CONTRATACION POR MINIMA CUANTIA

Ley 1150 de 2007, 1450 de 2011, Art. 94 ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015

OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS DE OFICINA, DE COMPUTO, INSTALACIONES Y EQUIPOS PERIFERICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL"
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PRESUPUESTO OFICIAL:	**SIETE MILLONES DE PESOS ($ 7.000.000)** incluido IVA, más los descuentos nacionales y municipales
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA PREVISTO EN EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DE 2015
FECHA ELABORACIÓN:	21 DE SEPTIEMBRE DE 2026

MARCO LEGAL.

El **Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 , modificado por el Decreto 1860 de 2021 advierte**

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si

se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

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

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE BUSCA SATISFACER:

Conforme lo dispone la Constitución Política de Colombia en su artículo 2: Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

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

Así mismo, dichas disposiciones constitucionales determinan que la función administrativa está al servicio de los intereses generales a la vez que las actividades de las autoridades públicas deben ser coordinadas con la finalidad de hacer realidad el cumplimiento de los fines del Estado.

El Concejo Municipal de Fredonia, Antioquia, en cumplimiento de las funciones constitucionales y legales asignadas a las corporaciones públicas municipales, requiere disponer de instalaciones, equipos tecnológicos y elementos necesarios que se encuentren en adecuadas condiciones de funcionamiento, con el propósito de garantizar el normal desarrollo de las actividades administrativas, sesiones plenarias, ejercicio del control político, atención a la comunidad y demás funciones propias de la Corporación.

En desarrollo de las actividades habituales del Concejo Municipal, los equipos de cómputo, impresoras, equipos de audio, elementos eléctricos y demás componentes tecnológicos presentan un desgaste progresivo derivado de su uso frecuente y continuo. Esta situación hace necesario realizar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, orientadas a conservar los equipos en condiciones adecuadas de funcionamiento, prevenir fallas y prolongar su vida útil.
En particular, se requiere efectuar labores de revisión, diagnóstico, mantenimiento, limpieza, ajuste, reparación y, cuando resulte técnicamente necesario, cambio de componentes o elementos menores de los siguientes equipos y sistemas:

Es importante señalar que el Concejo Municipal transmite sus sesiones y actividades institucionales a través de medios digitales y redes sociales, por lo que resulta necesario contar con equipos tecnológicos y sistemas de audio en condiciones adecuadas de funcionamiento. El mantenimiento oportuno de estos elementos permite garantizar la continuidad de las actividades institucionales y facilitar el acceso de la comunidad a la información relacionada con la gestión de la Corporación.
De igual manera, las actividades de mantenimiento buscan prevenir el deterioro prematuro de los bienes, reducir la posibilidad de interrupciones en la prestación de las actividades institucionales y optimizar el uso de los recursos públicos, mediante la conservación de los equipos e instalaciones existentes, evitando en lo posible que fallas menores se conviertan

en daños que impliquen mayores costos de reparación o la necesidad de adquirir nuevos elementos.

En consecuencia, se evidencia la necesidad de adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, cuyo objeto esté orientado a la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, impresoras, equipos de audio, componentes eléctricos y demás elementos tecnológicos del Concejo Municipal de Fredonia, de acuerdo con las necesidades técnicas que sean identificadas durante la ejecución del contrato.

El presente proceso corresponde a una necesidad propia del funcionamiento del Concejo Municipal de Fredonia y se encuentra encaminado a garantizar la conservación y adecuada utilización de los bienes de la Corporación, así como la continuidad y eficiencia de las actividades administrativas, institucionales y de participación ciudadana que se desarrollan en sus instalaciones.

