

ESTUDIO PREVIO

(ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015)

ÁREA SOLICITANTE:	DIRECCIÓN DE RENTAS E INGRESOS
RESPONSABLE:	MARIA EDITH GUEVARA FERIA
OBJETO:	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA "CON TU PAGO, EL ESPINAL CRECE", ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO, LA ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE Y LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL TOLIMA
PRESUPUESTO OFICIAL:	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS CON DOS CENTAVOS (\$49.016.693,02) IVA INCLUIDO.
CDP: (Número y fecha)	2026001107 DE 20/08/2026
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	En atención a la normativa vigente, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones

La **SECRETARÍA DE HACIENDA**, procede a realizar el análisis del sector (documento adjunto) y los estudios previos en atención a lo establecido la norma vigente.

1. Descripción De La Necesidad Que Pretende Satisfacer Con La Contratación. (Numeral 1° del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015).

De conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia de 1991, 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. Así mismo, las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia y asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

De igual manera, el artículo 315 de la Constitución Política establece como atribución del Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, disposición que se complementa con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, el cual señala que corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa municipal y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a cargo de la entidad territorial.

En concordancia con las normas aplicables al sector público, el cumplimiento de los fines, planes, programas y proyectos institucionales requiere la adecuada disposición, administración y utilización de los recursos y bienes públicos. Así mismo, el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, se requiere la descripción sucinta de la necesidad que se pretende satisfacer. En este sentido, surge la necesidad de adelantar el proceso cuyo objeto es: ***"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA "CON TU PAGO, EL ESPINAL CRECE", ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO, LA ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE Y LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL TOLIMA"***.

La Secretaría de Hacienda Municipal, a través de la Dirección Administrativa de Rentas E Ingresos, tiene a su cargo el desarrollo de acciones orientadas al fortalecimiento de los ingresos propios del Municipio, la gestión del recaudo, la atención al contribuyente, la fiscalización tributaria, actividades que resultan fundamentales para garantizar la sostenibilidad financiera de la entidad territorial y la adecuada prestación de los servicios a cargo de la Administración Municipal.

En desarrollo de dichas funciones, se ha evidenciado la necesidad de implementar estrategias institucionales que permitan promover la cultura de pago oportuno, facilitar el acceso de los contribuyentes a la información tributaria, fortalecer los canales de atención, ampliar la presencia institucional en el territorio y generar mecanismos de comunicación efectiva que incentiven el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias.

En este contexto, la Dirección Administrativa de Rentas E Ingresos lidera la estrategia denominada ***"Con tu pago, El Espinal crece"***, orientada a fortalecer el recaudo municipal mediante acciones de divulgación, sensibilización, atención descentralizada, jornadas extramurales, orientación personalizada, entrega de información tributaria, apoyo en la consulta y generación de facturación, acuerdos de pago y acompañamiento a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones.

Para la adecuada implementación de esta estrategia, se requiere contar con equipos tecnológicos que permitan el acceso a las plataformas institucionales, la consulta y actualización de información tributaria, la impresión de documentos, facturas, estados de cuenta, comunicaciones oficiales y demás actuaciones propias de la gestión de recaudo y fiscalización. Así mismo, se requiere disponer de elementos de identificación institucional que permitan reconocer al personal que participa en las jornadas de atención y actividades en territorio, garantizando confianza, organización y adecuada presentación institucional ante la comunidad.

De igual manera, se hace necesaria la adquisición de material publicitario y elementos de apoyo logístico que permitan difundir de manera clara, oportuna y masiva los mensajes de la campaña, informar a los contribuyentes sobre los canales de pago, fechas, beneficios, puntos de atención y demás información relevante para promover el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales.

Actualmente, la Dirección Administrativa de Rentas E Ingresos requiere fortalecer sus herramientas operativas, tecnológicas, logísticas y comunicacionales para ejecutar de manera eficiente las actividades previstas dentro de la estrategia de recaudo, especialmente aquellas relacionadas con la atención presencial, jornadas descentralizadas, recorridos sectorizados, actividades puerta a puerta, orientación al contribuyente, perifoneo, divulgación institucional y acompañamiento en los procesos de pago.

La adquisición de estos bienes permitirá mejorar la capacidad de respuesta institucional, optimizar la atención al ciudadano, fortalecer la presencia de la Administración Municipal en los diferentes sectores urbanos y rurales, facilitar el acceso a la información tributaria y promover una relación más cercana, efectiva y transparente entre la entidad territorial y los contribuyentes.

Por consiguiente, la contratación propuesta resulta necesaria y conveniente, toda vez que permitirá dotar a la Dirección Administrativa de Rentas E Ingresos de los elementos requeridos para la implementación de la estrategia **“Con tu pago, El Espinal crece”**, contribuyendo al fortalecimiento del recaudo, al mejoramiento de la gestión tributaria, a la atención oportuna de los contribuyentes y al cumplimiento de las metas institucionales relacionadas con los ingresos propios del Municipio de El Espinal.

Adicionalmente, esta acción se encuentra alineada con el Plan de Desarrollo Municipal **“CON SEGURIDAD VAMOS A HACERLO, 2024-2027”**, en la medida en que el fortalecimiento del recaudo y la sostenibilidad fiscal constituyen herramientas fundamentales para garantizar la financiación, ejecución y continuidad de los programas, proyectos y metas de inversión contemplados por la Administración Municipal.

En este sentido, la implementación de la estrategia **“Con tu pago, El Espinal crece”** contribuye al mejoramiento de los ingresos propios del Municipio, permitiendo ampliar la capacidad financiera de la entidad territorial para atender las necesidades de la comunidad, cumplir los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo y avanzar en la materialización de las inversiones públicas orientadas al desarrollo social, económico, institucional y territorial del Municipio de El Espinal.

En consecuencia, la presente contratación constituye una herramienta necesaria para garantizar la adecuada ejecución de la estrategia de fortalecimiento del recaudo, y contribuir a la sostenibilidad fiscal que requiere el Municipio para llevar a cabo las inversiones propuestas en su instrumento de planeación.

Así las cosas, adelantar el presente proceso de contratación se encuentra debidamente justificado, por cuanto responde a una necesidad real de la Administración Municipal y se orienta al cumplimiento efectivo de sus funciones, garantizando el fortalecimiento de la capacidad operativa, tecnológica, logística y comunicacional requerida para la implementación

de la estrategia de fortalecimiento del recaudo "Con tu pago, El Espinal crece", liderada por la Dirección Administrativa de Rentas E Ingresos de la Secretaría de Hacienda Municipal.

Esta contratación contribuirá al mejoramiento de la atención al contribuyente, la promoción de la cultura de pago oportuno, la difusión de información tributaria, el desarrollo de jornadas descentralizadas, y el fortalecimiento de las acciones de gestión, orientación, fiscalización y recaudo de los tributos municipales, en beneficio de la sostenibilidad fiscal del Municipio de El Espinal, Tolima.

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, el Municipio de El Espinal requiere suscribir un contrato con una persona natural o jurídica legalmente constituida, que cuente con la capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional para ejecutar el contrato cuyo objeto es:

"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA "CON TU PAGO, EL ESPINAL CRECE", ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO, LA ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE Y LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL TOLIMA"

La presente contratación tiene como sustento legal lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, el Manual para la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente, así como los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y el Decreto 1082 de 2015, se invita a presentar propuesta técnica y económica, para lo cual deberán tenerse en cuenta y cumplirse las siguientes condiciones generales:

2. 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. (Numeral 2° del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015).

2.1 Objeto A Contratar

"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA "CON TU PAGO, EL ESPINAL CRECE", ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO, LA ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE Y LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL TOLIMA"

2.2 Identificación Del Objeto Con El Clasificador De Bienes Y Servicios.

Se clasifica como un Servicio según la UNSPSC, bajo los códigos:

Ítem	Código UNSPSC	Descripción (Nombre-Producto)
1	43210000	Equipos informáticos y accesorios
2	53102700	Dotación institucional
3	55101500	Material impreso y publicaciones
4	82101800	Servicios de publicidad

2.3 Alcance

Como consecuencia de lo anterior, la entidad requiere contratar una persona natural o jurídica que realice la **"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA "CON TU PAGO, EL ESPINAL CRECE", ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO, LA ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE Y LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL TOLIMA"**. Lo anterior, teniendo en cuenta que, a través de la Secretaría de Hacienda Municipal y la Dirección Administrativa de Rentas E Ingresos, se vienen desarrollando acciones importantes y prioritarias orientadas al fortalecimiento del recaudo y la gestión tributaria del municipio. Por ende, es necesario realizar dicha contratación, con el fin de contribuir al desarrollo de las actividades previstas y al cumplimiento de los objetivos de la Alcaldía Municipal de El Espinal.

