| **1. GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| DEPENDENCIA DELEGATARIA | SECRETARÍA DE PLANEACIÓN | | | |
| PRESUPUESTO ASIGNADO | TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE. ($ 38.760.551) | | | |
| DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | **GASTO** | **RUBRO** | **RECURSO** | **No. CDP** |
| | Inversión | 2.3.2.02.02.006 | 82105-APORTE COMITÉ ESTRATIFICACIÓN | 2026000513 del 09 de septiembre de 2026 |
| | Inversión | 2.3 | 82109-RB COMITÉ ESTRATIFICACIÓN | |
| CONCEPTO DEL GASTO | "COMPRAVENTA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y MOBILIARIO DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO" | | | |

CÓDIGO PLAN DE ADQUISICION

| **Código UNSPSC** | **Producto** |
|---|---|
| 52131602 | Persianas enrollables |
| 56101703 | Escritorios de oficina |
| 43211711 | Escáneres |
| 43212110 | Impresoras multifunción |
| 43211507 | Computadores de escritorio |
| 56112102 | Sillas para grupos de trabajo |
| 56101702 | Gabinetes de archivo o accesorios |
| 56112103 | Sillas para visitantes |

| **COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO "CONSTRUYENDO TERRITORIO" (INVERSIÓN)** | |
|---|---|
| LINEA ESTRATEGICA | SALADOBLANCO CONSTRUYE TERRITORIO CON SEGURIDAD Y GOBERNANZA LOCAL |
| SECTOR | INFORMACIÓN ESTADÍSTICA |
| PROGRAMA PRESUPUESTAL | 0401 – LEVANTAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE CALIDAD |
| INDICADOR DE BIENESTAR | GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA |
| META DE PRODUCTO | SERVICIO DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA |
| INDICADOR DE PRODUCTO | 040110500 – PREDIOS CON ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA |
| NOMBRE DEL PROYECTO | SERVICIO ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO (HUILA) |
| APROBACIÓN VIABILIDAD (DIRECCIÓN DE PROSPECTIVA) | SECRETARÍA DE PLANEACIÓN |

| | |
|---|---|
| GEORREFERENCIACIÓN DE LA INVERSIÓN (MENCIONARLO) | -N° COMUNA: _____ CORREGIMIENTO: _____<br>-ZONA URBANA: _____ ZONA RURAL: ____ MPIO: X |
| GRUPO POBLACIONAL BENEFICIADO (SELECCIONAR CON X) | -INFANCIA: X -ADOLESCENCIA: X -JUVENTUD: X - ADULTOS: X<br>-ADULTOS MAYORES: X - MUJER VICTIMA DEL MALTRATO: X<br>-DISCAPACIDAD: X_- VICTIMAS: X - INDIGENA: -AFRO: ___<br>-LGBT+: X - JAC: X -JAL: __ -JUECES DE PAZ: ___ -MUJER CABEZA DE HOGAR: X - OTRO: ___ CUAL? |
| RELACION CON EL / LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE (MENCIONARLO) | **N/A** |
| LEY 762 DE 2020 (CONVENCIÓN INTERAMERICANA PARA LA ELIMINACION DE TODAS LAS FORMAS DE DISCRIMINACION CONTRA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD) | **N/A** |

## 2. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

### 2.1 ASPECTOS LEGALES

A continuación, se presentan los Estudios Previos, según lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, reglamentado por el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, en el cual se hace referencia a los estudios previos como uno de los requisitos fundamentales para iniciar el proceso de contratación y por el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección: 1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación. 2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto. 3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos. 4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración. 5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable. 6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. 7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación. 8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

**ACUERDOS MARCO DE PRECIOS – Concepto – Regulación – Agregación de demanda**

El artículo 2, numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007 establece que la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades estatales debe efectuarse a través de la modalidad de selección abreviada, siendo el acuerdo marco de precios uno de los instrumentos a los que pueden acudir dichas entidades para satisfacer tal necesidad. En ejercicio de la potestad reglamentaria, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1082 de 2015, que, en su artículo 2.2.1.2.1.2.7., establece que las entidades estatales del orden nacional están obligadas a adquirir sus bienes o servicios de características técnicas uniformes por el acuerdo marco de precios vigente, es decir que deben acudir a este instrumento de agregación de demanda y no a los otros mecanismos establecidos en la Ley 1150 de 2007 para obtener este tipo de bienes o servicios. De igual manera, el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del mencionado Decreto define el acuerdo marco de precios como el «Contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este».

Así mismo, es necesario aclarar para la adquisición de bienes como los requeridos en este proceso por la Entidad, existe el acuerdo marco No. CCE-280-AMP-2021, suscrito y publicado por CCE, no obstante, una vez verificado el mismo, se pudo constatar que no existe la totalidad de los elementos requeridos por el Municipio; además dicho acuerdo no se ajusta a nuestra necesidad, debido a que dicho acuerdo cuenta con un plazo de entrega supeditado a lo ya pactado en el acuerdo, tiempos que resulta inviables a las necesidades de la entidad las cuales deben desarrollarse con inmediatez.