2. DESCRIPCIÒN DEL OBJETO A CONTRATAR:

2.1. OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS DE OFICINA, DE COMPUTO, INSTALACIONES Y EQUIPOS PERIFERICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL"

El objeto del Contrato está codificado en los siguientes clasificadores de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla:

Tabla 1 – Codificación el sistema UNSPSC y catalogo clasificador central:

CODIGO	DESCRIPCIÓN

72103302	Mantenimiento o soporte de equipo de telecomunicaciones
39131711	Dispositivos y accesorios de cableado eléctrico
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones

2.2. ALCANCE DEL CONTRATO:

Para el desarrollo del objeto de este contrato es necesario la ejecución de los siguientes ITEMS, los cuales deben ser ofertados en **valores con IVA incluido si a ello hubiere lugar, discriminando el valor total de los ítems antes y después de IVA.**

MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS DE OFICINA, DE COMPUTO Y EQUIPOS PERIFERICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL.	**CANTIDAD**
Sillas recepción: Lavado y mantenimiento de módulo de sillas recepción – (5 módulos cada uno con 5 sillas)	**5**
Redes eléctricas: Sostenimiento, adecuación y mantenimiento de sistema de redes eléctricas en el recinto. Anulación de puntos eléctricos, sellado e intervención de novedades, incluye reorganización de canaletas de cableado eléctrico y de datos, cambio de 3 luminarias quemadas	**7**
Sillas tipo gerente: Mantenimiento de 17 sillas gerenciales, ajuste y cambio de rodamientos	**17**
Mantenimiento, reparación e instalación de consola de transmisión, líneas de sonido, micrófonos y bafles.	**18**
Mantenimiento y reparación de 1 equipo de cómputo de mesa, 4 computadores portatil, 2 Impresoras	**4**

PESUPUESTO ESTIMADO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL PRESENTE PROCESO

descripción	Cantidad	Valor Unitario (Antes de IVA)	Subtotal Antes de IVA	IVA (19 %)	Valor Total (IVA incluido)		
4	004	Sillas recepción: Lavado y mantenimiento de módulo	5	$97.119	$485.595	$92.263	**$577.858**

		sillas recepción – (5 módulos, cada uno con 5 sillas)					
5	005	Redes eléctricas: Sostenimiento, adecuación y mantenimiento del sistema de redes eléctricas en el recinto. Instalación de puntos eléctricos, sellado e intervención de novedades, reorganización de canaletas de cableado eléctrico y de datos, cambio de 6 luminarias quemadas	7	$262.068	$1.834.476	$348.550	**$2.183.026**
6	006	Sillas tipo gerente: Mantenimiento de 17 sillas gerenciales, ajuste y cambio de rodamientos	17	$66.650	$1.133.050	$215.280	**$1.348.330**
7	007	Mantenimiento, reparación e instalación de consola de transmisión, líneas de sonido, micrófonos y bafles	18	$74.938	$1.348.884	$256.288	**$1.605.172**
8	008	Mantenimiento y reparación de 1 equipo de cómputo de mesa, 4 computadores portátil y 2 impresoras	4	$270.087	$1.080.348	$205.266	**$1.285.614**
TOTAL			**51**		**$5.882.353**	**$1.117.647**	**$7.000.000**

TOTAL SIN IVA $5.882.353

IVA 19 %: $1.117.647

TOTAL: $7.000.000

Observaciones:

- Los valores fueron ajustados proporcionalmente al nivel técnico y de esfuerzo requerido por cada ítem.
- Se garantiza la coherencia con el IVA total del 19% sobre el subtotal.
- Cada valor unitario incluye materiales, mano de obra, herramientas, limpieza final y disposición de residuos.

Para el presente proceso, se pretende contratar con una **persona Natural o jurídica**, que acredite experiencia en la operación de servicios de logística y actividades relacionadas con la recreación y la capacitación, tales como los descritos en las especificaciones técnicas del presente proceso

- Manifestación de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado.

1. **Cumplimiento de especificaciones y condiciones:**
   El contratista deberá garantizar que todos los trabajos y materiales cumplan con las especificaciones técnicas, normas de calidad, seguridad industrial y estándares exigidos por la entidad contratante.

2. **Plazo de ejecución:**

El oferente se compromete a desarrollar las actividades dentro del plazo establecido por el Concejo Municipal, conforme al cronograma aprobado, garantizando la entrega oportuna de los trabajos a satisfacción.