3. Condiciones técnicas exigidas. (numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del decreto 1082 de 2015).

3.1 Especificaciones Técnicas:

El proponente se compromete, en caso de llegar a ser adjudicatario del Contrato a cumplir con el objeto contractual, de conformidad con las condiciones técnicas y entregables detallados requeridos por el proyecto:

ITEM	DESCRIPCIÓN TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
------	---------------------	------------------	----------

1	CARPA PUBLICITARIA Adquisición de carpa publicitaria portátil tipo plegable, liviana, resistente y de fácil instalación, elaborada en lona tipo California o material impermeable de características similares o superiores, con uniones en electro sellado o termo sellado, techo unicolor conforme a las indicaciones del supervisor del contrato y al manual de marca institucional. Deberá incluir impresión de logos, textos y elementos gráficos suministrados por la entidad, estructura plegable en tubo cold rolled o material metálico equivalente, con pintura electrostática blanca o recubrimiento anticorrosivo, altura regulable aproximada entre ciento veinte centímetros (120 cm) y doscientos veinte centímetros (220 cm), y tula o estuche en tela para su transporte y almacenamiento.	UNIDAD	1
2	KIT PUBLICITARIO Adquisición de kit publicitario portátil compuesto por un counter sencillo en MDF, con impresión en vinilo y laminado mate; un backing tipo trimalla de dos metros con treinta centímetros por dos metros con treinta centímetros (2,30 m x 2,30 m), impreso en banner de trece onzas (13 oz); y un pendón tipo araña de un metro por dos metros (1,00 m x 2,00 m), impreso en banner de trece onzas (13 oz). Todos los elementos deberán ser portátiles, resistentes, de fácil instalación, incluir sus respectivos sistemas de soporte y estuches para transporte, y contar con impresión institucional conforme a los diseños, logos, colores y lineamientos gráficos suministrados por la entidad contratante.	UNIDAD	1
3	ADQUISICION COMPUTADOR PORTÁTIL Adquisición De Computador Portátil para la implementación y fortalecimiento de la estrategia "con tu pago, el espinal crece" Procesador: Intel Core i7-13620H de decimotercera generación (con mínimo 10 núcleos y 16 hilos), o procesador de características, arquitectura y rendimiento igual o superior. Memoria RAM: Mínima de 32 GB (DDR5 o	UNIDAD	2

	superior). Almacenamiento: Unidad de estado sólido (SSD) NVMe PCIe con capacidad mínima de 1 TB. Pantalla: De 14 pulgadas con tecnología IPS (o superior), resolución mínima WUXGA (1920 x 1200) o superior, antirreflejo, y tasa de refresco mínima de 60 Hz. Gráficos: Integrados de alta definición (sin requerimiento de tarjeta gráfica dedicada). Sistema Operativo: Windows 11 Pro de 64 bits, debidamente instalado, activado con licencia original y permanente para el canal OEM o comercial. Conectividad y Puertos: Mínimo cuatro (4) puertos USB en total, distribuidos entre puertos USB Tipo-A y mínimo un (1) puerto USB Tipo-C (con soporte para suministro de energía y video); al menos un (1) puerto HDMI nativo; conectividad Wi-Fi 6 (o superior) y Bluetooth. Batería y Alimentación: Batería integrada con capacidad mínima de 50 Wh. Adaptador de corriente USB Tipo-C de mínimo 65 W. Portabilidad: Peso máximo de 1.55 kg, diseñado para alta movilidad institucional. Garantía: Mínima de doce (12) meses, con cobertura y soporte técnico directamente en Colombia.		
4	ADQUISICION DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LÁSER Adquisición De Impresora Multifuncional Láser para la implementación y fortalecimiento de la estrategia "con tu pago, el espinal crece" Funciones: Impresión, copiado y digitalización (escanear) a color y blanco y negro. Tecnología de impresión: Láser. (Nota: Si la impresión es solo en negro y el escáner a color, se puede precisar "Láser Monocromático / Escaneo a color"). Manejo de papel y Dúplex: Capacidad de impresión automática a doble cara (dúplex). Capacidad para recibir, procesar, copiar, escanear e imprimir documentos en tamaños Carta, A4 y Oficio (tanto en bandejas de alimentación como en el sistema de escaneo/ADF). Velocidad: Velocidad de impresión de hasta cuarenta y cinco (45) páginas por minuto (ppm) en modo simple y una velocidad mínima de veintidós (22) páginas por minuto en modo dúplex.	UNIDAD	1

Resolución: Resolución de impresión mínima de \$1.200 \times 1.200 \text{ dpi} y resolución de escaneo y copiado mínima de \$600 \times 600 \text{ dpi}.

Panel de control: Pantalla táctil a color de mínimo siete (7) pulgadas para gestión de funciones. Gestión Documental: Compatibilidad con funciones de reconocimiento óptico de caracteres (OCR) y digitalización directa a formatos de oficina (PDF, PDF con búsqueda, Word o similar).

Conectividad y Red: Puerto USB de alta velocidad, conectividad de red Ethernet (RJ-45) y/o Wi-Fi integrada, con soporte para funciones de impresión móvil.

Dimensiones: Diseño compacto para mesa o soporte, con dimensiones aproximadas máximas de hasta 510 mm de ancho, 500 mm de profundidad y 600 mm de alto.

Condiciones de entrega: El equipo deberá entregarse en perfecto estado físico, funcional y cosmético, con todos sus accesorios, cables de conexión (USB y poder), manuales, controladores, consumible inicial (tóner y/o tambor) y demás elementos necesarios para su correcta instalación, configuración y puesta en funcionamiento.

CHALECOS INSTITUCIONALES

Adquisición de chalecos institucionales tipo periodista, confeccionados en tela resistente, fresca, cómoda y de excelente calidad, apta para uso continuo en clima cálido, que garantice durabilidad, adecuada presentación y facilidad de movimiento del personal. Los chalecos deberán contar con cierre frontal cremallera, cuello alto o tipo nerú, 3 bolsillos frontales funcionales con tapa y/o cierre, costuras y acabados reforzados, diseño en color el que sea definido por el supervisor del contrato, conforme al manual de marca institucional. Deberán incluir impresión o bordado de los logos institucionales, escudo, nombre de la entidad y dependencia correspondiente en la parte frontal y posterior diseños suministrados por la entidad contratante.

UNIDAD

15

6	GORRAS INSTITUCIONALES Adquisición de gorras institucionales tipo beisbolera, confeccionadas en tela resistente, fresca, cómoda y de excelente calidad, apta para uso continuo en clima cálido, que garantice durabilidad, adecuada presentación e identificación del personal. Las gorras deberán ser del color que sea definido por el supervisor del contrato, conforme al manual de marca institucional, con visera curva, costuras reforzadas, sistema de ajuste posterior graduable y detalles decorativos en color institucional. Deberán incluir bordado o impresión de alta calidad con el escudo, logos institucionales, nombre de la entidad y/o dependencia correspondiente, ubicados en la parte frontal, lateral o posterior, según los diseños suministrados por la entidad contratante.	UNIDAD	15
7	VOLANTES Adquisición de volantes tamaño media carta, con medidas aproximadas de catorce centímetros por veintiún coma cinco centímetros (14 cm x 21,5 cm), impresos en papel propalcote de ciento cincuenta gramos (150 g), de excelente calidad, que garantice buena presentación y resistencia al manejo. La impresión deberá realizarse a full color, en alta resolución, mínimo trescientos puntos por pulgada (300 dpi), con colores nítidos, uniformes y acordes al manual de marca institucional, por una o ambas caras según lo indique el supervisor del contrato, incluyendo logos, textos, imágenes y demás elementos gráficos suministrados por la entidad contratante	UNIDAD	3800

8	CARNE INSTITUCIONAL Adquisición de carné de identificación institucional en formato vertical, tamaño ocho comas cinco centímetros de alto por cinco coma cinco centímetros de ancho (8,5 cm x 5,5 cm), elaborados en PVC o material plástico rígido de excelente calidad, resistente al uso continuo, humedad y manipulación frecuente. Los carnés deberán contar con impresión digital a full color, en alta resolución, por ambas caras, con colores nítidos, uniformes y acordes al manual de marca institucional. El diseño deberá incluir fotografía del funcionario o contratista, nombres y apellidos, número de identificación, cargo, dependencia, ARL, grupo sanguíneo y factor RH, logos institucionales, escudo, información de contacto de la entidad, mensaje de uso personal e intransferible y espacio para firma autorizada. El diseño, colores, distribución gráfica, logos y demás elementos visuales serán suministrados o aprobados por la entidad contratante y deberán atender las indicaciones del supervisor del contrato.	UNIDAD	15
9	SERVICIO DE PERIFONEO Prestación del servicio de perifoneo móvil por horas, mediante vehículo acondicionado con sistema de sonido en óptimas condiciones técnicas, parlantes, amplificador y demás elementos necesarios para garantizar una adecuada difusión del mensaje institucional en sectores urbanos y/o rurales del Municipio. El servicio deberá incluir conductor, operador, combustible y garantizar el desplazamiento por las rutas, horarios y sectores definidos por el supervisor del contrato. La actividad deberá desarrollarse con volumen adecuado, claridad en la emisión del mensaje y cumplimiento de las disposiciones sobre convivencia, movilidad y uso del espacio público.	HORAS	72

Nota 1: El oferente debe proyectar su presupuesto teniendo en cuenta que dentro del valor están considerados todos los gastos en que incurra para la presentación de la propuesta, y los impuestos de ley que apliquen al contrato.

Nota 2: El contratista acepta y se compromete a cumplir cada una de las obligaciones generales específicas requeridas por la Entidad.

Nota 3: Se verificará que la propuesta técnica haya sido presentada de conformidad a las condiciones y las calidades requeridas, y se ajuste a las necesidades de la entidad, de conformidad con el objeto de la contratación y suscribir el Formato No 2, de conformidad a lo requerido por la entidad.

Nota 4: Es de aclarar que lo descrito en la ficha técnica va dirigido al fortalecimiento en el cumplimiento y apoyo al plan de Desarrollo Municipal y requiere disponer de elementos con las especificaciones técnicas descritas en la misma.

Nota 5: El contratista responderá civil y penalmente por las acciones u omisiones en la actuación contractual, igualmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, de conformidad con lo previsto en los artículos 52 y 53 de la ley 80 de 1993, Así mismo en desarrollo del siguiente contrato, el contratista se obliga a ejecutar todas y cada una de las actividades propias de la formulación, revisión, actualización y presentación del proyecto cuyo objeto es: **"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA "CON TU PAGO, EL ESPINAL CRECE", ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO, LA ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE Y LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL TOLIMA."**

3.2 Obligaciones Del Contratista

Obligaciones Generales Del Contratista.

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio.
2. Responder sin perjuicio por el objeto y las obligaciones del contrato.
3. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
4. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento con los amparos establecidos en el contrato y en el presente documento.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y demás impuestos de conformidad con la ley, en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.
7. Presentar al supervisor del contrato fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de

Cra. 6 No. 8 – 07 Palacio Municipal. El Espinal, Tolima.

Conmutador: (+57 608) 2390314

Línea de Servicio a la Ciudadanía: (+57) 018000919748

Línea anticorrupción: (+57) 018000919748

contactenos@elespinal-tolima.gov.co

www.elespinal-tolima.gov.co

seguridad social integral respecto de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002.

8. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

Obligaciones Específicas Del Contratista

1. Suministrar y entregar los equipos, elementos, material publicitario y de apoyo logístico requeridos para la implementación de la estrategia de fortalecimiento del recaudo **“Con tu pago, El Espinal crece”**, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad contratante.
2. Garantizar que los bienes suministrados y los servicios prestados sean de primera calidad, funcionales y cumplan con las condiciones técnicas, de presentación, diseño, calidad, cantidad, oportunidad y uso definidas en los documentos del proceso.
3. Entregar los equipos tecnológicos en perfecto estado de funcionamiento, con sus respectivos accesorios, manuales, cargadores, cables, licencias, garantías y demás elementos necesarios para su correcta utilización.
4. Garantizar que los equipos tecnológicos sean compatibles con los aplicativos, plataformas institucionales y módulos requeridos por la Dirección Administrativa de Rentas E Ingresos, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad.
5. Suministrar los elementos de identificación institucional, tales como chalecos, gorras, carnés y demás elementos requeridos, conforme a los diseños, colores, logos, textos, tallas, materiales, medidas y características técnicas aprobadas por la entidad contratante, observando en todo caso el manual de imagen institucional o manual de marca vigente del Municipio de El Espinal
6. Garantizar que el material publicitario y de divulgación sea entregado conforme a los diseños institucionales aprobados, respetando logos, colores, textos, medidas, cantidades y demás condiciones establecidas por la entidad.
7. Entregar previamente al supervisor del contrato las muestras, artes finales, bocetos o diseños requeridos para revisión y aprobación antes de la producción definitiva de los elementos personalizados o impresos.
8. Elaborar los mensajes institucionales de difusión de la estrategia **“Con tu pago, El Espinal crece”**, destinados a medios radiales y perifoneo, y realizar el perifoneo en los sectores, horarios, frecuencia y condiciones previamente aprobadas por la entidad contratante.
9. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por la entidad contratante durante la ejecución del contrato.

10. Asumir los costos de transporte, cargue, descargue, entrega y demás gastos necesarios para poner los bienes a disposición de la entidad en el lugar indicado por el supervisor del contrato.
11. Realizar la entrega total de los bienes dentro del plazo establecido en el contrato y en el sitio designado por la entidad contratante.
12. Garantizar que los bienes entregados correspondan en cantidad, calidad, referencia, características y especificaciones a lo ofertado y aprobado por la entidad.
13. Reemplazar o corregir, a su costo y dentro del término señalado por la entidad, cualquier bien que presente defectos, errores de impresión, fallas de funcionamiento, inconsistencias en los diseños, mala calidad o incumplimiento de las especificaciones técnicas.
14. Otorgar garantía sobre los bienes suministrados, especialmente sobre los equipos tecnológicos, impresora y demás elementos que por su naturaleza así lo requieran, indicando su cobertura, vigencia y condiciones de aplicación.
15. Presentar al supervisor los documentos necesarios para la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales.
16. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar.
17. Cumplir con las disposiciones ambientales, de tránsito, seguridad y demás normas aplicables durante la ejecución del contrato.
18. Garantizar que el valor ofertado incluya todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, transporte, entrega, impresión, personalización, garantías y demás erogaciones necesarias para el cumplimiento integral del objeto contractual.
19. Suscribir el acta de entrega y recibo a satisfacción de los bienes junto con el supervisor designado por la entidad.
20. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

3.3. Obligaciones De La Entidad

1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
2. Ejercer la supervisión general del contrato.
3. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las multas y/o sanciones pecuniarias a que haya lugar por el incumplimiento del contratista.

3.4 Supervisión

La supervisión se ejercerá por **MARIA EDITH GUEVARA FERIA**, Directora Administrativa – Dirección de Rentas e Ingresos, y/o quien haga sus veces. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor.

3.5 Lugar De Ejecución

Municipio de El Espinal.

3.6 Liquidación

El contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato de conformidad con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

3.7 Requisitos Mínimos Habilitantes Para Participar En El Proceso De Selección

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de consorcio o uniones temporales, que se encuentren legalmente constituidas en el país y que dentro de su actividad comercial u objeto social obedezca a los requerimientos del objeto de la presente convocatoria.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en La Invitación Pública deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a las normas colombianas.

3.7.1 Requisitos Jurídicos

Carta de presentación de la propuesta – **anexo 1**. La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el **Anexo 1** y en firma original, este tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones, y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

Reglas para su suscripción:

a). Si es persona jurídica, debe ser firmada, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales. -En el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución. -Cuando sea persona natural, por ella misma. Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para

hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

b) Si es persona natural, Tratándose de personas naturales obligadas legalmente a inscribirse en el registro mercantil, deben allegar certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso de selección, en donde conste la determinación de su actividad.

En el caso de uniones temporales o consorcio, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del presente proceso de selección.

c) Si es persona jurídica, Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexará el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso de selección y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con LA ENTIDAD, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

NOTA. DOCUMENTO DE FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CONTRATAR: Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

- Documento de conformación del consorcio o unión temporal, o promesa de sociedad futura (si aplica).
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Copia del registro Único tributario (RUT), con fecha de impresión de la vigencia 2026.

-Si El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación o copia de la planilla de seguridad social paga. (debe diligenciar Formato 4).

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente contemplada en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. (Debe diligenciar Formato 4)

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

-El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal o quien haga sus veces, si no está obligado a tener revisor fiscal la certificación será expedida por el Representante Legal bajo la gravedad del juramento y contador adjuntando cédula, tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de Contadores, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y al

Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el "Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales".

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

En caso de que el proponente se presente a título de consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito, En todo caso el Municipio se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

- Manifestación de que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado (diligenciar FORMATO No. 05)
- Certificación de antecedentes disciplinarios (página web de la procuraduría General de la Nación).
- Resultado de verificación en el boletín de responsables fiscales (página web- de la Contraloría General de la República - CGR),
- Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia).
- Certificado de medidas correctivas (Policía Nacional).
- Certificado de consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años - ley 1918 de 2018.
- Certificado del registro de deudores alimentarios morosos - REDAM
- Libreta Militar (Hombres menores de 50 años)
- Hoja de vida de la Función Publica
- El proponente deberá adjuntar debidamente diligenciado el FORMATO No. 6 – COMPROMISO ANTICORRUPCION, en la plataforma del SECOP II.

3.7.2 Experiencia Y Condiciones Técnicas:

EXPERIENCIA:

En el presente proceso de selección el proponente deberá acreditar su experiencia con la presentación de máximo dos (02) contratos que hayan sido celebrados con entidades Públicas

y/o Privadas, debidamente terminados y liquidados antes de la fecha del cierre del presente proceso, cuyo objeto sea similar y/o guarde relación entendiéndose por similar equipos tecnológicos y/o , material publicitario y/o, servicios de impresión y/o apoyo logístico para campañas institucionales, y que la sumatoria del valor de los contratos aportados como experiencia sea igual o superior al valor del presupuesto oficial de este contrato.

- A. Para acreditar la experiencia el proponente deberá presentar copia de los contratos celebrados y acta de liquidación o certificaciones que contengan como mínimo, el valor de los contratos celebrados, las actividades de los servicios prestados, la firma del representante legal o quien haga sus veces y la fecha de expedición de la certificación. Si se trata con Entidad Privada; los documentos deberán estar suscritos por el contratista.
- B. Los documentos soporte para acreditar la experiencia de los contratos registrados en la propuesta, cuando se presenten certificaciones de los contratos ejecutados, terminados y liquidados debidamente firmado por el contratante; debe contener como mínimo la siguiente información:
1. Nombre del contratante.
 2. Objeto del contrato
 3. Valor del contrato
 4. Fecha de inicio del contrato
 5. Fecha de terminación del contrato.

NOTA 1: En cumplimiento de los establecido en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2021, con el objetivo de incentivar la participación de MIPYMES, estas podrán acreditar la experiencia como máximo con (03) contratos o certificación que cumpla con los criterios establecidos anteriormente.

NOTA 2: cuando la experiencia es acreditada entre particulares, si el proponente no se encuentra obligado a facturar deberá anexar como soporte la cuenta de cobro o documento equivalente, y cuando el proponente se encuentre obligado a facturar deberá anexar como soporte la respectiva factura de venta, de conformidad con la legislación tributaria vigente.

En caso de que la certificación para acreditar la experiencia sea expedida a un consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación, para lo cual se deberá indicar en la certificación el porcentaje de participación.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, o ésta no sea legible, el proponente deberá anexar el contrato y el acta de liquidación de este o la certificación de cumplimiento, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si

se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad.

3.7.3 Personal Mínimo Requerido:

Para el presente proceso de selección el proponente deberá acreditar el siguiente personal mínimo:

ENLACE			
CANTIDAD	PERFIL	FORMACION	EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA HABILITANTE
1	Coordinador de Entrega	Deberá acreditar formación académica como Profesional en Ingeniería Industrial Y/O Administración de Empresas, Administración y/o Logística.	Experiencia específica mínima en coordinación y/o supervisión y/o logística y/o entrega máximo dos (02) certificaciones de contratos ejecutados.

El proponente deberá suscribir carta de intención, mediante documento dirigido a la Alcaldía Municipal de El Espinal - Tolima, con indicación expresa del número y el objeto de la convocatoria, en el cual se compromete a garantizar los servicios profesionales y técnicos del recurso humano exigido para cada una de las actividades y del equipo interdisciplinario mínimo conformado por los perfiles solicitados.

Como parte integral de los compromisos el proponente deberá adjuntar las hojas de vida de todos los perfiles exigidos en el proceso de selección, con sus correspondientes anexos: actas o diplomas de grado, certificaciones de capacitación, y copia de las certificaciones de experiencia específica certificada, expedida por el contratante de sus servicios, con detalle de la identificación de las partes, el objeto del contrato y el término de ejecución. Así mismo deberá presentar fotocopia del documento de identidad, antecedentes disciplinarios, fiscales y antecedentes judiciales. La carta de intención debe especificar la identificación del personal propuesto, el perfil académico y la experiencia acreditada

El proponente deberá aportar la hoja de vida del personal con el respectivo certificado (s) de experiencia general y específica solicitados.

Para acreditar el recurso humano, el proponente deberá anexar los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso, así:

Acreditación de la formación profesional e identificación del personal mínimo exigido:

- Carta de disponibilidad y compromiso del 100% para el desarrollo del proceso.
- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia legible del acta de grado y/o de los títulos académicos (diplomas pregrado, posgrado).
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.

