| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **FECHA: 07 DE OCTUBRE** | | **AÑO: 2026** | | **TIPO DE PROCESO: SELECCIÓN MINIMA CUANTIA** |
| **GENERALIDADES DEL PROCESO** | | | | |
| **DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:** | PERSONERIA MUNICIPAL ISNOS HUILA | | | |
| **OBJETO:** | ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA LA OFICINA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ISNOS. | | | |
| **PLAZO:** | EL PLAZO DEL CONTRATO SERÁ DE VEINTE (20) DÍAS, CONTADOS DESDE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. | | | |
| **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** | No. 2026000869 | Código CCPET: 2.1.2.01.01.003.03.01 | FUENTE: 1102 1200101 | FECHA: 09/09/2026 |
| **TIPO DE CONTRATO:** | COMPRAVENTA | | | |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | MUNICIPIO DE ISNOS | | | |
| **ANTICIPO:** | SI | | NO | X |
| **FORMA DE PAGO:** | **FORMA DE PAGO:** EL CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera:<br><br>Un único pago final, previa entrega de los elementos, certificación del recibido a satisfacción por el Supervisor de la Personería Municipal de Isnos (Huila), acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones), Parafiscales (ICBF, Cajas de compensación Familiar y Sena) y/o tributos establecidos en la Ley 1607 de 2012, a que haya lugar, recibidos a satisfacción por parte del supervisor.<br><br>El Municipio efectuara las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad, para el caso del último pago se hará previa acta de liquidación y recibido a satisfacción del servicio contratado. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ANTICIPO:** | | | | | |
| SI | | NO | X | Porcentaje | |

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

## 1. MARCO LEGAL

El Decreto 1860 de 2021 en su artículo 2 modificado artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015:

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

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

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La administración pública está encaminada a cumplir los objetivos generales y específicos del Estado, y con tal propósito desarrolla actividades tendientes a facilitar el logro de las metas formuladas por el gobierno nacional, departamental y municipal las cuales deben ser ejecutadas en la oportunidad y con la calidad determinada en los objetivos de corto, mediano y largo plazo de las entidades públicas. En tal sentido, la acción institucional del Estado pretende extenderse a nivel regional, local y municipal, lo cual conlleva al surgimiento de mayores demandas de servicios por parte de todos los sectores de la sociedad, y de esta forma, el crecimiento de las actividades de la administración y de sus servidores públicos en ejercicio de sus funciones que deben realizarse en procura del principio de la trasparencia y cumplimiento de la ley y la Constitución.

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2 que son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la

efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, así como facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y asegurar la vigencia de un orden justo. En desarrollo de dichos fines, las entidades territoriales, dentro del ámbito de sus competencias, deben adoptar las medidas administrativas, técnicas, presupuestales y contractuales necesarias para garantizar el cumplimiento de las funciones a su cargo y la adecuada atención de las necesidades de la comunidad.

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

La Personería Municipal de ISNOS (H) como entidad pública está sometida al Estatuto de Contratación Público, integrado básicamente por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, cuya aplicación efectiva permite no sólo la selección objetiva de contratistas, sino el cumplimiento de las metas consagradas en los planes y programas de la entidad y con ello la satisfacción el interés general, fin último de la contratación estatal.

En el año 2021 se llevó a cabo proceso contractual cuyo objeto es: “CONTRATAR EL SUMINISTRO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ISNOS HUILA”, en el cual se adquirieron entre otras cosas, un computador de escritorio, impresora multifuncional con funciones de impresión a doble cara y copia; no obstante, no se tiene claridad de una relación de equipos tecnológicos pertenecientes a la Personería, toda vez que no existe un inventario o ingresos de estos elementos, además, se advierte la existencia de diversos equipos de cómputo que se encuentran obsoletos sin ningún tipo de uso, y el arreglo de los mismos sobrepasaría el valor comercial de los equipos. Adicionalmente la Personería necesita implementar nuevos servicios informáticos y sistemas de información que permitan mejorar la eficiencia de los usuarios finales, garantizando la realización de las tareas con mayor comodidad y automatización, permitiendo así tener un mayor control, protección y seguridad sobre la información.

Una de las principales ventajas de la tecnología es que crea una red de comunicación que favorece la coordinación y que ayuda a generar un verdadero trabajo en equipo entre los funcionarios, contratistas, practicantes y usuarios, toda vez que se disminuirían riesgos de pérdida de información, agilidad en la toma de declaraciones, envío y proyección de documentos, entre otras cosas.