3. **Cumplimiento contractual:**

   El contratista deberá cumplir con todas las obligaciones establecidas en el contrato y en la propuesta presentada, respetando los lineamientos técnicos, administrativos y de seguridad.

4. **Manifestación de idoneidad y legalidad:**

   El oferente deberá manifestar, bajo la gravedad de juramento, que **no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad** para contratar con el Estado, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y normas concordantes.

5. **Experiencia relacionada:**

   El oferente deberá **acreditar experiencia previa** en la prestación de servicios de mantenimiento, reparación, adecuación o trabajos similares al objeto contractual, mediante certificaciones expedidas por entidades públicas o privadas, contratos ejecutados o documentos equivalentes.

6. **Cumplimiento de obligaciones tributarias y parafiscales:**

   El proponente deberá estar **al día en sus obligaciones tributarias, de seguridad social y parafiscales**, conforme a lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 y demás normas aplicables.

7. **Estándares de calidad y bioseguridad:**

   Los trabajos deberán ejecutarse aplicando **protocolos de bioseguridad, limpieza, manejo de**

residuos y seguridad industrial, utilizando los elementos de protección personal (EPP) adecuados y garantizando condiciones seguras para los funcionarios y visitantes del Concejo Municipal.

8. **Calidad técnica y materiales:**

   Los materiales a utilizar deberán ser de **primera calidad** y cumplir con las especificaciones requeridas para cada actividad, tales como:

   - Pinturas vinílicas o lavables de buena resistencia.
   - Materiales de resane y estuco de alta adherencia.
   - Cables, tomas y componentes eléctricos certificados bajo la NTC 2050.
   - Elementos y herramientas apropiadas para el mantenimiento de equipos tecnológicos.
   -

9. **Personal técnico calificado:**

   El oferente deberá contar con **personal idóneo** en cada área de intervención (electricista certificado, técnico en mantenimiento, auxiliar de limpieza, entre otros), garantizando una ejecución segura y eficiente.

10. **Limpieza y entrega final:**

    Al finalizar los trabajos, el contratista deberá realizar una **limpieza general de las áreas intervenidas**, retirar residuos, y entregar los espacios en condiciones óptimas de uso, con la correspondiente **acta de recibo a satisfacción** por parte del supervisor designado.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Prestar oportunamente el servicio anteriormente relacionado dentro del plazo y las condiciones que le indique el supervisor del contrato.

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

- Cumplir con los criterios de calidad, entrega de los mismos.

- garantizar la disponibilidad y adecuada gestión logística, incluyendo el transporte oportuno de los insumos y recursos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual."

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

EL CONTRATISTA prestará los servicios de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, en todo caso y para todos los efectos se entiende que el personal requerido por el contratista para la ejecución del contrato, por ninguna causa generará con la Entidad Territorial relación laboral o contractual alguna diferente a la aquí estipulada. Si por cualquier razón dicha alguna persona demanda a la Institución, el contratista se compromete a pagar las condenas, los costos, los gastos y las costas de este proceso.

EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Concejo Municipal por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.

4. REQUISITOS TÉCNICOS

Cumplir de manera oportuna y eficiente con la prestación del servicio logístico integral, garantizando calidad, agilidad y eficacia en el desarrollo de las actividades, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los presentes estudios previos."

MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS DE OFICINA, DE COMPUTO Y EQUIPOS PERIFERICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL.	**CANTIDAD**
Sillas recepción: Lavado y mantenimiento de módulo de sillas recepción – (5 módulos cada uno con 5 sillas)	**5**
Redes eléctricas: Sostenimiento, adecuación y mantenimiento de sistema de redes eléctricas en el recinto. Anulación de puntos eléctricos, sellado e intervención de novedades, incluye reorganización de canaletas de cableado eléctrico y de datos, cambio de 3 luminarias quemadas	**10**
Sillas tipo gerente: Mantenimiento de 17 sillas gerenciales, ajuste y cambio de rodamientos	**17**
Mantenimiento, reparación e instalación de consola de transmisión, líneas de sonido, micrófonos y bafles.	**18**
Mantenimiento y reparación de 1 equipo de cómputo de mesa, 4 computadores portatil, 2 Impresoras	**4**