## 2.2 DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

La Constitución Política estableció en el artículo 2°, que 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 ciudadana y Comunitaria, asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. y la base para la gestión de lo público se pueden sintetizar en tres pilares, los cuales son indivisibles e interdependientes entre otros: fortalecer la democracia participativa y pluralista.

El Artículo 209 de la misma Carta Política, determinó que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones". Es así como La Constitución Política del Estado colombiano, adoptó como modelo político la democracia participativa, entendida entre otras cosas, como la oportunidad de los ciudadanos de controlar el ejercicio del poder ejecutivo.

Que de conformidad con el Artículo 311 corresponde a los Municipios como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Por su parte la ley 136 de 1994; ley 1551 de 2012, señalan que el objeto fundamental de los Municipios es



Alcaldía Municipal: Calle 2 - N.º 5-64 - Celular: +57 3142957484
Código Postal: 418020
Página Web: http// www.saladoblanco-huila.gov.co
Correo electrónico: contactenos@saladoblanco-huila.gov.co

el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio, además que le corresponde ejercer las competencias que le conciernan conforme con la Constitución y a la ley, así como administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

La adquisición de mobiliario y equipos tecnológicos como son los escáner, impresoras, computadores, sillas para escritorios, escritorios de oficina, sillas plásticas y un archivador son necesarios para fortalecer la infraestructura tecnológica de la Alcaldía de Saladoblanco, esto permite asegurar el correcto y adecuado funcionamiento de los servicios informáticos que dan soporte a los procesos de gestión y de toma de decisiones de la entidad, igualmente contribuyen en el cumplimiento de las metas y compromisos establecidos en el plan de desarrollo. En cuanto a la necesidad, la Secretaría de Planeación del municipio de Saladoblanco, no cuenta con este tipo de mobiliario y equipos tecnológicos para el funcionamiento del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica – CPE, por tanto, se requiere de estos insumos para la actualización y mantenimiento de la estratificación socioeconómica que se desarrolla de manera permanente, de conformidad con las directrices impartidas por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE.

Cabe resaltar, que la realización, adopción, aplicación y actualización de la estratificación socioeconómica es responsabilidad del alcalde municipal, de conformidad con lo señalado en la Leyes 142 de 1994, 732 de 2002, artículo 11 Ley 505 de 1999, y los recursos que se perciban por concepto de Concurso Económico, al tenor del Decreto 007 de 2010 son susceptibles de ser ejecutados en las actividades concernientes a la estratificación. Además, el Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica se encuentra conformado y en funcionamiento en el municipio de Saladoblanco, de conformidad con el Decreto 062 de 2014 y acta No 01 del 13 de mayo de 2025.

Por lo anterior resulta conveniente, oportuno y viable adelantar el proceso de selección objetiva y el contrato respectivo para satisfacer la presente necesidad, de acuerdo con las especificaciones y condiciones técnicas descritas en el presente Estudio Previo, para proveer a la Entidad de los elementos tecnológicos necesarios para el buen desempeño de los funcionarios. El presupuesto oficial está soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2026000513 de 09/09/2026, con el concepto **"COMPRAVENTA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y MOBILIARIO DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO"**

| | |
|---|---|
| **TIPOLOGIA CONTRACTUAL (3)** | COMPRAVENTA |
| **OBJETO (4)** | **"COMPRAVENTA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y MOBILIARIO DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO"** |
| **OBLIGACIONES DE LAS PARTES (5)** | **OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:**<br>• **OBLIGACIONES GENERALES**<br>1. Acatar la Constitución Política, la Ley y las demás disposiciones pertinentes.<br>2. Cumplir con las actividades relacionadas en el presente proceso contractual.<br>3. Reportar al supervisor del contrato de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato. |

4. El contratista se compromete a suministrar los elementos requeridos generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.
5. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.
6. Prestar el suministro contratado de manera eficaz y oportuna en los lugares donde se desarrolla la actividad, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
7. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.
8. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones contractuales.

- **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

1. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la selección de mínima cuantía, la Propuesta y el contrato que se suscriba.
2. Cumplir con la entrega de los bienes y/o servicios contratados y, de acuerdo, a la ficha técnica.
3. Entregar los bienes contratados nuevos y en óptimas condiciones, en el lugar designado por el supervisor.
4. Responder aquellos que se suministren en condiciones defectuosas o de mala calidad, dentro de las tres (03) días siguientes al reporte de la supervisión, sobre el particular.
5. Asumir los costos de personal, transporte, fletes, cargue, descargue o similares que se ocasionen debido al cumplimiento del objeto contractual, de igual manera mantener los precios ofertados.
6. Presentar en el plazo establecido en las Condiciones y Términos de la Selección de Mínima cuantía, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico y legal, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de inicio del Contrato.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio de Saladoblanco.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.