Según las políticas del sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, el contar con buenos equipos tecnológicos es fundamental la salud física y mental de los funcionarios y no se puede ver afectada por las condiciones existentes en los lugares de trabajo, Es por ello por lo que el

Ministerio del Trabajo en el marco de sus procesos, considera la seguridad, el bienestar y la calidad de vida de sus servidores públicos como fundamentales en la reducción de costos derivados de accidentes de trabajo o enfermedades de origen laboral, que se reflejan en la productividad y garantía de la calidad de los servicios ofrecidos.

En desarrollo de lo establecido en los artículos 16, 20 y 67 de la Constitución Política, es deber del Estado facilitar el acceso de los colombianos y residentes a todos los servicios de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) son poderosas herramientas que facilitan las tareas de los ciudadanos para contribuir al desarrollo socioeconómico de una región, garantizando el acceso universal a la salud, la educación, el empleo, la justicia y el entretenimiento, entre otros. Así mismo, es internacionalmente aceptado que las TIC aportan al desarrollo eficiente de cualquier proceso productivo, posibilitando el acceso a nuevos mercados, para hacer del territorio un ente más competitivo nacional e internacionalmente.

La Personería Municipal de Isnos – Huila en ejercicio de su función misional que le compete y para garantizar el buen funcionamiento, ejecución de las labores que son más propias debido a las múltiples funciones y teniendo en cuenta que:

Para el logro de los objetivos misionales descritos, se requiere tener en buen estado de funcionamiento los equipos de oficina (impresoras de inyección de tinta, computadores de propiedad de la entidad y otros equipos electrónicos, como escáner) fundamentales para dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.

Cabe anotar que la entidad no dispone de un escáner rápido, repuestos, equipos de calibración y elementos necesarios para realizar mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de oficina existentes y todo lo necesario para dejar nuevamente en funcionamiento estos equipos, que garanticen la prestación del servicio con calidad, teniendo en cuenta que la impresora EPSON de inyección de tinta con la que cuenta la Personería Municipal cumplió su vida útil.

Para cumplir con el desarrollo de todos los procesos que a nivel administrativo se requieren en la Personería Municipal; en lo que tiene que ver con los servicios en la recepción y administración de correspondencia, atención al público personal, apoyo en la elaboración de derechos de petición, tutelas, recursos y demás.

La adquisición de dichos equipos constituye una inversión pública orientada a fortalecer la capacidad administrativa y funcional de la Personería Municipal y a proporcionar herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades propias del Despacho. En consecuencia, corresponde a la Personería adoptar las medidas necesarias para conservar y mantener en condiciones adecuadas de funcionamiento los bienes que han sido destinados al cumplimiento de sus fines institucionales.

En consonancia, el articulo 178 ibidem y demás normas concordantes, definió las competencias de las personerías municipales, de ahí que con el fin de garantizar la prestación de estos servicios

requiere de elementos e insumos de papelería suficientes y artículos de oficina que permitan el buen desempeño de las labores diarias.

La compra de estos elementos permite garantizar el normal funcionamiento de la Personería Municipal; puesto que al no contar con ellos. Se podría ocasionar dificultades o restricciones en el cumplimiento de las funciones encomendadas, por medio de los servicios prestados a la comunidad, la atención a los requerimientos de los entes públicos, las respuestas a las peticiones elevadas por la comunicad Isnense y en general cualquier ciudadano.

Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario que la personería municipal de Isnos cuente con los elementos necesarios que faciliten el desarrollo de las actividades propias de la oficina, así como también para un buen manejo de la tecnología e información y contribuir con el desarrollo eficiente la cual reviste especial importancia, pues trae como consecuencia el mejoramiento de la gestión de la institución y de la comunidad en general.

Por tal motivo se hace necesario adelantar una invitación pública de mínima cuantía, que conlleve a contar con un óptimo equipo de escáner, impresora de inyección de tinta y elementos de papelería que requiere la Personería para su normal funcionamiento Aspecto que se cumple mediante la aplicación de las etapas precontractuales propias para la ejecución de los recursos asignados dentro del presupuesto para la vigencia fiscal del año 2026, teniendo en cuenta la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decretos Reglamentarios, suscribiendo contrato de compraventa que permita el cumplimiento y satisfacción de la necesidad presentada.