Acreditación de la experiencia del personal mínimo exigido:

Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del equipo mínimo requerido deberán ser expedidos y suscritos por la entidad para la cual hayan realizados los trabajos y en los que éstos participaron.

Dichas certificaciones deben informar por lo menos los siguientes datos:

- Nombre de la entidad Contratante
- Nombre e identificación del Contratista
- Cargo desempeñado
- Objeto del contrato y funciones desempeñadas.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato. (En caso de que la certificación no tenga especificado el DÍA de inicio o el DÍA de terminación del contrato, se tomará en cuenta desde el último día del mes de inicio y el primer día de mes de terminación).
- Nombre y cargo completo de la persona que suscribe la certificación.
- Firma de quien suscribe la certificación.
- Fecha de expedición de la certificación

Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extraiga la información antes señalada.

Nota 1: Si las certificaciones allegadas no contienen la totalidad de la información requerida, se podrán allegar adicionalmente las copias de los contratos junto con el acta de liquidación respectiva en la que conste el objeto o labor, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo.

Nota 2: Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no se contará el tiempo traslapado de las experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

Nota 3: Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Nota 4: Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra-juicio, no serán tenidas en cuenta.

Nota 5: La experiencia profesional del personal se cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud e ingenierías, en los que la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Nota 6: Solo se podrá proponer una persona por cada uno de los roles establecidos. Si se presenta más de una persona por rol sólo se tendrá en cuenta la primera hoja de vida, de acuerdo con el orden de folios de la propuesta y las demás no serán tenidas en cuenta.

Nota 7: Cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, debe contar con la formación académica y experiencia mínima solicitados, en caso de NO presentar o completar la totalidad mínima solicitada, no será habilitado.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada. Adicionalmente, el interesado deberá aceptar las condiciones técnicas mínimas exigidas por la entidad, mediante escrito, conforme al formato establecido por el Municipio.

3.7.4 Vehículo Para Publicidad (Perifoneo)

3.7.4.1 Tipo De Vehículo

Con el fin de garantizar el desempeño del objeto contractual y su estricto cumplimiento el oferente deberá de acreditar, que dispondrá para la ejecución del contrato de un (01) vehículo liviano o automotor similar con las siguientes características:

- Vehículo tipo motocarro, vehículo liviano o automotor similar, apto para perifoneo móvil.
- Vehículo en buen estado mecánico, técnico, operativo y de presentación.
- Modelo 2005 en adelante.

ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA DE HACIENDA
DIRECCIÓN DE RENTAS E INGRESOS
ESPINAL -TOLIMA
NIT. 890.702.027-0



Versión:

Fecha:

Página: 1 de 22

- Sistema de sonido instalado o adaptable, compuesto por parlante, bocina, amplificador, reproductor de audio, micrófono o elementos equivalentes que garanticen la difusión clara del mensaje.
- Licencia de conducción vigente del conductor, acorde con la categoría del vehículo utilizado.
- Certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigente, cuando aplique según la clase y antigüedad del vehículo.
- SOAT vigente durante la ejecución del contrato
- Kit de carretera o elementos de seguridad exigidos por la normatividad vigente, cuando aplique.

El contratista deberá garantizar que el vehículo, el conductor y los equipos de sonido permanezcan disponibles durante las horas contratadas, conforme a la programación aprobada por el supervisor, asumiendo los costos de operación, mantenimiento, combustible, transporte, personal y demás gastos necesarios para la correcta ejecución del servicio

4. Valor Estimado Del Contrato Y Su Justificación. (Numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015).

El valor estimado del presente contrato es por la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS CON DOS CENTAVOS M/CTE (\$49.016.693,02)**, IVA incluido, el cual se ve reflejado en el siguiente presupuesto oficial:

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	INGENIERIA Y MULTISERVICIOS SAS		INVERSIONES Y TECNOLOGIA JC SAS		SC COMPUNET	
				V.UNITARIO	V.TOTAL	V.UNITARIO	V.TOTAL	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	CARPA PUBLICITARIA Adquisición de carpa publicitaria portátil tipo plegable, liviana, resistente y de fácil instalación, elaborada en lona tipo California o material impermeable de características similares o superiores, con uniones en electro sellado o termo sellado, techo unicolor conforme a las indicaciones del supervisor del contrato y al manual de marca institucional. Deberá incluir impresión de logos, textos y elementos gráficos suministrados por la entidad, estructura plegable en tubo cold rolled o material metálico	UNIDAD	1	\$ 1.956.600,00	\$ 1.956.600,00	\$ 1.902.250,00	\$ 1.902.250,00	\$ 1.912.250,00	\$ 1.912.250,00

Cra. 6 No. 8 – 07 Palacio Municipal. El Espinal, Tolima.

Conmutador: (+57 608) 2390314

Línea de Servicio a la Ciudadanía: (+57) 018000919748

línea anticorrupción: (+57) 018000919748

contactenos@elespinal-tolima.gov.co

www.elespinal-tolima.gov.co

**ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA DE HACIENDA
DIRECCIÓN DE RENTAS E INGRESOS
ESPINAL -TOLIMA
NIT. 890.702.027-0**



Versión:

Fecha:

Página: 1 de 23

	equivalente, con pintura electrostática blanca o recubrimiento anticorrosivo, altura regulable aproximada entre ciento veinte centímetros (120 cm) y doscientos veinte centímetros (220 cm), y tula o estuche en tela para su transporte y almacenamiento.								
2	KIT PUBLICITARIO Adquisición de kit publicitario portátil compuesto por un counter sencillo en MDF, con impresión en vinilo y laminado mate; un backing tipo trimalla de dos metros con treinta centímetros por dos metros con treinta centímetros (2,30 m x 2,30 m), impreso en banner de trece onzas (13 oz); y un pendón tipo araña de un metro por dos metros (1,00 m x 2,00 m), impreso en banner de trece onzas (13 oz). Todos los elementos deberán ser portátiles, resistentes, de fácil instalación, incluir sus respectivos sistemas de soporte y estuches para transporte, y contar con impresión institucional conforme a los diseños, logos, colores y lineamientos gráficos suministrados por la entidad contratante.	UNIDAD	1	\$ 5.328.000,00	\$ 5.328.000,00	\$ 5.180.000,00	\$ 5.180.000,00	\$ 5.189.500,00	\$ 5.189.500,00
	ADQUISICION COMPUTADOR PORTÁTIL Adquisición De Computador Portátil para la implementación y fortalecimiento de la estrategia "con tu pago, el espinal crece" Procesador: Intel Core i7-13620H de decimotercera generación (con mínimo 10 núcleos y 16 hilos), o procesador de características, arquitectura y rendimiento igual o superior. Memoria RAM: Mínima de 32 GB (DDR5 o superior). Almacenamiento: Unidad de estado sólido (SSD) NVMe PCIe con capacidad mínima de 1 TB. Pantalla: De 14 pulgadas con tecnología IPS (o superior), resolución mínima WUXGA (\$1920 Wmes 1200\$) o superior, antirreflejo, y tasa de refresco mínima de 60 Hz. Gráficos: Integrados de alta definición (sin requerimiento de tarjeta gráfica dedicada). Sistema Operativo: Windows 11 Pro de 64 bits, debidamente instalado, activado con licencia	UNIDAD	2	\$ 7.900.200,00	\$ 15.800.400,00	\$ 7.680.750,00	\$ 15.361.500,00	\$ 7.705.850,00	\$ 15.411.700,00

ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA DE HACIENDA
DIRECCIÓN DE RENTAS E INGRESOS
ESPINAL -TOLIMA
NIT. 890.702.027-0



Versión:

Fecha:

Página: 1 de 24

	original y permanente para el canal OEM o comercial. Conectividad y Puertos: Mínimo cuatro (4) puertos USB en total, distribuidos entre puertos USB Tipo-A y mínimo un (1) puerto USB Tipo-C (con soporte para suministro de energía y video); al menos un (1) puerto HDMI nativo; conectividad Wi-Fi 6 (o superior) y Bluetooth. Batería y Alimentación: Batería integrada con capacidad mínima de 50 Wh. Adaptador de corriente USB Tipo-C de mínimo 65 W. Portabilidad: Peso máximo de 1.55 kg, diseñado para alta movilidad institucional. Garantía: Mínima de doce (12) meses, con cobertura y soporte técnico directamente en Colombia.								
4	ADQUISICION DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LÁSER Adquisición De Impresora Multifuncional Láser para la implementación y fortalecimiento de la estrategia "con tu pago, el espinal crece" Funciones: Impresión, copiado y digitalización (escanear) a color y blanco y negro. Tecnología de impresión: Láser. (Nota: Si la impresión es solo en negro y el escáner a color, se puede precisar "Láser Monocromático / Escaneo a color"). Manejo de papel y Dúplex: Capacidad de impresión automática a doble cara (dúplex). Capacidad para recibir, procesar, copiar, escanear e imprimir documentos en tamaños Carta, A4 y Oficio (tanto en bandejas de alimentación como en el sistema de escaneo/ADF). Velocidad: Velocidad de impresión de hasta cuarenta y cinco (45) páginas por minuto (ppm) en modo simple y una velocidad mínima de veintidós (22) páginas por minuto en modo dúplex. Resolución: Resolución de impresión mínima de \$1.200 \times 1.200 \text{ dpi}\$ y resolución de escaneo y copiado mínima de \$600 \times 600 \text{ dpi}\$. Panel de control: Pantalla táctil a color de mínimo siete (7) pulgadas para gestión de	UNIDAD	1	\$ 5.742.000,00	\$ 5.742.000,00	\$ 5.582.500,00	\$ 5.582.500,00	\$ 5.584.900,00	\$ 5.584.900,00

ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA DE HACIENDA
DIRECCIÓN DE RENTAS E INGRESOS
ESPINAL -TOLIMA
NIT. 890.702.027-0



Versión:

Fecha:

Página: 1 de 25

	funciones. Gestión Documental: Compatibilidad con funciones de reconocimiento óptico de caracteres (OCR) y digitalización directa a formatos de oficina (PDF, PDF con búsqueda, Word o similar). Conectividad y Red: Puerto USB de alta velocidad, conectividad de red Ethernet (RJ-45) y/o Wi-Fi integrada, con soporte para funciones de impresión móvil. Dimensiones: Diseño compacto para mesa o soporte, con dimensiones aproximadas máximas de hasta 510 mm de ancho, 500 mm de profundidad y 600 mm de alto. Condiciones de entrega: El equipo deberá entregarse en perfecto estado físico, funcional y cosmético, con todos sus accesorios, cables de conexión (USB y poder), manuales, controladores, consumible inicial (tónor y/o tambor) y demás elementos necesarios para su correcta instalación, configuración y puesta en funcionamiento.								
5	CHALECOS INSTITUCIONALES Adquisición de chalecos institucionales tipo periodista, confeccionados en tela resistente, fresca, cómoda y de excelente calidad, apta para uso continuo en clima cálido, que garantice durabilidad, adecuada presentación y facilidad de movimiento del personal. Los chalecos deberán contar con cierre frontal cremallera, cuello alto o tipo nerú, 3 bolsillos frontales funcionales con tapa y/o cierre, costuras y acabados reforzados, diseño en color el que sea definido por el supervisor del contrato, conforme al manual de marca institucional. Deberán incluir impresión o bordado de los logos institucionales, escudo, nombre de la entidad y dependencia correspondiente en la parte frontal y posterior diseños suministrados por la entidad contratante.	UNIDAD	15	\$ 68.400,00	\$ 1.026.000,00	\$ 66.500,00	\$ 997.500,00	\$ 67.800,00	\$ 1.017.000,00
6	GORRAS INSTITUCIONALES Adquisición de gorras institucionales tipo beisbolera,	UNIDAD	15	\$ 16.200,00	\$ 243.000,00	\$ 15.750,00	\$ 236.250,00	\$ 15.500,00	\$ 232.500,00

ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA DE HACIENDA
DIRECCIÓN DE RENTAS E INGRESOS
ESPINAL -TOLIMA
NIT. 890.702.027-0



Versión:

Fecha:

Página: 1 de 26

	confeccionadas en tela resistente, fresca, cómoda y de excelente calidad, apta para uso continuo en clima cálido, que garantice durabilidad, adecuada presentación e identificación del personal. Las gorras deberán ser del color que sea definido por el supervisor del contrato, conforme al manual de marca institucional, con visera curva, costuras reforzadas, sistema de ajuste posterior graduable y detalles decorativos en color institucional. Deberán incluir bordado o impresión de alta calidad con el escudo, logos institucionales, nombre de la entidad y/o dependencia correspondiente, ubicados en la parte frontal, lateral o posterior, según los diseños suministrados por la entidad contratante.								
7	VOLANTES Adquisición de volantes tamaño media carta, con medidas aproximadas de catorce centímetros por veintidós como cinco centímetros (14 cm x 21,5 cm), impresos en papel propalcote de ciento cincuenta gramos (150 g), de excelente calidad, que garantice buena presentación y resistencia al manejo. La impresión deberá realizarse a full color, en alta resolución, mínimo trescientos puntos por pulgada (300 dpi), con colores nítidos, uniformes y acordes al manual de marca institucional, por una o ambas caras según lo indique el supervisor del contrato, incluyendo logos, textos, imágenes y demás elementos gráficos suministrados por la entidad contratante	UNIDAD	6000	\$ 270,00	\$ 1.620.000,00	\$ 263,00	\$ 1.578.000,00	\$ 270,00	\$ 1.620.000,00

ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA DE HACIENDA
DIRECCIÓN DE RENTAS E INGRESOS
ESPINAL -TOLIMA
NIT. 890.702.027-0



Versión:

Fecha:

Página: 1 de 27

8	CARNE INSTITUCIONAL Adquisición de carné de identificación institucional en formato vertical, tamaño ocho comas cinco centímetros de alto por cinco coma cinco centímetros de ancho (8,5 cm x 5,5 cm), elaborados en PVC o material plástico rígido de excelente calidad, resistente al uso continuo, humedad y manipulación frecuente. Los carnés deberán contar con impresión digital a full color, en alta resolución, por ambas caras, con colores nítidos, uniformes y acordes al manual de marca institucional. El diseño deberá incluir fotografía del funcionario o contratista, nombres y apellidos, número de identificación, cargo, dependencia, ARL, grupo sanguíneo y factor RH, logos institucionales, escudo, información de contacto de la entidad, mensaje de uso personal e intransferible y espacio para firma autorizada. El diseño, colores, distribución gráfica, logos y demás elementos visuales serán suministrados o aprobados por la entidad contratante y deberán atender las indicaciones del supervisor del contrato.	UNIDAD	15	\$ 12.870,00	\$ 193.050,00	\$ 12.513,00	\$ 187.695,00	\$ 12.500,00	\$ 187.500,00
	SERVICIO DE PERIFONEO Prestación del servicio de perifoneo móvil por horas, mediante vehículo acondicionado con sistema de sonido en óptimas condiciones técnicas, parlantes, amplificador y demás elementos necesarios para garantizar una adecuada difusión del mensaje institucional en sectores urbanos y/o rurales del Municipio. El servicio deberá incluir conductor, operador, combustible y garantizar el desplazamiento por las rutas, horarios y sectores definidos por el supervisor del contrato. La actividad deberá desarrollarse con volumen adecuado, claridad en la emisión del mensaje y cumplimiento de las disposiciones sobre convivencia, movilidad y uso del espacio público.	HORAS	72	\$ 144.000,00	\$ 10.368.000,00	\$ 140.000,00	\$ 10.080.000,00	\$ 150.000,00	\$ 10.800.000,00

ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA DE HACIENDA
DIRECCIÓN DE RENTAS E INGRESOS
ESPINAL -TOLIMA
NIT. 890.702.027-0



Versión:

Fecha:

Página: 1 de 28

SUBTOTAL	\$ 42.277.050,00	\$ 41.105.695,00	\$ 41.955.350,00
IVA 19%	\$ 8.032.639,50	\$ 7.810.082,05	\$ 7.971.516,50
VALOR TOTAL	\$ 50.309.689,50	\$ 48.915.777,05	\$ 49.926.866,50

De conformidad con las cotizaciones allegadas en el marco del estudio de mercado del presente proceso contractual, la Dirección de Rentas e Ingresos realizó la verificación y análisis de los valores unitarios y valores totales ofertados, efectuando el correspondiente balance económico de las propuestas presentadas, del cual se obtuvieron los valores de referencia de los ítems que se relacionan a continuación.

No obstante, una vez realizado el análisis del presupuesto disponible para la presente contratación, se determinó la necesidad de efectuar un ajuste en la cantidad correspondiente al ítem No. 7 – VOLANTES, inicialmente contemplado en seis mil (6.000) unidades, reduciéndose dicha cantidad a tres mil ochocientas (3.800) unidades, con el propósito de adecuar el valor total de la contratación a los recursos presupuestales disponibles.

En consecuencia, para efectos del presente proceso, el balance económico se establece tomando como referencia las cantidades finalmente requeridas por la entidad, manteniéndose las especificaciones técnicas y el valor unitario determinado para el respectivo ítem. Los valores resultantes son los siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	CARPA PUBLICITARIA Adquisición de carpa publicitaria portátil tipo plegable, liviana, resistente y de fácil instalación, elaborada en lona tipo California o material impermeable de características similares o superiores, con uniones en electro sellado o termo sellado, techo unicolor conforme a las indicaciones del supervisor del contrato y al manual de marca institucional. Deberá incluir impresión de logos, textos y elementos gráficos suministrados por la entidad, estructura plegable en tubo cold rolled o material metálico equivalente, con pintura electrostática blanca o recubrimiento anticorrosivo, altura regulable aproximada entre ciento veinte centímetros (120 cm) y doscientos veinte centímetros (220 cm), y tula o estuche en tela para su transporte y almacenamiento.	UNIDAD	1	\$ 1.923.700,00	\$ 1.923.700,00

ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA DE HACIENDA
DIRECCIÓN DE RENTAS E INGRESOS
ESPINAL -TOLIMA
NIT. 890.702.027-0



Versión:

Fecha:

Página: 1 de 29

2	KIT PUBLICITARIO Adquisición de kit publicitario portátil compuesto por un counter sencillo en MDF, con impresión en vinilo y laminado mate; un backing tipo trimalla de dos metros con treinta centímetros por dos metros con treinta centímetros (2,30 m x 2,30 m), impreso en banner de trece onzas (13 oz); y un pendón tipo araña de un metro por dos metros (1,00 m x 2,00 m), impreso en banner de trece onzas (13 oz). Todos los elementos deberán ser portátiles, resistentes, de fácil instalación, incluir sus respectivos sistemas de soporte y estuches para transporte, y contar con impresión institucional conforme a los diseños, logos, colores y lineamientos gráficos suministrados por la entidad contratante.	UNIDAD	1	\$ 5.232.500,00	\$ 5.232.500,00
3	ADQUISICION COMPUTADOR PORTÁTIL Adquisición De Computador Portátil para la implementación y fortalecimiento de la estrategia "con tu pago, el espinal crece" Procesador: Intel Core i7-13620H de decimotercera generación (con mínimo 10 núcleos y 16 hilos), o procesador de características, arquitectura y rendimiento igual o superior. Memoria RAM: Mínima de 32 GB (DDR5 o superior). Almacenamiento: Unidad de estado sólido (SSD) NVMe PCIe con capacidad mínima de 1 TB. Pantalla: De 14 pulgadas con tecnología IPS (o superior), resolución mínima WUXGA (1920 x 1200) o superior, antirreflejo, y tasa de refresco mínima de 60 Hz. Gráficos: Integrados de alta definición (sin requerimiento de tarjeta gráfica dedicada). Sistema Operativo: Windows 11 Pro de 64 bits, debidamente instalado, activado con licencia original y permanente para el canal OEM o comercial. Conectividad y Puertos: Mínimo cuatro (4) puertos USB en total, distribuidos entre puertos USB Tipo-A y mínimo un (1) puerto USB Tipo-C (con soporte para suministro de energía y video); al menos un (1) puerto HDMI nativo; conectividad Wi-Fi 6 (o superior) y Bluetooth. Batería y Alimentación: Batería integrada con capacidad mínima de 50 Wh. Adaptador de corriente USB Tipo-C de mínimo 65 W. Portabilidad: Peso máximo de 1.55 kg, diseñado para alta movilidad institucional. Garantía: Mínima de doce (12) meses, con cobertura y soporte técnico directamente en Colombia.	UNIDAD	2	\$ 7.762.266,67	\$ 15.524.533,33
4	ADQUISICION DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LÁSER Adquisición De Impresora Multifuncional Láser para la implementación y fortalecimiento de la estrategia "con tu pago, el espinal crece" Funciones: Impresión, copiado y digitalización (escanear) a color y blanco y negro. Tecnología de impresión: Láser. (Nota: Si la impresión es solo en negro y el escáner a color, se puede precisar "Láser Monocromático / Escaneo a color"). Manejo de papel y Dúplex: Capacidad de impresión automática a doble cara (dúplex). Capacidad para recibir, procesar, copiar, escanear e imprimir documentos en tamaños Carta, A4 y Oficio (tanto en bandejas de alimentación como en el sistema de escaneo/ADF). Velocidad: Velocidad de impresión de hasta cuarenta y cinco (45) páginas por minuto (ppm) en modo simple y una velocidad mínima de veintidós (22) páginas por minuto en modo dúplex. Resolución: Resolución de impresión mínima de 1.200 x 1.200 dpi y resolución de escaneo y copiado mínima de 600 x 600 dpi.	UNIDAD	1	\$ 5.636.466,67	\$ 5.636.466,67

ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA DE HACIENDA
DIRECCIÓN DE RENTAS E INGRESOS
ESPINAL -TOLIMA
NIT. 890.702.027-0



Versión:

Fecha:

Página: 1 de 30

	Panel de control: Pantalla táctil a color de mínimo siete (7) pulgadas para gestión de funciones. Gestión Documental: Compatibilidad con funciones de reconocimiento óptico de caracteres (OCR) y digitalización directa a formatos de oficina (PDF, PDF con búsqueda, Word o similar). Conectividad y Red: Puerto USB de alta velocidad, conectividad de red Ethernet (RJ-45) y/o Wi-Fi integrada, con soporte para funciones de impresión móvil. Dimensiones: Diseño compacto para mesa o soporte, con dimensiones aproximadas máximas de hasta 510 mm de ancho, 500 mm de profundidad y 600 mm de alto. Condiciones de entrega: El equipo deberá entregarse en perfecto estado físico, funcional y cosmético, con todos sus accesorios, cables de conexión (USB y poder), manuales, controladores, consumible inicial (tóner y/o tambor) y demás elementos necesarios para su correcta instalación, configuración y puesta en funcionamiento.				
5	CHALECOS INSTITUCIONALES Adquisición de chalecos institucionales tipo periodista, confeccionados en tela resistente, fresca, cómoda y de excelente calidad, apta para uso continuo en clima cálido, que garantice durabilidad, adecuada presentación y facilidad de movimiento del personal. Los chalecos deberán contar con cierre frontal cremallera, cuello alto o tipo nerú, 3 bolsillos frontales funcionales con tapa y/o cierre, costuras y acabados reforzados, diseño en color el que sea definido por el supervisor del contrato, conforme al manual de marca institucional. Deberán incluir impresión o bordado de los logos institucionales, escudo, nombre de la entidad y dependencia correspondiente en la parte frontal y posterior diseños suministrados por la entidad contratante.	UNIDAD	15	\$ 67.566,67	\$ 1.013.500,00
6	GORRAS INSTITUCIONALES Adquisición de gorras institucionales tipo beisbolera, confeccionadas en tela resistente, fresca, cómoda y de excelente calidad, apta para uso continuo en clima cálido, que garantice durabilidad, adecuada presentación e identificación del personal. Las gorras deberán ser del color que sea definido por el supervisor del contrato, conforme al manual de marca institucional, con visera curva, costuras reforzadas, sistema de ajuste posterior graduable y detalles decorativos en color institucional. Deberán incluir bordado o impresión de alta calidad con el escudo, logos institucionales, nombre de la entidad y/o dependencia correspondiente, ubicados en la parte frontal, lateral o posterior, según los diseños suministrados por la entidad contratante.	UNIDAD	15	\$ 15.816,67	\$ 237.250,00
7	VOLANTES Adquisición de volantes tamaño media carta, con medidas aproximadas de catorce centímetros por veintidós coma cinco centímetros (14 cm x 21,5 cm), impresos en papel propalcote de ciento cincuenta gramos (150 g), de excelente calidad, que garantice buena presentación y resistencia al manejo. La impresión deberá realizarse a full color, en alta resolución, mínimo trescientos puntos por pulgada (300 dpi), con colores nítidos, uniformes y acordes al manual de marca institucional, por una o ambas caras según lo indique el supervisor del contrato, incluyendo logos, textos, imágenes y demás elementos gráficos suministrados por la entidad contratante.	UNIDAD	3800	\$ 267,67	\$ 1.017.133,33

ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA DE HACIENDA
DIRECCIÓN DE RENTAS E INGRESOS
ESPINAL -TOLIMA
NIT. 890.702.027-0



Versión:

Fecha:

Página: 1 de 31

8	CARNE INSTITUCIONAL Adquisición de carné de identificación institucional en formato vertical, tamaño ocho comas cinco centímetros de alto por cinco comas cinco centímetros de ancho (8,5 cm x 5,5 cm), elaborados en PVC o material plástico rígido de excelente calidad, resistente al uso continuo, humedad y manipulación frecuente. Los carnés deberán contar con impresión digital a full color, en alta resolución, por ambas caras, con colores nítidos, uniformes y acordes al manual de marca institucional. El diseño deberá incluir fotografía del funcionario o contratista, nombres y apellidos, número de identificación, cargo, dependencia, ARL, grupo sanguíneo y factor RH, logos institucionales, escudo, información de contacto de la entidad, mensaje de uso personal e intransferible y espacio para firma autorizada. El diseño, colores, distribución gráfica, logos y demás elementos visuales serán suministrados o aprobados por la entidad contratante y deberán atender las indicaciones del supervisor del contrato.	UNIDAD	15	\$ 12.627,67	\$ 189.415,00
9	SERVICIO DE PERIFONEO Prestación del servicio de perifoneo móvil por horas, mediante vehículo acondicionado con sistema de sonido en óptimas condiciones técnicas, parlantes, amplificador y demás elementos necesarios para garantizar una adecuada difusión del mensaje institucional en sectores urbanos y/o rurales del Municipio. El servicio deberá incluir conductor, operador, combustible y garantizar el desplazamiento por las rutas, horarios y sectores definidos por el supervisor del contrato. La actividad deberá desarrollarse con volumen adecuado, claridad en la emisión del mensaje y cumplimiento de las disposiciones sobre convivencia, movilidad y uso del espacio público.	HORAS	72	\$ 144.666,67	\$ 10.416.000,00
SUBTOTAL					\$ 41.190.498,33
IVA 19%					\$ 7.826.194,68
VALOR TOTAL					\$ 49.016.693,02

La Dirección Administrativa de Rentas E Ingresos, el pasado tres (03) de julio de 2026, remitió mediante correo electrónico oficio de solicitud de evento de cotización, en el cual se detallaron las especificaciones técnicas requeridas para **“CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA ‘CON TU PAGO, EL ESPINAL CRECE’, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO, LA ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE Y LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL, TOLIMA”**. Lo anterior, con el propósito de que la Dirección Administrativa de Contratación adelantara la publicación del respectivo evento de cotización a través de la plataforma SECOP II, con el fin de obtener información del mercado y las cotizaciones necesarias para la estructuración y continuidad del proceso contractual.

En consecuencia, dicha dependencia procedió a publicar el evento de cotización el pasado diecisiete (17) días de julio de 2026, bajo el número **SC-104-2026 – ELEMENTOS RENTAS Y FISCALIZACIÓN**, cuyo cronograma fue:

Cra. 6 No. 8 – 07 Palacio Municipal. El Espinal, Tolima.
Conmutador: (+57 608) 2390314
Línea de Servicio a la Ciudadanía: (+57) 018000919748
línea anticorrupción: (+57) 018000919748
contactenos@elespinal-tolima.gov.co
www.elespinal-tolima.gov.co

De manera previa al vencimiento del plazo establecido para la presentación de cotizaciones, la Entidad no recibió cotizaciones ni manifestaciones de interés por parte de posibles oferentes, por lo que no se registró participación dentro del término dispuesto para tal efecto. Ante esta situación, la Dirección Administrativa de Rentas E Ingresos procedió a efectuar una nueva publicación del evento el día 27 de julio de 2026, bajo el número No. SC-104 de 2026, manteniendo el mismo objeto contractual y estableciendo un nuevo cronograma para la recepción de cotizaciones por parte de los posibles interesados.



ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA DE HACIENDA
DIRECCIÓN DE RENTAS E INGRESOS
ESPINAL -TOLIMA
NIT. 890.702.027-0



Versión:

Fecha:

Página: 1 de 33

Proceso : CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y ... [id.CO1.BDOS.10547298]

SOLICITUD INFORMACIÓN PUBLICADA

Solicitud de Información a los Proveedores SC-104-2026 - ELEMENTOS RENTAS Y FISCALIZACIÓN [Estado en Proceso Publicación] [Preguntas]

PROVEEDORES

Unidad de contratación: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATACIÓN
Ocultar enlace: <https://community.secop.gov.co/Public/Tendings/Contrat/NoticiaPhases/View?PPN=CO1.PPL48919653&isFromPublicArea=True&isModel=False> Nota: Para compartir el enlace, hay que seleccionar, copiar y después pegar en la herramienta donde va a transmitir la información.

857

CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA CON TU PAGO, EL ESPINAL CRECE, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO, LA ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE Y LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL-TOLIMA

(Zona horaria: UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de presentación de ofertas: 30/07/2026 10:00 Fecha de publicación: 27/07/2026 9:50 AM

LÍNEA DE TIEMPO

Fecha de publicación del concurso

Plazo para exhibir aclaraciones

Presentación de ofertas

LISTA DE OFERTAS

La hora de recepción de ofertas pública es la indicada

003:07:53

DÍAS HORAS MINUTOS

Opciones

OBSERVACIONES AL PREGO DE CONDICIONES

Crear

Continuar

Por favor, verifique la información en los documentos antes de publicar.

MENSAJES

Crear

SC-104-2026 - ELEMENTOS RENTAS Y FISCALIZ...

