveedores y contando con la idoneidad en la actividad económica,

ITEM	NOMBRE
1	OCIMAS
2	ICS
3	CORANDINO SUR

Las anteriores, conservan las exigencias de calidad, cantidad y las características técnicas del servicio requerido, obteniendo el valor unitario por cada uno de los ítems de la siguiente manera,

				COT 1	COT 2	COT 3
ITEM		DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER RICOH MP C4503	MANTE/UNIDADES IMAGEN	1	$ 156.000,00	$ 171.600,00	$ 160.680,00
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER RICOH MP C4503	MANTE/UNIDAD FUSORA	1	$ 78.000,00	$ 85.800,00	$ 80.340,00
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER RICOH MP C4503	MANTE/TARJETAS	1	$ 78.000,00	$ 85.800,00	$ 80.340,00
4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER RICOH MP C4503	MANTE/BANDEJAS Y ADF	1	$ 78.000,00	$ 85.800,00	$ 80.340,00
5	PC LG MODEL No 27GS75Q	MANTE/SOTFWARE	1	$ 46.800,00	$ 51.480,00	$ 48.204,00
6	PC LG MODEL No 27GS75Q	MANTE/HARDWARE	1	$ 62.400,00	$ 68.640,00	$ 64.272,00
7	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER RICOH MP C4503	TONER K/Y/C/M X250G	1	$ 129.480,00	$ 142.428,00	$ 133.364,00

8	IMPRESORA EPSON ECOTANK L5590	TINTA 544 K/Y/C/M X70ML	1	$ 23.400,00	$ 25.740,00	$ 24.102,00
9	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER RICOH MP C4503	CILINDROS	1	$ 279.240,00	$ 307.164,00	$ 287.617,00
10	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER RICOH MP C4503	CUCHILLA CILINDRO	1	$ 107.640,00	$ 118.404,00	$ 110.869,00
11	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER RICOH MP C4503	CUCHILLA LUBRI	1	$ 123.240,00	$ 135.564,00	$ 126.937,00
12	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER RICOH MP C4503	FELPA	1	$ 202.800,00	$ 223.080,00	$ 208.884,00
13	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER RICOH MP C4503	BARRA SILICONA	1	$ 202.800,00	$ 223.080,00	$ 208.884,00
14	IMPRESORA EPSON ECOTANK L5590	MANTE/TAPAS	1	$ 187.200,00	$ 205.920,00	$ 192.816,00
15	IMPRESORA EPSON ECOTANK L5590	MANTE/SENCILLO CABEZAL	1	$ 62.400,00	$ 68.640,00	$ 64.272,00
16	IMPRESORA EPSON ECOTANK L5590	MANTE/AVANZADO CABEZAL	1	$ 124.800,00	$ 137.280,00	$ 128.544,00
17	IMPRESORA EPSON ECOTANK L5590	PICK ROLER	1	$ 78.000,00	$ 85.800,00	$ 80.340,00
18	IMPRESORA EPSON ECOTANK L5590	MECANISMO BOMBA	1	$ 78.000,00	$ 85.800,00	$ 80.340,00
19	IMPRESORA EPSON ECOTANK L5590	ALMOHADILLAS	1	$ 93.600,00	$ 102.960,00	$ 96.408,00

20	IMPRESORA EPSON ECOTANK L5590	CHIP O RESET	1	$ 62.400,00	$ 68.640,00	$ 64.272,00
TOTALES VALORES UNITARIOS				$ 2.254.200,00	$ 2.479.620,00	$ 2.321.825,00

La administración municipal, ha recogido información por medio de estudios de la oferta y de la demanda para la prestación de servicio de mantenimiento. De esta manera se establece el análisis de sector, lo que soporta el presupuesto, estipulado en el análisis de oportunidad y conveniencia y que permite comparar.

Por lo que el valor establecido por la entidad del análisis del sector para el presente proceso será la cotización de menor valor:

ITEM		DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER RICOH MP C4503	MANTE/UNIDADES IMAGEN	1	$ 156.000,00
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER RICOH MP C4503	MANTE/UNIDAD FUSORA	1	$ 78.000,00
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER RICOH MP C4503	MANTE/TARJETAS	1	$ 78.000,00
4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER RICOH MP C4503	MANTE/BANDEJAS Y ADF	1	$ 78.000,00
5	PC LG MODEL No 27GS75Q	MANTE/SOTFWARE	1	$ 46.800,00
6	PC LG MODEL No 27GS75Q	MANTE/HARDWARE	1	$ 62.400,00
7	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER RICOH MP C4503	TONER K/Y/C/M X250G	1	$ 129.480,00

	8	IMPRESORA EPSON ECOTANK L5590	TINTA 544 K/Y/C/M X70ML	1	$ 23.400,00
	9	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER RICOH MP C4503	CILINDROS	1	$ 279.240,00
	10	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER RICOH MP C4503	CUCHILLA CILINDRO	1	$ 107.640,00
	11	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER RICOH MP C4503	CUCHILLA LUBRI	1	$ 123.240,00
	12	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER RICOH MP C4503	FELPA	1	$ 202.800,00
	13	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER RICOH MP C4503	BARRA SILICONA	1	$ 202.800,00
	14	IMPRESORA EPSON ECOTANK L5590	MANTE/TAPAS	1	$ 187.200,00
	15	IMPRESORA EPSON ECOTANK L5590	MANTE/SENCILLO CABEZAL	1	$ 62.400,00
	16	IMPRESORA EPSON ECOTANK L5590	MANTE/AVANZADO CABEZAL	1	$ 124.800,00
	17	IMPRESORA EPSON ECOTANK L5590	PICK ROLER	1	$ 78.000,00
	18	IMPRESORA EPSON ECOTANK L5590	MECANISMO BOMBA	1	$ 78.000,00
	19	IMPRESORA EPSON ECOTANK L5590	ALMOHADILLAS	1	$ 93.600,00

20	IMPRESORA EPSON ECOTANK L5590	CHIP O RESET	1	$ 62.400,00
VALOR TOTAL PRECIOS UNITARIOS				$2.254.200,00

NOTA: El presente proceso de contratación se adjudicará al proponente cuya oferta (la sumatoria de valores unitarios) sea la de menor valor, para ello deberán tener en cuenta las condiciones técnicas exigidas.