Así las cosas, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal de la Personería Municipal de Isnos se encuentra justificada y oportuna, la celebración de un proceso de mínima cuantía para satisfacer esta necesidad. Por lo antes expuesto el proceso se regirá por la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 734 de 2012 y demás normas concordantes.

## 3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

**3.1.** Objeto: **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA LA OFICINA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ISNOS.”**

**Alcance del Objeto:** La necesidad que fundamenta el presente proceso contractual es necesaria para garantizar el normal funcionamiento de la Personería Municipal; puesto que al no contar con ellos. Se podría ocasionar dificultades o restricciones en el cumplimiento de las funciones encomendadas, por medio de los servicios prestados a la comunidad, la atención a los requerimientos de los entes públicos, las respuestas a las peticiones elevadas por la comunicad Isnense y en general cualquier ciudadano.

Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario que la personería municipal de Isnos cuente con los elementos necesarios que faciliten el desarrollo de las actividades propias de la oficina, así como también para un buen manejo de la tecnología e información y contribuir con el desarrollo eficiente

la cual reviste especial importancia, pues trae como consecuencia el mejoramiento de la gestión de la institución y de la comunidad en general

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

| CÓDIGO – UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 43211711 | Escaner |
| 43212100 | Impresora multifuncional inyección de tinta |
| 43201810 | Torre de CD-DVD |
| 14111507 | Papel carta resma |
| 43211706 | Teclado para PC de mesa |
| 31162600 | Gancho lotero clip |
| 44121702 | Caja de lapicero |
| 44122003 | Carpeta desacificada |

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

## 4. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

**4.1. Condiciones o Especificaciones Técnicas Exigidas:**

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

| ITEM | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 1 | Escáner |
| 2 | Impresora multifuncional inyección de tinta |
| 3 | Torre de CD-DVD |
| 4 | Papel carta resma |
| 5 | Teclado para PC de mesa |
| 6 | Gancho lotero clip |
| 7 | Caja de lapicero |
| 8 | Carpeta desacificada |

| ÍTEM | CARACTERÍSTICAS | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD SOLICITADA | |
|---|---|---|---|---|
| **ESCANER** | **ESCANER DUPLEX ADF 50 PAG COLOR BLANCO.**<br>• Resolución óptica de 1200 dpi para escaneos nítidos y detallados.<br>• Velocidad de escaneo de hasta 35 ppm para mayor productividad.<br>• Capacidad del alimentador de documentos de 50 páginas para lotes grandes.<br>• Escaneo doble en una sola pasada, ahorrando tiempo.<br>• Integración sencilla con drivers TWAIN e ISIS para sistemas existentes.<br>• Funciones avanzadas como detección automática para salto de página.<br>• 1 año de garantía | UNIDAD | 1 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **IMPRESORA** | **MULTIFUNCIONAL NEGRA INYECCIÓN TINTA WIFI ADF** multifuncional 4 en 1 empresarial que permite imprimir, copiar, escanear y enviar faxes. Destaca por su impresión automática a doble cara, alimentador de documentos (ADF) de 35 páginas y pantalla táctil de 2.4". Ofrece conectividad total vía Wi-Fi, Wi-Fi Direct y Ethernet para imprimir desde móviles o redes. Su sistema de tanque de tinta frontal garantiza un ahorro extremo.<br>**Dimensiones del producto**<br>37,5x34,6x34,7<br>Tipo de impresión<br>Inyección de tinta<br>**Resolución de escáner**<br>Resolución Óptica: 1.200 dpi (puntos por pulgada). Resolución Interpolada: Hasta 9.600 dpi (mediante software).<br>**Resolución de impresión**<br>Hasta 4.800 x 1.200 dpi (puntos por pulgada).<br>**Color de impresión**<br>A color | UNIDAD | 1 |
| **DISCO COMPACTO** | **TORRE CD/DVD * 100** | UNIDAD | 1 |
| **PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA** | **PAPEL CARTA RESMA* (CAJA*10)** | UNIDAD | 2 |
| **TECLADOS** | **TECLADO PARA PC DE MESA PORTÁTIL CONEXIÓN USB CABLE** | UNIDAD | 1 |
| **GANCHO LOTERO** | **GANCHO LOTERO CLIP CAJA * 12** | UNIDAD | 2 |
| **SETS DE BOLÍGRAFOS O LAPICEROS** | **CAJA DE LAPICERO NEGRO RETRACTIL - PUNTA FINA** | UNIDAD | 1 |
| **CARPETAS PARA ARCHIVO** | **CARPETAS DESACIFICADA DE 250 Gramos. Color blanco 4 ALETAS * 100** | UNIDAD | 1 |