9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Radicar las facturas de cobro por los elementos suministrados dentro de los plazos convenidos.
12. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
13. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisitos que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
14. Las demás que por ley o contrato le correspondan.
15. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cauce perjuicio a la Administración.

**1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:**

1. Pagar en la manera establecida en al Clausula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el contratista, previo cumplimiento de requisitos ahí contenidos.
2. Suministrar de manera oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA de conformidad con las Condiciones y Términos de la Selección de Mínima cuantía.
3. Resolver las peticiones formuladas por el CONTRATISTA en los términos consagrados en la ley, previo visto bueno del supervisor del contrato designado por el Municipio.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.
5. Verificar, revisar y los requisitos exigidos por el Municipio en los términos de la Selección de Mínima cuantía como indispensables para suscribir el acta de iniciación del contrato.
6. Levantar las actas respectivas entre el contrato y el supervisor.
7. Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato.
8. Velar para que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparan el contrato.
9. Informar a la compañía de seguridad o entidad bancaria, garante del contrato, sobre los incumplimientos del contratista.
10. Certificar la ejecución del contratado dentro de las condiciones exigidas.

| **MODALIDAD DE SELECCIÓN** [6] Marque con una **X** | **Licitación publica** | **Selección Abreviada** | **Concurso de Méritos** | **Selección Mínima cuantía** | **Contratación Directa** | **Régimen Especial** |
|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | X | | |

## 7. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

"La mínima cuantía es una modalidad de selección en virtud de la cual la entidad estatal realiza una convocatoria pública para recibir ofertas de bienes o servicios cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía. Fue creada por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 – que adicionó el numeral 5º al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007–, estableciendo que el factor determinante para llevar a cabo tal procedimiento es la cuantía –calculada como presupuesto oficial a partir del estudio del sector–, «independientemente de su objeto». Sus requisitos pueden sintetizarse así: i) la entidad estatal debe hacer los estudios previos en los que señale cuál es la necesidad que pretende satisfacer, el objeto del contrato, sus condiciones técnicas, el valor estimado, el plazo de ejecución y el certificado de disponibilidad presupuestal; ii) luego de surtir los trámites previos, la entidad debe publicar en el SECOP II una invitación, señalando el objeto, las condiciones técnicas y el valor estimado del contrato, expresando además las razones que justifican el cálculo de la cuantía. Asimismo, puede exigir o no una capacidad financiera mínima. Igualmente, esta Agencia ha recomendado «incluir en la invitación el cronograma, el plazo o condiciones de pago a cargo de la Entidad Estatal, la indicación del requerimiento de garantías (cuya exigencia es discrecional de la Entidad Estatal) y los demás aspectos que considere necesarios para la satisfacción de la necesidad»; iii) la invitación se debe hacer por un término no inferior a un (1) día hábil; iv) las observaciones que realicen los interesados deben responderse por la entidad estatal a más tardar antes del vencimiento del término para presentar las ofertas; v) presentadas las propuestas, la entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la del menor precio cumpla con los requisitos de participación. Si no los satisface, debe revisar la oferta económica inmediatamente inferior y así sucesivamente. Esto significa que en la mínima cuantía el precio es el único factor de calificación o asignación de puntaje; vi) el informe de evaluación se debe publicar por un (1) día hábil; vii) el contrato se perfecciona con la comunicación de aceptación de la oferta que envía la entidad estatal al proponente que presentó la oferta económica de menor precio, no requiriéndose, entonces, de la suscripción de una minuta. En la comunicación de aceptación de la oferta la entidad estatal le debe informar al proponente ganador quién será el supervisor del contrato; viii) de existir empate, debe preferirse la oferta que se presentó primero en el tiempo.

## 8. ANALISIS DEL SECTOR

Sector Aplicable:

**A. ASPECTOS GENERALES:** De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 de Decreto 1082 de 2015 "La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.", con base en la recomendación que para tal efecto aporta la guía para la elaboración de estudios del sector expedida por Colombia Compra eficiente.