4.1 Criterios de Selección:

Para la adjudicación de este contrato se optará por la oferta más favorable que será aquella que resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que dicha favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en la invitación, se procederá a evaluar las propuestas y a adjudicar el contrato al proponente con los precios más bajos y en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, la cual está acorde con lo enunciado en el **Decreto 1082 de 2015**.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso

De conformidad con lo previsto en el **artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015** y en armonía con la **Ley 2069 de 2020**, el Concejo Municipal de Fredonia podrá limitar el presente proceso de selección a **proveedores domiciliados en el municipio de Fredonia**, siempre que ello se justifique en los estudios previos como medida de fortalecimiento del desarrollo económico local, sin desconocer los principios de transparencia, pluralidad de oferentes y selección objetiva.

En caso de no ser posible contar con oferentes del municipio, el proceso será abierto a cualquier interesado que cumpla los requisitos establecidos.

5. PRESUPUESTO OFICIAL PARA EL PROCESO DE SELECCION:

El presupuesto oficial para esta convocatoria es de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($ 20.000.000)** incluido IVA, más los descuentos nacionales y municipales**,** el cual se hizo analizando precios, oferta del mercado o sondeo del mismo.

5.1 Análisis que Soporta el Valor Estimado del Contrato.

Para el análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, se consideró los precios del mercado teniendo en cuenta, los impuestos nacionales y locales que recaen sobre los servicios prestados, y las cotizaciones recibidas para tal efecto por la entidad, así:

5.2 COTIZACIONES

N° cotización	EMPRESA COTIZANTE
1	Ultrasolutions S.A.S
2	INNOVAX ANDINA

IMPUESTOS DEL CONTRATO: Los impuestos del contrato son:

La siguiente tabla es meramente informativa, será responsabilidad exclusiva de los proponentes interesados, verificar los impuestos al contrato en la Secretaria de Hacienda Municipal.

IMPUESTO	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Estampilla Pro-Hospital	1% del valor total del contrato	1% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Cultura	2 % del valor total del contrato	2 % del valor total del contrato
Estampilla Pro-Adulto mayor	4% del valor total del contrato	4% del valor total del contrato
Industria y comercio	3.5% del valor total del contrato	3.5% del valor total del contrato
Tasa Pro/ Deporte	2.50	2.5% del valor total del contrato
Estampilla pro Justicia Familiar	2.00% del valor total del contrato	2.00% del valor total del contrato
Servicios en general personas PJ Y PN DECL	4.00% del valor total del contrato	4.00% del valor total del contrato

Nota: Se aclara al contratista que el RETEICA, es un impuesto descontable, si bien es un impuesto cobrado por el Municipio al momento del pago.

Rete ICA	1% del valor total del contrato	1% del valor total del contrato

Será responsabilidad exclusiva de los proponentes interesados, verificar los impuestos al contrato en la Secretaría de Hacienda Municipal

El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.

- Aspectos Tributarios y Otros Gastos

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas, contribuciones y/o similares establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, que sean imputables al objeto y alcance del presente proceso de selección. Por lo tanto, al preparar su oferta el proponente deberá considerar todos los tributos que puedan afectar su precio y hayan de causarse o llegasen a causar tanto con la presentación de la propuesta, como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato, en caso de resultar favorecido con la adjudicación. Igualmente, todos los gastos directos e indirectos, tales como el valor de las primas, la constitución de pólizas y demás emolumentos que impliquen el perfeccionamiento del contrato.

Es entendido que el **Concejo Municipal de Fredonia - Antioquia**, no está obligado a expedir ningún certificado o a suscribir cualquier otro documento destinado a que el contratista obtenga exención del pago de impuesto o derechos a su cargo y derivados del contrato.

6. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado de la siguiente forma: con una sola acta, previa certificación por parte del supervisor del contrato donde advierta el cumplimiento a satisfacción de la entrega

de los ítems con sus respectivas características técnicas y las cantidades solicitadas en el presente proceso

Los pagos señalados en la presente cláusula quedan condicionados adicionalmente a que el contratista acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002 (salud, pensiones y riesgos profesionales, en caso de persona jurídica adicionalmente el pago de aportares parafiscales).

7. PLAZO PARA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los servicios establecidos en el contrato se deberán realizar desde la suscripción del acta de inicio y hasta la prestación del servicio o hasta agotar la disponibilidad presupuestal.

La actividad se desarrollará en un período de (20) días, dentro de la vigencia fiscal 2025, sin sobre pasar el 15 de octubre de 2026.

8. Lugar de Ejecución de los Servicios

Los servicios objeto del presente proceso se ejecutarán en el **del municipio de Fredonia**, específicamente en el Concejo Municipal de Fredonia, ubicado en la Calle 50 No. 50-58 primer piso centro administrativo Municipal Rodrigo Arenas Betancur, de Fredonia – Antioquia.

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El **Concejo Municipal de Fredonia - Antioquia**, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal.

N° CDP	VALOR PRESUPUESTADO

00653 del 9/09/2026	**$7.000.000**

10. GARANTÍA ÚNICA

La ley 1150 en el inciso final del artículo 7º establece:

"Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento."

Conforme a la facultad prevista en la mencionada Ley y dado que: (i) que se trata de una modalidad de mínima cuantía, (ii) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una supervisión eficiente realizada, (iii) la posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones y (iv) De acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo; en consecuencia no se exigirán garantías conforme a lo contenido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007; las medidas de control anunciadas en este párrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato.

11. ANÁLISIS DEL SECTOR

Conforme a lo contenido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe efectuar durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación.

Dentro del mercado existen múltiples oferentes que suministren los insumos descritos en las especificaciones técnicas del presente estudio y teniendo en cuenta el presupuesto oficial determinado, el concejo municipal de Fredonia pretende realizar el proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, lo que favorece a la entidad con el principio de economía y planeación.

Al realizar el proceso por la presente modalidad, se pretende que quien resulte contratista sea una persona natural o jurídica que se encuentre en la capacidad de ofertar el servicio de suministro y mantenimiento del sonido para facilitar el cumplimiento del objeto contractual y la calidad y los tiempos de respuesta a los inconvenientes que puedan llegar a presentarse.

El Concejo municipal de Fredonia requiere contratar personas naturales y/o jurídicas, cuya actividad sea la requerida para la ejecución de cada proyecto, programa, o necesidad, en lo posible con experiencia en la materia a contratar, que demuestre su idoneidad y experiencia acorde al objeto contractual, bien sea mediante certificados de la Cámara de Comercio, copias o certificaciones de contratos similares realizados con otras entidades, certificaciones laborales pertinentes, entre otros.

Teniendo en cuenta la fuente externa de información, se acudió a la solicitud de cotización haciendo uso de la base de proveedores del servicio con la que cuenta el Municipio u otras entidades estatales, a proveedores cuya actividad económica esté relacionada con el objeto del proceso que nos ocupa.

Conforme lo anterior, para satisfacer la necesidad presentada por el concejo municipal de Fredonia, se puede contratar con una persona natural o jurídica que desarrolle actividades relacionadas con el objeto contractual y acredite experiencia en ejecución de contratos similares, bien sea mediante certificaciones o copias de contratos celebrados.

12. CONCLUSIÓN

Por todo lo expuesto, el **Concejo Municipal de Fredonia** facultado para la elaboración de esta etapa precontractual, concluye que existe la conveniencia para la realización de este proceso de selección, como lo confirma la información descrita en el presente estudio previo.

José Alejandro Guerra Rodriguez
Presidente Concejo