**4.2. Identificación del Contrato a Celebrar:**

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

**4.2. Lugar de Ejecución:**

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

**4.3. Obligaciones específicas del Contratista:**

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

1. Cumplir con la entrega de los elementos objeto del contrato conforme a lo establecido en las condiciones técnicas y precios ofrecidos en la propuesta presentada en el tiempo requerido por el supervisor.
2. Instalar el/los equipos de acuerdo con las características técnicas aquellos que para su óptimo funcionamiento lo requieran y entregarlos dispuestos para su puesta en operación.
3. Garantizar la calidad y/o correcta entrega de los elementos objeto del contrato mediante certificación de la autoridad competente según la naturaleza de los mismos.
4. Contar con disponibilidad amplia y suficiente de los elementos y/o artículos tecnológicos y de oficina que le permita cumplir con la entrega de los mismos.
5. Cumplir con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
6. Pagar la legalización del contrato en los términos del estatuto de rentas del municipio de ISNOS (H).
7. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse en la Personería de ISNOS (H), en el momento que sea requerido.
8. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

**4.4. Obligaciones del Municipio:**

En desarrollo del objeto antes mencionado la Personería deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Aprobar las Garantías exigidas.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
3. Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.
4. Suministrar al contratista la información, documentación y demás elementos necesarios

para el cabal cumplimiento del contrato.
5. Realizar las observaciones y/o consideraciones que sean pertinentes.
6. Efectuar el seguimiento a la ejecución del contrato, a través del funcionario designado como supervisor.
7. Liquidar el contrato.
8. Las demás que sean necesarias para garantizar el interés general.

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

Por tratarse de un proceso de mínima cuantía que reglamenta las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, la escogencia recaerá en la propuesta que oferte el menor precio previa verificación de los requisitos habilitantes exigidos de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

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

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

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

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

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

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

Para el caso de la Personería de Isnos, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1150 de 2007, la cuantía para el proceso de selección de Mínima Cuantía va desde $1 hasta $49.253.400.

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

## 6. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

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

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

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

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

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

## 7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

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

El proponente deberá presentar una relación detalla del cálculo del valor de su propuesta económica, indicando el precio total de su propuesta, conforme al Anexo – Propuesta Económica, el cual será tenido en cuenta para efectos de la evaluación.

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

**REQUISITOS HABILITANTES**

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

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

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

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

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

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

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

Con la Carta de Presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o digital.

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

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

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

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

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

**7.1.4. Formas de participación conjuntas:** Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su capacidad jurídica. Adicionalmente, presentar la **CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente: (i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit), (ii) El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar), (iii) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación ofertada y en su ejecución, (iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del proponente conjunto, y el suplente, (v) Acreditar las facultades de los integrantes del Proponente conjunto para la constitución del consorcio o unión temporal; (vi) La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más, y (vii) Designar la persona, que para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

**7.1.10. Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional** Los oferentes deberán allegar este certificado, y en caso proponente conjuntos, de cada uno de los integrantes, no anterior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso. Los cuáles serán verificados por la Entidad.
En caso de que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la **propuesta será rechazada**.

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

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

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

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

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

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

**7.1.17. Anexo — Autorización para el tratamiento de datos personales:** Los proponentes deberán presentar junto con su oferta el formato anexo en la Invitación publica de Autorización para el tratamiento de datos personales debidamente firmado por el (a) proponente persona natural o el representante de la persona jurídica.

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

**7.1.19. Garantía de seriedad de la oferta**

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

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

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

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

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

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

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

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

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la PERSONERIA, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

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

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

| Factor | Verificación |
|---|---|
| Capacidad Jurídica | Cumple / No cumple |

### 7.2. FACTOR TECNICO

### 7.2.1. Experiencia general

Los proponentes deben presentar el Registro Mercantil o el Certificado de Existencia y Representación Legal cuyo objeto les permita realizar las actividades contempladas o inherentes al objeto contractual, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual debe estar vigente y registrar una antigüedad en su matrícula mercantil mínima de dos (02) años y debe acreditar en su objeto o actividad económica principal el comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados.