Solicitud de información a los Proveedores

EN ANÁLISIS

UC: DIRECCION ADMINISTRATIVA DE CON...

0

Fecha de presentación de ofertas 30/07/2026 6:00 PM

Fecha de publicación 27/07/2026 9:50 AM

Detalle

CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA CON TU PAGO, EL ESPINAL CRECE, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO, LA ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE Y

Crear

OFERTAS (2)

Nombre de la oferta	Proveedor	Fecha de entrega	Valor global
SC-104-2026	Juan Carlos Mosquera Trujillo	30/07/2026 11:48 AM	59.309.690 COP
SC-104-2026	INVERSIONES Y TECNOLOGIA J.C SAS	30/07/2026 8:18 AM	48.912.198 COP

EVALUACIÓN ECONÓMICA (0)

No existen mapas comparativos

Una vez vencido el plazo establecido para la presentación de cotizaciones, la Entidad recibió únicamente dos (2) cotizaciones, número inferior a las tres (3) requeridas para continuar con el análisis correspondiente. Por tal razón, se procedió a remitir una invitación a cotizar a través de correo electrónico, con el fin de obtener la cotización adicional requerida.

Cra. 6 No. 8 – 07 Palacio Municipal. El Espinal, Tolima.
Conmutador: (+57 608) 2390314
Línea de Servicio a la Ciudadanía: (+57) 018000919748
línea anticorrupción: (+57) 018000919748
contactenos@elespinal-tolima.gov.co
www.elespinal-tolima.gov.co

ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA DE HACIENDA
DIRECCIÓN DE RENTAS E INGRESOS
ESPINAL -TOLIMA
NIT. 890.702.027-0



Versión:

Fecha:

Página: 1 de 34

Solicitud de cotización [Resumir este correo electrónico](#)

FE Fiscalización Espinal
Para: infor.invertoco@gmail.com

[Responder](#) [Responder a todos](#) [Reenviar](#) [Imprimir](#) [Compartir](#) [Más](#)
Mié 2026-04-05 14:51

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS... 20 KB
SOLICITUD DE COTIZACIÓN - E... 4 MB

2 archivos adjuntos (4 MB) [Guardar todo en OneDrive - MUNICIPIO DE ESPINAL](#) [Descargar todo](#)

Cordial saludo,

De manera atenta, la Dirección Administrativa de Rentas y Fiscalización de la Secretaría de Hacienda del Municipio de El Espinal – Tolima se permite solicitar cotización de los elementos que se relacionan a continuación, con el propósito de contar con información de referencia para la estructuración del estudio de mercado dentro del proceso de contratación que adelanta la Entidad.

Agradecemos que la cotización indique, como mínimo, el valor unitario y el valor total de cada elemento, con IVA incluido.

Los valores cotizados deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás conceptos a que haya lugar para la correcta entrega de los elementos requeridos.

La presente solicitud tiene fines exclusivamente informativos y de análisis del mercado y no constituye, por sí misma, oferta, aceptación, adjudicación ni compromiso contractual por parte del Municipio de El Espinal.

Agradecemos su colaboración y el envío de la cotización correspondiente.

Cordialmente,

[Responder](#) [Reenviar](#)

La empresa invitada atendió la solicitud remitida por la Entidad y presentó la respectiva cotización. Con su recepción, se completaron las tres (3) cotizaciones requeridas, lo que permitió dar continuidad al proceso y efectuar el correspondiente análisis de mercado.

CE Conciencia El Espinal
Para: Fiscalización Espinal

[Responder](#) [Responder a todos](#) [Reenviar](#) [Imprimir](#) [Compartir](#) [Más](#)
Mié 2026-04-12 14:10

COTIZACIÓN TU PAGO.pdf
144 KB

RAD INFORMATIVO

De: inforinvertoco@gmail.com
Enviado: domingo, 5 de agosto de 2026 22:02
Para: Fiscalización Espinal
Asunto: Re: Solicitud de cotización

buenos días

Presentamos la cotización para el OBJETO CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA "CON TU PAGO, EL ESPINAL CRECE", ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO, LA ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE Y LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL TOLIMA.

Esperamos que sea de su agrado la cotización y podamos participar en el proceso contractual.

anexamos la oferta.

muchas gracias

Luis Alberto Corrales

Cra. 6 No. 8 – 07 Palacio Municipal. El Espinal, Tolima.
Conmutador: (+57 608) 2390314
Línea de Servicio a la Ciudadanía: (+57) 018000919748
línea anticorrupción: (+57) 018000919748
contactenos@elespinal-tolima.gov.co
www.elespinaltolima.gov.co

Las tres (3) empresas que atendieron la invitación y remitieron su respectiva cotización fueron las siguientes, por los valores totales que se indican a continuación:

EMPRESA	NIT	VALOR TOTAL COTIZADO
INVERSIONES Y TECNOLOGÍA JC S.A.S	901623625-5	\$ 48,912,198.00
INGENIERIA Y MULTISERVICIOS S.A.S	901939148-0	\$ 50,309,690.00
EMPRESA INVERSIONES INVERTOCO	900784683-9	\$ 49,926,867.00

En consideración a que, como resultado del estudio de mercado adelantado por la Entidad, se obtuvieron tres (3) cotizaciones para los bienes requeridos, de las cuales dos (2) fueron recibidas a través de la plataforma SECOP II y una (1) mediante invitación a cotizar remitida por correo electrónico, se efectuó el respectivo análisis comparativo de los valores unitarios y totales ofertados, atendiendo las condiciones y especificaciones técnicas requeridas.

Como resultado de dicho análisis, inicialmente se determinó un presupuesto oficial por la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS DIECISÉIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE (\$49.716.251,67), IVA incluido.

No obstante, una vez revisada la disponibilidad de los recursos presupuestales destinados para la presente contratación, se determinó la necesidad de realizar un ajuste en las cantidades inicialmente contempladas para uno de los ítems. En particular, el **ítem No. 7 – VOLANTES**, inicialmente previsto en una cantidad de seis mil (6.000) unidades, fue ajustado a tres mil ochocientas (**3.800 unidades**), manteniéndose las especificaciones técnicas y el valor unitario establecido como resultado del estudio de mercado.

Como consecuencia de dicho ajuste, el valor final de la contratación asciende a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS CON DOS CENTAVOS M/CTE (\$49.016.693,02), IVA INCLUIDO**, valor que será afectado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026001107 del 20 de agosto de 2026.

En consecuencia, el presupuesto oficial inicialmente establecido fue objeto de ajuste exclusivamente en razón de la modificación de la cantidad correspondiente al ítem No. 7, sin que ello implique modificación de las especificaciones técnicas ni de la necesidad que fundamenta la presente contratación.

El valor señalado se tomará como referencia para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los precios unitarios establecidos para cada uno de los ítems que integran las especificaciones técnicas

NOTA: El valor antes mencionado incluye todos los gastos que se generan por la ejecución del contrato (ICA, Rete-fuente, garantía, Estampillas, entre otros de acuerdo con la Ley).

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y a lo desarrollado por Colombia Compra Eficiente en el documento denominado "Guía para la Elaboración de estudios del sector", se realizará para el presente proceso de selección por mínima cuantía, el estudio del sector, de conformidad al tratamiento especial que la mencionada guía dispone para el caso.

La mencionada guía indica, a folio 12 de aquella: "En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación (...) es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso. (...)". (Negrilla ajena al texto de origen).

Con fundamento en el anterior estudio del sector, adecuado de conformidad al proceso de selección que se adelanta, se cumple con el desarrollo del estudio del sector aplicado, en observancia a la clase de modalidad de selección, el presupuesto oficial del proceso, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato.

5. Impuestos, Tasas Y Contribuciones.

Los impuestos y demás contribuciones que actualmente rigen en el municipio de El Espinal para contratos públicos y particularmente la alcaldía del municipio son los que se relacionan a continuación:

NORMATIVIDAD	TARIFA
ESTAMPILLA PARA LA JUTICIA FAMILIAR	
	Actualización con la última norma... acuerdo 029 de 2022 con modificación acuerdo No.016 de 2023.

Ley 1333 de 1986 Art.32 Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012 Ley 1819 de 2016 Ley 2010 de 2019 Ley 2126 de 2021	Quedan excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a diez (10) SMLMV La Tarifa es del 2% del valor del pago anticipado si lo hubiere, y cada cuenta que le pague al contratista
ESTAMPILLA PRO- BIENESTAR AL ADULTO MAYOR	
Ley 678 de agosto 15 de 2001 Acuerdo 0025 de 2008 art. 269. Ley 1276 de enero 5 de 2009. Acuerdo 013 de 2010 de 2010 Art. 5°. Acuerdo 04 del 2017 del 09 de mayo 2017 Acuerdo 010 de junio del 2017 excepciones Acuerdo 011 de junio del 2018 Acuerdo 029 de 2020 Acuerdo 010 de 2022 Acuerdo 029 de 2022 Acuerdo 005 de 2023	Actualización con la última norma... acuerdo 029 de 2022 con modificación acuerdo 005 de 2023. Contratos y sus adiciones4%
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	
Ley 666 de 2001 Ley 863 de 2003 Acuerdo 025 de 2008 art.261 Acuerdo 028 de 2009... Art. 10° Acuerdo 013 de 2010... art. 5° Acuerdo 04 del 2017 del 09 de mayo 2017 Acuerdo 029 de 2020 Acuerdo 010 de 2022 Acuerdo 029 de 2022 Acuerdo 005 de 2023	Actualización con la última norma... acuerdo 029 de 2022 con modificación acuerdo 005 de 2023. Contratos de apoyo a la gestión0.5% sobre el valor del contrato Contratos de prestación de servicios1% sobre el valor del contrato Contratos de obra y/o suministro.... 2% sobre el valor del contrato

TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN	
Acuerdo 019 de 2020 del 16 de septiembre de 2020	Contratos de apoyo a la gestión y prestación de servicios0.2% sobre el valor del contrato
Acuerdo 029 de 2020	
Acuerdo 010 de 2022	
Acuerdo 029 de 2022	Contratos de obra y/o suministro2.5% sobre el valor del contrato
Acuerdo 005 de 2023	
FONDO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	
Decreto 2170 de 2004, art 7°	Actualización con la última norma... acuerdo 029 de 2022
Ley 1106 de 2006 art. 6°	
Acuerdo 014 de 2009	El cinco por ciento (5%)...contratos de obra público con el municipio y sus entidades de derecho publico
Art, 5°	
Acuerdo 014 de 2010	
Acuerdo 029 de 2022	
RETENCIÓN EN LA FUENTE	
Estatuto Tributario	Acorde a lo establecido en el estatuto tributario.
RETE ICA	
ACUERDO 025 DE 2009	
ACUERDO 029 DE 2020	1 x1000 hasta el 10 x 1000 según la actividad del contribuyente
ACUERDO 029 de 2022	

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales; estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

6. Forma De Pago El valor del contrato será cancelado de la siguiente manera:

El pago del 100% del contrato se realizará mediante **UN (01) ÚNICO PAGO** previa presentación y aprobación de las respectivas facturas y/o cuentas de cobro, certificación y recibo a satisfacción de estas por parte del supervisor del contrato, junto con la certificación de pago de aportes a la seguridad social.