**B. ESTUDIO DE LA OFERTA:** En el Municipio de Saladoblanco (Huila) NO existe pluralidad de proveedores para el suministro de equipos tecnológicos y/o de cómputo, que tengan como actividad principal la comercialización de los mismos y para establecer el precio del mercado para la vigencia 2026, se tiene en cuenta las cantidades y las características de los elementos que la administración municipal requiere y estima conveniente contratar; por lo tanto, se hizo un estudio de mercado solicitando cotizaciones, con las cuales se determinó el valor promedio, tal como consta en el estudio de mercado anexo al presente estudio previo.

| ITEM | COTIZANTES |
|---|---|
| 1 | T&L SUMINISTROS |
| 2 | INGENIERIA Y SUMINISTROS LAURA |
| 3 | SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA SOLINCO S.A.S. |

## COTIZACIONES Y ESTUDIO DE MERCADO

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | CANTIDAD | T&L SUMINISTROS | INGENIERIA Y SUMINISTROS LAURA | SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA SOLINCO S.A.S. | PROMEDIO |
|---|---|---|---|---|---|
| Persiana de 3.10 metros de ancho x 2.15 metros de alto, tipo enrollable (screen), composición del tejido: 25% poliéster, 75% PVC, color beige, filtra la luz, permite la visibilidad parcial hacia el exterior, debe incluir soportes metálicos para su instalación y tensor de cadena, mecanismo de accionamiento: manual. | 1 | $ 2.376.500 | $ 2.474.500 | $ 2.499.000 | $ 2.450.000 |
| Escáner ads-3300w, es un escáner de alta velocidad con dúplex automático, ideal para entornos de oficina por su velocidad de escaneo de 40 ppm/80 IPM, capacidad: 60 hojas, orientación de escaneo: vertical, tamaño de documentos: min.: 50.8 mm x 50.8 mm, Max.: 215.90 mm x 5003.80 mm, escáner a color: si, resolución: ADF 600 x 600 dpi; interpolada 1200 x 1200 dpi., peso: 2.86 kg, dimensiones de la caja: 391.16 mm x 243.84 mm x 320.04 mm, dimensiones de la unidad: 297.18 mm x 215.90 mm x 190.5 mm, contenido de la | 2 | $ 7.372.000 | $ 7.676.000 | $ 7.752.000 | $ 7.600.000 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| caja: 1x escáner, 1x guía de seguridad del producto, 1x cable USB 3.0, 1x tarjeta de garantía, 1x guía de configuración rápida, 1x adaptador ca | | | | | |
| Impresora multifuncional l5590 (copia, imprime, escanea, fax, WI-FI, ethernet), con tecnología de impresión de tinta HEAT-FREE precisión Core de 4 colores (CMYK) pantalla LCD de 1.44 pulgadas a color, dimensiones: (ancho 37.5cm x profundidad: 34.7cm x altura: 23.7cm, peso 5.2kg, resolución máxima de impresión de 4.800dpi x 1200dpi, conectividad: USB, WI-FI y ethernet), capacidad de carga de papel de hasta 100 hojas (carta/a4/oficio), tensión y frecuencia nominal ac100 - 240 v / 50hz - 60hz, consumo de energía aproximado de 12w en operación, debe contener en la caja: guía de instalación, cable de alimentación, cable USB, cable de fax y botellas de tinta para iniciación (CMYK) | 1 | $ 2.231.000 | $ 2.323.000 | $ 2.346.000 | $ 2.300.000 |
| todo en uno neo 50a 24 gen 5 generación, procesador Intel Core i5 13420h caché de 12 MB, hasta 4,60 GHZ, disco SSD NVME PCIE m.2 de 512 GB, memoria RAM ddr5 16gb, no DVD, pantalla 23.8" PhD IPS, sistema operativo licenciado Windows 11 pro, color gris / negro - 2 altavoces de 3w audio by Harman® dolby audio™ micrófono doble, cámara | 1 | $ 4.947.000 | $ 5.151.000 | $ 5.202.000 | $ 5.100.000 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| de 5 MP USB-c® (USB 10 GBPS) toma combinada para auriculares y micrófono, 2 USB-a (USB de alta velocidad) USB-a (USB 10 GBPS) entrada HDMI 1.4 salida HDMI 2.1 ethernet (rj45) | | | | | |
| Silla ergonómica sin soporte lumbar, reclinable, con mecanismo basculina con bloqueo a 90° en el espaldar y graduación de altura en el asiento, espaldar en malla traslúcida negra, asiento tapizado en tela negra, brazos en polipropileno regulables en altura, base de cinco puntas en nylon de 64cm de diámetro, ruedas en nylon de 5mm de diámetro | 7 | $ 3.802.400 | $ 3.959.200 | $ 3.998.400 | $ 3.920.000 |
| Escritorio negro vidrio 145x170,5x88 cm negro - este escritorio cuenta con una cubierta de vidrio y una estructura de metal, lo que le da un estilo urbano industrial. sus medidas son de 145 cm de ancho, 88 cm de profundidad y 170.5 cm de alto. es un escritorio en l, ideal para aprovechar al máximo el espacio | 4 | $ 5.214.720 | $ 5.429.760 | $ 5.483.520 | $ 5.376.000 |
| Sillas plásticas Sin Brazos color blanco | 100 | $ 10.592.400 | $ 11.029.200 | $ 11.138.400 | $ 10.920.000 |
| Archivador metálico de tres cajones vertical con llaves de dimensiones 69x37x50 cm color negro | 1 | $ 1.066.893 | $ 1.102.920 | $ 1.113.840 | $ 1.094.551 |
| TOTAL | | $ 37.602.913 | $ 39.145.580 | $ 39.533.160 | $ 38.760.551 |