El presupuesto asignado para la ejecución del contrato es de **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE.,** IVA incluido, si aplica, según las necesidades requeridas y conforme al estudio de mercado.

NOTA : La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma **GLOBAL y** se ejecutará de acuerdo con los precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste ofertados por quien resulte seleccionado, así mismo, su ejecución se desarrollara en forma de bolsa de productos y/o monto agotable de acuerdo a los requerimientos que realice le supervisor con relación a la necesidad presentada en la entidad, de esta forma la Administración Municipal de Isnos garantizará el adecuado mantenimiento de los equipos del comité permanente de estratificación.

FORMA DE PAGO: EL CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA mediante actas parciales, de conformidad con el servicio efectivamente prestado, previa certificación del supervisor del contrato durante el periodo correspondiente y la presentación de la factura o cuenta de cobro respectiva.

El pago está sujeto a la Programación Anual Mensualizado del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. La entrega de los elementos o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no se hallan supeditados, en ningún caso, al giro del Municipio.

PARAGRAFO PRIMERO: Para efecto de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y la Ley 1753 de 2015 el Decreto 1703 2002, el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas.

9.PLAZO DE EJECUCIÒN

Cuatro (04) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, hasta agotar el presupuesto asignado, sin exceder del 31 de diciembre de 2026.

10. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El Municipio de Isnos, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007,

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

RIESGO

ALCALDIA MUNICIPAL DE ISNOS	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	Riesgo de no ejecución y/o retrasos	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Establecer condiciones específicas en el contrato para evitar dificultades	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	Septiembre de 2026	Diciembre de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	CRONOGRAMA DEL PROCESO
2	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento en el pago a proveedores y contratistas	Riesgos en pago de salarios, prestaciones sociales	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecimiento de garantías poliza de seguro	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	Septiembre de 2026	Diciembre de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
4	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento requerimientos técnicos de productos suministrados o garantías	Baja calidad en el servicio	4	3	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecimiento de garantías en el contrato poliza	2	3	5	RIESGO MEDIO	NO	ENTIDAD ESTATAL	Septiembre de 2026	Diciembre de 2026	En la supervisión	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
5	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Falta de inventario o insumos disponibles para el suministro	Afectación en el cronograma	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Establecimiento de garantías	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	Septiembre de 2026	Diciembre de 2026	Durante el desarrollo del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN

6	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Especificaciones con información errónea o desactualizada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Revisión especificaciones técnicas por parte de equipo interdisciplinario	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Septiembre de 2026	Diciembre de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
7	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	Estimación inadecuada de los costos de suministros o variación de precios	Desequilibrio económico, incumplimiento de obligaciones	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Revisión y ajuste de las condiciones del proceso, ante evento punto de no pérdida	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Septiembre de 2026	Diciembre de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
8	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Desórdenes sociales, paros, protestas que impidan el transporte de equipos	Afectación en el cronograma	4	4	8	RIESGO EXTREMO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecer condiciones para atender contingencia	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Septiembre de 2026	Diciembre de 2026	Por evento	OTRO
9	ESPECÍFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	ECONÓMICO	Actos de corrupción entre funcionarios en adjudicación o ejecución del contrato	Afectación del presupuesto, riesgos penales, desequilibrio económico	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	Condiciones favorables, libre concurrencia de oferentes, compromiso anticorrupción	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Septiembre de 2026	Diciembre de 2026	Durante el desarrollo del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
10	ESPECÍFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Accidentes o averías por deficiencias en repuestos suministrados	Afectación del cronograma del contrato, riesgos penales	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento para el cumplimiento de garantías	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	CONTRATISTA	Septiembre de 2026	Diciembre de 2026	En la supervisión	POR EVENTO

11.GARANTÍAS

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

Amparos	Valor asegurado	Vigencia	SI
Seriedad de la oferta	Diez por ciento (10%) del valor de la oferta	Desde la fecha de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato	X

Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Duración del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio	X
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Duración del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio	X
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	10% del valor del contrato	Término de vigencia del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción	X
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Diez por ciento (10%) del valor de la oferta	Por el término de duración del contrato y un (01) año más	X

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

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por **El municipio**, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.
Nota 2: Cuando el Contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

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

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

13.NECESIDAD DE SUPERVISIÓN

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

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

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

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado por el Alcalde Municipal.

14.COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO
PLAN DE DESARROLLO: **"Porque querer un pueblo es luchar por su gente 2024-2027"**
LINEA ESTRATEGICA: Lucha para el progreso social
SECTOR: 04 – Información Estadística
PROGRAMA: 401 Levantamiento y actualización de información estadística de calidad
PRODUCTO: 0401105 Servicio de estratificación socioeconómica
INDICADOR DE PRODUCTO: 40110500 Predios con estratificación socioeconómica

Isnos, 01 de septiembre de 2026

JONATAN RODRIGUEZ ORTEGA
Secretario de Planeación e Infraestructura

Proyectó: Luis Edgar Herrera Arboleda – Asesor Jurídico Sec. Planeación

Revisó en su texto legal: Julieth Katherine Gaviria Muñoz – Asesora Jurídica Contratación

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