NOTA 1: Las actas parciales e informe de las actividades ejecutadas se realizaran previa presentación y aprobación de las respectivas facturas y/o cuentas de cobro, entradas a almacén de los elementos realmente entregados, certificación y recibo a satisfacción de las mismas por parte del contratista y supervisor del contrato, junto certificación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales expedida por el representante legal y contador público (de quien se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía y tarjeta profesional) o revisor fiscal (según sea el caso).

NOTA 2: El Municipio realizará el descuento total de la suma equivalente a la acusación por concepto de estampillas y tasa pro-deporte y recreación, conforme a lo ordenado en el acuerdo No. 005 de 2023 "por medio del cual se realizan modificaciones al acuerdo municipal No. 029 de diciembre 27 de 2022", en el primer o único pago a realizarse por parte de la Administración municipal al contratista.

NOTA 3: El contratista deberá acreditar previo a cada pago, que, respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, se encuentra al día a la fecha de presentación de la factura (si requiere de personal).

NOTA 4: Los pagos que efectúe la alcaldía en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja - PAC y a los recursos disponibles de la Alcaldía Municipal.

NOTA 5: La cancelación del valor del contrato, por parte de la ALCALDIA al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema de Pagos - SAP, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del contrato.

Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones.

En cumplimiento del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993 (modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007) el valor del pago de los aportes en seguridad social integral deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el Decreto 1273 de 2018. seguridad social integral y demás aportes parafiscales.

En forma previa a la autorización del pago, el contratista deberá acreditar informe de ejecución del contrato, con registro fotográfico, planillas y balances financieros, certificación de cumplimiento a entera satisfacción expedido por el supervisor y que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, artículo 50 de la ley 789 de 2002, artículo 4° de la ley 797 de 2003, y las demás normas que lo modifiquen o aclaren, así como también, de los parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ETC.), cuando corresponda. Igualmente, cuando la ley lo determine, la certificación del revisor fiscal de que se encuentra a paz y salvo por estos conceptos.

En cumplimiento del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993 (modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007) el valor del pago de los aportes en seguridad social integral deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el Decreto 1273 de 2018.

7. Plazo De Ejecución Del Contrato. (Numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015).

El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre del 2026.

El contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de las partes a través de la plataforma SECOP II, conforme a lo establecido en la normatividad vigente aplicable al uso de medios electrónicos en la contratación estatal. Para su ejecución se requerirá la expedición del registro presupuestal y de la aprobación de las garantías, cuando haya lugar.

8. Certificado De Disponibilidad Presupuestal Que Respalda La Contratación. (Numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015).

El Municipio cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026001107 del 20 de agosto de 2026**, por valor de CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS DIECISÉIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE (\$49.716.251,67). No obstante, para efectos del presente proceso, se afectará presupuestalmente la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS CON DOS CENTAVOS M/CTE (\$49.016.693,02), IVA INCLUIDO** con cargo a los siguientes rubros presupuestales:

RUBRO / FUENTE	NOMBRE	VALOR
2.1.2.01.01.003.03.02	MAQUINARIA DE INFORMATICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS UNIDAD EJECUTORA: 1-Administración central FUENTE: 1101-I.C.L.D33	\$ 33.697.468.17
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) AUXILIAR: 2.1.2.02.01.003.01-Materiales y Suministros UNIDAD EJECUTORA: 1-Administración central CPC: 3212897-Papeles especiales para impresión n.c.p. FUENTE: 1101-I.C.L.D	\$ 16.018.783.50
VALOR CDP		\$ 49.716.251.67
VALOR AFECTAR		\$ 49.016.693,02

9. Modalidad De Selección Y Fundamentos Jurídicos Que Lo Soportan. (Numeral 3° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

El marco jurídico aplicable al presente proceso de selección es: La ley 80 de 1993, el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes que regulen la materia; así como las normas comerciales y civiles pertinentes.

Teniendo en cuenta que, para solucionar la necesidad de la entidad, el objeto del proceso que se pretende adelantar consiste en la selección del oferente para **"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA 'CON TU PAGO, EL ESPINAL CRECE', ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO, LA ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE Y LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL, TOLIMA."** y como quiera que el presupuesto estimado para ejecutar dicho objeto no excede del 10% de la menor cuantía determinado en función al presupuesto del municipio de El Espinal - Tolima para la presente vigencia fiscal en el presente caso de la escogencia del contratista se efectuara con el arreglo a la modalidad de selección de mínima cuantía, de acuerdo con lo consagrado en la Ley 1474 de 2011, artículo 94 y en el Decreto 1082 de 2015.

El Municipio de El Espinal - Tolima formula invitación a través del portal de Colombia Compra Eficiente (), para que los interesados presenten sus ofertas.

10. Análisis De Riesgo Y Forma De Mitigarlo

Para el presente proceso de selección se hace necesario identificar los riesgos de acuerdo al decreto 1082 Cap.1 Subsección 6 Artículo 2.2.1.1.1.6.1, Artículo 2.2.1.1.1.6.2, Artículo 2.2.1.1.1.6.3, en donde se Determinará algunos requisitos habilitantes, procedimientos y demás sistemas de control, teniendo en cuenta el riesgo de proceso de contratación, el valor del objeto del proceso de contratación y en donde se modifica los primeros análisis de demanda y oferta teniendo en cuenta la identificación de riesgos del proceso. La evaluación del riesgo se realizará de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expide Colombia Compra Eficiente.

*Una vez realizada la evaluación y calificación de cada uno de los riesgos asociados al proceso de contratación, el municipio decide transferir algunos riesgos al proponente y/o futuro contratista, especificados en la matriz de Riesgos del manual que expide Colombia Compra Eficiente y en donde su numeral 4 establece este tipo de asignación y tratamiento de los riesgos. Y en donde en el mismo establece que en principio general el riesgo debe asumirlo la parte que puede afrontarlo en mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras y que dentro de la evaluación y calificación de los riesgo según el numeral 3 del manual de riesgos se establecen fuentes de información como: Opiniones y juicios de especialistas o expertos El municipio decide establecer unos requisitos habilitantes para seleccionar la opción apropiada teniendo en cuenta el costo y el beneficio de cualquiera de las acciones identificadas

para el tratamiento en el riesgo enumeradas y escritas en la matriz. Teniendo en cuenta que se modificara iterativamente algunos requisitos de los cuales se tenía preestablecidos sin riesgos en el análisis de la demanda, oferta y del sector en general.

Ver Anexo (Matriz de Riesgos).

11. Garantías

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto.

Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales. El gobierno Nacional señalará las condiciones generales que deberán ser incluidas en las pólizas de cumplimiento de los contratos estatales.

No obstante, lo señalado en el Artículo 7 inciso 5º de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de mínima cuantía, la **Dirección de Rentas e Ingresos** considera que, por la naturaleza del contrato y el contenido de sus obligaciones, se hace necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, con el propósito de cubrir los siguientes amparos:

A) CUMPLIMIENTO El Contratista está en la obligación de prestar garantía de cumplimiento la cual avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, a favor del MUNICIPIO DE EL ESPINAL, TOLIMA y que contemple los siguientes amparos:

Cumplimiento del contrato	El contratista deberá presentar póliza de cumplimiento del contrato por el 10% del valor del contrato, y una vigencia igual a la de la duración del mismo y cuatro (4) meses más.
Calidad de los bienes suministrados	El contratista deberá presentar póliza de cumplimiento del contrato por el 20% del valor del contrato, y una vigencia de un (1) año contado a partir de la entrega de los bienes contratados.
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	El contratista deberá presentar póliza de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización laborales por el 5% del valor del contrato, y una vigencia del plazo del contrato y tres (3) años más.

El MUNICIPIO aprobará las garantías si las encuentra ajustadas a lo especificado. En caso contrario, las devolverá al Contratista, según sea el caso, para que dentro del plazo que el MUNICIPIO le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

El Contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de las multas (apremios) o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el Contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida, el MUNICIPIO podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía, su renovación, de restablecer su valor o de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista autoriza al MUNICIPIO DE EL ESPINAL a solicitar la modificación correspondiente y asume el valor de la prima.

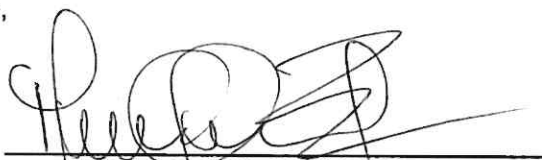
12. Recomendación.

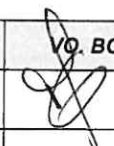
Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto 1 de este documento y contando la entidad con los recursos económicos dispuesto en el Presupuesto General de Rentas y Gasto de la vigencia 2026, se determina como conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

Dado en El Espinal, a los Catorce (14) días del mes de septiembre de 2026.

Funcionario responsable,


MARIA EDITH GUEVARA FERIA
Directora Administrativa
Dirección de Rentas E Ingresos

FUNCIONARIO, CONTRATISTA O ASESOR	NOMBRE	DEPENDENCIA	VO. BO.
Proyectado por:	Maria Edith Guevara Feria	Directora Administrativa – Dirección Rentas E Ingresos	
Aprobado por:	Juan David Cortes Vera	Secretario de Hacienda	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma de quien suscribe.			