**C. ESTUDIO DE LA DEMANDA:** Para identificar la demanda se tiene en cuenta las adquisiciones realizadas por otros municipios, con similar objeto y que han sido publicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, así:

| AÑO y No. CONTRATO | VALOR TOTAL o (VALOR MENSUAL PARA | OBJETO CONTRACTUAL | MODALIDAD | ENTIDAD CONTRATANTE |
|---|---|---|---|---|



Alcaldía Municipal: Calle 2 - N.º 5-64 - Celular: +57 3142957484
Código Postal: 418020
Página Web: http// www.saladoblanco-huila.gov.co
Correo electrónico: contactenos@saladoblanco-huila.gov.co

| | PRESTACIÓN DE SERVICIOS) | | | |
|---|---|---|---|---|
| SMC-021-2025 | $ 10.507.600 | COMPRAVENTA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y MOBILIARIO DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFI-CACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO | SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA | MUNICIPIO DE SALADOBLANCO |
| SMC-030-2024 | $16.148.300 | COMPRAVENTA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN Y DE UN SONÓMETRO DESTINADO AL FORTALECIMIENTO DE LAS LABORES PROPIAS DE LA INSPECCION DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO | SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA | MUNICIPIO DE SALADOBLANCO |
| SMC-034-2025 | $7.000.000 | ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO CON DESTINO A LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA DEL MUNICIPIO DE YAGUARA HUILA. | SELECCIÓ N MÍNIMA CUANTÍA | MUNICIPIO DE YAGUARA |
| MI-SG-MC-SU-045-2025 | $20,688,150 | CONTRATAR EL SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y MOBILIARIO DE OFICINA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL MUNICIPIO DE ISNOS HUILA. | SELECCIÓ N MÍNIMA CUANTÍA | ALCALDÍA MUNICIPIO DE ISNOS |
| SMC-033-2023 | $31.660.000 | COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE OFICINA PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DESTINADOS AL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACION DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO HUILA | SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA | MUNICIPIO DE SALADOBLANCO |

**Método forma de Pago usado:** El contratante pagará dicho valor en un solo pago (compraventa), previa presentación por parte del contratista de la factura o cuenta de cobro, acreditación del pago de seguridad social y por parte del supervisor informe de cumplimiento.

| Valor total contrato | Duración |
|---|---|
| $ 38.760.551 | Quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. |

## 9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato asciende a la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE. ($ 38.760.551).**

**Forma de pago**

Una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, presentación de las pólizas, el desembolso se realizará un solo pago, previa verificación de la entrega de los bienes a adquirir y cuenta de cobro presentada por el contratista y/o factura, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

a) Acreditación del estado de paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social según corresponda
b) Acreditación del pago de impuestos, tasas y contribuciones necesarias para la legalización.
c) Expedición del registro presupuestal.
d) Comprobante de ingreso a almacén.
e) Acta de recibo del supervisor contractual.
f) Facturación o documento.

- **Justificación del presupuesto oficial:**

Para la elaboración del estudio de mercado, se solicitó cotizaciones a diferentes proveedores que comercializan elementos tecnológicos, esto con el fin de promediar el valor comercial del suministro en el mercado local. El presupuesto oficial a utilizar dentro del presente proceso de selección en la modalidad de Mínima Cuantía será destinado para el suministro correspondiente a los ítem descritos anteriormente y despachados a favor de la administración Municipal.

- **Factores que impactan el precio:**

| Impuesto | Tarifa | Observaciones |
|---|---|---|
| Estampilla Pro – Cultura | 1.2% | Por mandato expreso del estatuto tributario |
| Estampilla Pro – Adulto Mayor | 4% | |
| Tasa pro -deporte | 1.2% | Por mandato expreso a nivel nacional |
| ICA | 0.5% | Si el contratista es régimen común |
| Renta | 0.1% | Por mandato de la tabla de retención en la fuente 2023. |
| Estampilla para la justicia familiar | 2% | Por mandato legal ley 2126 de 2021 |

## 10. CONDICIONES TÉCNICAS Y / O PERFIL DEL PROVEEDOR

Para tal efecto las condiciones técnicas mínimas exigidas corresponden a los siguientes ítems y descripciones:

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | CANTIDAD | PROMEDIO |
|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Persiana de 3.10 metros de ancho x 2.15 metros de alto, tipo enrollable (screen), composición del tejido: 25% poliéster, 75% PVC, color beige, filtra la luz, permite la visibilidad parcial hacia el exterior, debe incluir soportes metálicos para su instalación y tensor de cadena, mecanismo de accionamiento: manual. | 1 | $ 2.450.000 |
| | Escáner ads-3300w, es un escáner de alta velocidad con dúplex automático, ideal para entornos de oficina por su velocidad de escaneo de 40 ppm/80 IPM, capacidad: 60 hojas, orientación de escaneo: vertical, tamaño de documentos: min.: 50.8 mm x 50.8 mm, Max.: 215.90 mm x 5003.80 mm, escáner a color: si, resolución: ADF 600 x 600 dpi; interpolada 1200 x 1200 dpi., peso: 2.86 kg, dimensiones de la caja: 391.16 mm x 243.84 mm x 320.04 mm, dimensiones de la unidad: 297.18 mm x 215.90 mm x 190.5 mm, contenido de la caja: 1x escáner, 1x guía de seguridad del producto, 1x cable USB 3.0, 1x tarjeta de garantía, 1x guía de configuración rápida, 1x adaptador ca | 2 | $ 7.600.000 |
| | Impresora multifuncional l5590 (copia, imprime, escanea, fax, WI-FI, ethernet), con tecnología de impresión de tinta HEAT-FREE precisión Core de 4 colores (CMYK) pantalla LCD de 1.44 pulgadas a color, dimensiones: (ancho 37.5cm x profundidad: 34.7cm x altura: 23.7cm, peso 5.2kg, resolución máxima de impresión de 4.800dpi x 1200dpi, conectividad: USB, WI-FI y ethernet), capacidad de carga de papel de hasta 100 hojas (carta/a4/oficio), tensión y frecuencia nominal ac100 - 240 v / 50hz - 60hz, consumo de energía aproximado de 12w en operación, debe contener en la caja: guía de instalación, cable de alimentación, cable USB, cable de fax y botellas de tinta para iniciación (CMYK) | 1 | $ 2.300.000 |
| | todo en uno neo 50a 24 gen 5 generación, procesador Intel Core i5 13420h caché de 12 MB, hasta 4,60 GHZ, disco SSD NVME PCIE m.2 de 512 GB, memoria RAM ddr5 16gb, no DVD, pantalla 23.8" PhD IPS, sistema operativo licenciado Windows 11 pro, color gris / negro - 2 altavoces de 3w audio by Harman® dolby audio™ micrófono doble, cámara de 5 MP USB-c® (USB 10 GBPS) toma combinada para auriculares y micrófono, 2 USB-a (USB de alta velocidad) USB-a (USB 10 GBPS) entrada HDMI 1.4 salida HDMI 2.1 ethernet (rj45) | 1 | $ 5.100.000 |
| | Silla ergonómica sin soporte lumbar, reclinable, con mecanismo basculina con bloqueo a 90° en el espaldar y graduación de altura en el asiento, espaldar en malla traslúcida negra, asiento tapizado en tela negra, brazos en polipropileno regulables en altura, base de cinco puntas en nylon de 64cm de diámetro, ruedas en nylon de 5mm de diámetro | 7 | $ 3.920.000 |
| | Escritorio negro vidrio 145x170,5x88 cm negro - este escritorio cuenta con una cubierta de vidrio y una estructura de metal, lo que le da un estilo urbano industrial. sus medidas son de 145 cm de ancho, 88 cm de profundidad y 170.5 cm de alto. es un escritorio en l, ideal para aprovechar al máximo el espacio | 4 | $ 5.376.000 |
| | Sillas plásticas sin brazos color blanco | 100 | $ 10.920.000 |

| | | |
|---|---|---|
| Archivador metálico de tres cajones vertical con llaves de dimensiones 69x37x50 cm color negro | 1 | $ 1.094.551 |
| TOTAL | | $ 38.760.551 |

## 11. PARTICIPANTES

En el presente proceso podrán participar las personas jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal; que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones de participación.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en el presente estudio previo.

## 12. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Son requisitos para participar y verificar la capacidad jurídica y legal los solicitados en la Subsección 2. Requisitos habilitantes generales del Capítulo I de la Invitación Pública.

## 13. REQUISITOS TÉCNICO HABILITANTES

**13.1 EXPERIENCIA GENERAL:** Se tomará del Registro Mercantil para personas naturales o del Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas, como mínimo con cinco (5) años de creación, en el cual se suscriban actividades relacionadas con el objeto del contrato. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá acreditar la experiencia general requerida para la persona jurídica o natural, según corresponda.

**13.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** El proponente deberá acreditar como mínimo un (01) contrato terminado y/o liquidado, que corresponda al 100% del presupuesto oficial y que cuente con objeto contractual similar al del presente proceso.

Los documentos soporte para acreditar la experiencia especifica de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante; debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuenta la experiencia específica de acuerdo con el porcentaje de participación, para lo cual se deberá indicar en la certificación el porcentaje de participación.

## 14. REQUISITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES HABILITANTES

**14.1** INDICADORES FINANCIEROS: N/A.

**14.2** INDICADORES ORGANIZACIONALES: N/A.

## 15 EVALUACIÓN TÉCNICA

Cumple / No cumple

## 16 EVALUACIÓN ECONÓMICA

Cumple / No cumple

## 17. FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

- De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015, la entidad determina que el factor de selección del presente proceso es:

| | FACTOR DE SELECCIÓN | Marcar con X |
|---|---|---|
| 1 | Menor Precio | X |
| 2 | Calidad | |
| 3 | Ponderación calidad y precio | |
| 4 | Ponderación calidad y precio con mejor relación costo/ beneficio | |

"(…)en concordancia con los artículos 315-3 de la Constitución Política, 11-3 de la Ley 80 de 1993, 91-D-5 de la Ley 136 de 1994 y 110 del Decreto 111 de 1996, que los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal, salvo en dos casos: (i) cuando así lo haya previsto la ley; y (ii) cuando así lo haya dispuesto el concejo municipal expresamente mediante acuerdo. De este modo, en caso de silencio de la ley o en ausencia de acuerdo que someta un determinado contrato a autorización previa del concejo municipal, habrá de entenderse que el alcalde puede celebrarlo, sin necesidad de tal autorización, con base en sus facultades constitucionales y legales en materia contractual (…)" Sentencia TAH 005-25-03-033 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL HUILA, Neiva, cuatro (4) de marzo de dos mil veinticinco (2025).

| | |
|---|---|
| **LUGAR DE EJECUCIÓN** (19) | MUNICIPIO DE SALADOBLANCO, PALACIO MUNICIPAL – CALLE 2 #5-64 BARRIO CENTRO |
| **PLAZO** (20) | El plazo de ejecución es de quince (15) días contados desde la suscripción del acta de inicio. |
| **ANTICIPO** (21) | SI ____ NO__X__ Porcentaje _____% |
| **FORMA DE PAGO** (22) | Una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, presentación de las pólizas, el desembolso se realizará un solo pago, previa verificación de la entrega de los bienes a adquirir y cuenta de cobro presentada por el contratista y/o factura, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:<br><br>a) Acreditación del estado de paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social según corresponda<br>b) Acreditación del pago de impuestos, tasas y contribuciones necesarias para la legalización.<br>c) Expedición del registro presupuestal.<br>d) Comprobante de ingreso a almacén.<br>e) Acta de recibo del supervisor contractual. |

| | |
|---|---|
| | f) Facturación o documento. |
| **SUPERVISION o INTERVENTORÍA** (23) | INTERVENTORÍA: SI ___ NO ___ SUPERVISIÓN: X |

## 24. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

De acuerdo con el Art. 2.2.1.1.1.6.1. SUBSECCIÓN 6 del Decreto 1082 DE 2015: "(...)

Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los Documentos del Proceso. (...)".

De acuerdo al artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra eficiente esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del contrato de Suministro, el Municipio de Saladoblanco, presenta la siguiente matriz de riesgos:

### MATRIZ DE RIESGOS

| N° | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué Puede Pasar Y, Cómo Puede Ocurrir) | Consecuencia De La Ocurrencia Del Evento | Probabilidad | Impacto | Valoración Del Riesgos | Categoría | ¿A Quién Se Le Asigna? | Tratamiento/Controles A Ser Implementados | Impacto Después Del Tratamiento | | | | ¿Afecta La Ejecución Del Contrato? | Persona Responsable Por Implementar El Tratamiento | Fecha O Etapa Estimada En Que Se Inicia El Tratamiento | Fecha Estimada En Que Se Completa El Tratamiento | Monitoreo Y Revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración Del | Categoría | | | | | ¿Cómo Se Realiza El Monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | General | Externo | Ejecución | Riesgo Operacional | Que por alguna razón el contratista no logre cumplir a tiempo con el objeto del contrato. | que la entidad contratante tenga retrasos en sus actividades | 1 | 3 | 4 | riesgo bajo | contratista | reducir | 1 | 1 | 2 | riesgo bajo | si | Secretario de Planeación | etapa de ejecución | firma de acta de liquidación | revisión periódica del avance del contrato | continuo |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | General | Interno | Ejecución | Riesgo Operacional | Que los bienes y servicios suministrados no cumplan con las exigencias establecidas en el contrato | incompleta satisfacción de la necesidad de la entidad contratante y procedencia de un balance financiero del contrato | 1 | 3 | 4 | riesgo bajo | contratista | evitar | 1 | 1 | 2 | riesgo bajo | si | Secretario de Planeación | firma del contrato | firma de acta de liquidación | revisión previa liquidación del contrato de las características de los bienes y servicios objeto del contrato | único |
| 3 | General | Externo | Contratación Y Ejecución | Riesgo Operacional | Que el contratista no pague su SSI | no pago de las erogaciones a favor del contratista | 3 | 3 | 6 | riesgo alto | contratista | reducir | 1 | 1 | 2 | riesgo bajo | si | Secretario de Planeación | firma del contrato | firma de acta de liquidación | revisión permanente del avance del contrato | continuo |
| 4 | General | Externo | Ejecución | Riesgo Social O Político | Cambio de políticas gubernamentales y cambios en las condiciones sociales. | causan impacto en la ejecución del contrato | 1 | 1 | 2 | riesgo bajo | las partes | aceptar | 1 | 1 | 2 | riesgo bajo | no | Secretario de Planeación | n/a | n/a | revisión periódica de actualización normativa | continuo |

Un riesgo, en términos generales, es la imposibilidad de que un evento pueda afectar a una persona o un bien, en forma adversa o favorable, en el logro de determinados objetivos, en el ejercicio o goce pacifico de un derecho o en la satisfacción plena de necesidades.

Por lo anterior un riesgo involucrado en la contratación estatal es toda aquella circunstancia prevista durante la distribución de riesgos que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tiene la virtualidad de alterar el equilibrio contractual y financiero del mismo. Debe aclararse que estos riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal son únicamente aquellas alteraciones normales de la actividad que se habrán de distribuir entre las futuras partes en el contrato estatal, sean internos o externos a ellas:

| REGIMEN DE RIESGOS | | |
|---|---|---|
| **ASIGNACIÓN** | | **Forma de mitigarlo** |
| **1** | Contratante y contratista | En busca de mitigar la ocurrencia del riesgo se establecerá la supervisión permanente de las obligaciones desarrolladas por el contratista, con el ánimo de mitigar la ocurrencia del riesgo. |
| **2** | Contratista | El contratista asumirá la diferencia en mayor valor si se diera el caso por la variación de los precios en el mercado, en busca de mitigar el impacto del riesgo. |

| | | |
|---|---|---|
| 3 | Contratista. | El contratista deberá verificar que cuenta con la cantidad de elementos antes de ofertar, con el ánimo de mitigar la ocurrencia del riesgo. |
| 4 | Contratista | El contratista deberá proveerse de elementos e insumos necesarios para la prestación del servicio para que no se entorpezca el cumplimiento del contrato. |

## 25. ANÁLISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS

En los términos del Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 se establece que la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en adquisición de grandes superficies, el oferente deberá garantizar la calidad del servicio en los términos de la Ley 1480 de 2011 artículos 6°, 7°, 8° y S.S por la cual se expide el Estatuto del Consumidor y las determinaciones del artículo 932 y siguientes del Código de Comercio.

| AMPAROS | TIPO DE GARANTÍA | VALOR ASEGURADO | VIGENCIA |
|---|---|---|---|
| Cumplimiento | Póliza de seguros | 10% del valor del contrato | Término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización. |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. | Póliza de seguros | 10% del valor total del contrato | Término de duración del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción. |
| Seriedad de la oferta. | Póliza de seguros. | 10% del valor del presupuesto a contratar | Término de duración de treinta (30) días calendario. |

## 26. INDICACION, SI LA CONTRATACION RESPECTIVA, ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

| ACUERDO COMERCIAL | | ¿VIGENTE? | ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA | VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL | EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓ N |
|---|---|---|---|---|---|
| Alianza pacífica | Chile | SI | SI | NO | NO |
| | México | SI | SI | NO | NO |
| | Perú | SI | SI | NO | NO |
| Canadá | | SI | SI | NO | NO |
| Chile | | SI | SI | NO | NO |
| Corea | | SI | SI | NO | NO |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Costa Rica | | SI | SI | NO | NO |
| Estados AELC | | SI | SI | NO | NO |
| Estados Unidos | | SI | SI | NO | NO |
| México | | SI | SI | NO | NO |
| Triángulo Norte | El Salvador | SI | SI | NO | NO |
| | Guatemala | SI | SI | NO | NO |
| | Honduras | SI | SI | NO | NO |
| Unión Europea | | SI | SI | NO | NO |
| Reino Unido e Irlanda del Norte | | SI | SI | NO | NO |
| Israel | | SI | SI | NO | NO |
| Comunidad Andina | | SI | SI | NO | NO |

| CONDICIONES COMPLEMENTARIAS | SI | NO |
|---|---|---|
| Certificado de disponibilidad presupuestal | X | |
| Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión) | X | |
| Certificado de viabilidad de la inversión (Proyectos de Inversión) | | |
| Certificación de No disponibilidad de Personal (Prestación de servicios) | | X |
| Certificado de Plan Anual de Adquisiciones | X | |
| Estudio de mercado | X | |
| Otros: Dependiendo de la Naturaleza del Contrato | | |

Saladoblanco, 09 de septiembre de 2026

Responsable de los estudios previos.

**ÓSCAR FERNANDO ALDANA BELTRÁN**
Secretario de Planeación