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

**7.2.2. Experiencia específica:**

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

NOMBRE DEL CONTRATANTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA
SI EL CONTRATISTA ES UN PROPONENTE PLURAL. EXPLICAR EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
OBJETO DEL CONTRATO.
FECHA DE INICIO.
FECHA DE TERMINACION Y LIQUIDACION.
DURACION DE CONTRATO
MONTO DEL CONTRATO.
PERSONA DE CONTACTO PARA VERIFICACIÓN (Teléfono, Dirección, Correo Electrónico).
FIRMA DEL CONTRATANTE, NOMBRE Y CARGO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Justificación del requerimiento de Experiencia:**

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

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

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

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

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

| Factor | Verificación |
|---|---|
| Oferta Técnica | Cumple / No cumple |

### 7.3. CAPACIDAD FINANCIERA

**7.3.1. Propuesta económica:**

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

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

**DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN**: El Proponente deberá presentar el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA, indicando el precio total de su oferta; el valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica, los cuales serán asumidos por él.

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

| Factor | Verificación |
|---|---|
| Oferta económica | Cumple / No cumple |

## 8. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

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

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

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

| ITEM | NOMBRE |
|---|---|
| 1 | MI PC Y SU MUNDO |
| 2 | COMERCIALIZADORA LOPEZ GOMEZ ASOCIADOS S.A.S |
| 3 | K-MURO |
| 4 | ABC DE LOS COMPUTADORES S.A.S. |
| 5 | AFR COMPUTADORES SAS |

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

**ESTUDIO DE LA DEMANDA**

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

| No de proceso | Tipo de proceso | Entidad | Objeto | Cuantía |
|---|---|---|---|---|
| SMC No. 001- 2021 | Contratación Mínima Cuantía | PERSONERIA MUNICIPAL DE ISNOS | CONTRATAR EL SUMINISTRO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ISNOS HUILA | $ 5,299,833 |
| SMC No. 002- 2022 | Contratación Mínima Cuantía | PERSONERIA MUNICIPAL DE ISNOS | COMPRAVENTA DE MOBILIARIO PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ISNOS HUILA. | $ 5,950,000 |
| SMC No. 003- 2022 | Contratación Mínima Cuantía | PERSONERIA MUNICIPAL DE ISNOS | COMPRAVENTA DE MOBILIARIO COMPLEMETARIO PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ISNOS HUILA | $ 2,670,000 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| SMC No. 001-2025 | Contratación Mínima Cuantía | PERSONERIA MUNICIPAL DE ISNOS | ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS PARA FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ISNOS | $ 5,120,000 |
| SMC No. 002-2025 | Contratación Mínima Cuantía | PERSONERIA MUNICIPAL DE ISNOS | ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES DE OFICINA Y OTROS ELEMENTOS PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ISNOS. | $ 3,611,000 |

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

| ITEM | NOMBRE |
|---|---|
| 1 | COMERCIALIZADORA LOPEZ GOMEZ ASOCIADOS S.A.S |
| 2 | K-MURO |
| 3 | ANDIVISION |

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

| ITEM | DESCRIPCIÓN / CARACTERISITCAS | CANT. | UNID. DE MEDIDA | COT. 1 VALOR UNITARIO | COT. 2 VALOR UNITARIO | COT. 3 VALOR UNITARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ESCANER DUPLEX ADF 50 PAG COLOR BLANCO.<br>• Resolución óptica de 1200 dpi para escaneos nítidos y detallados.<br>• Velocidad de escaneo de hasta 35 ppm para mayor productividad.<br>• Capacidad del alimentador de documentos de 50 páginas para lotes grandes.<br>• Escaneo doble en una sola pasada, ahorrando tiempo.<br>• Integración sencilla con drivers TWAIN e ISIS para sistemas existentes.<br>• Funciones avanzadas como detección automática para salto de página.<br>• 1 año de garantía | 1 | UND. | **$ 2.439.500** | **$ 2.558.500** | **$ 2.249.100** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL NEGRA INYECCIÓN TINTA WIFI ADF multifuncional 4 en 1 empresarial que permite imprimir, copiar, escanear y enviar faxes. Destaca por su impresión automática a doble cara, alimentador de documentos (ADF) de 35 páginas y pantalla táctil de 2.4". Ofrece conectividad total vía Wi-Fi, Wi-Fi Direct y Ethernet para imprimir desde móviles o redes. Su sistema de tanque de tinta frontal garantiza un ahorro extremo. Dimensiones del producto 37,5x34,6x34,7 Tipo de impresión: Inyección de tinta Resolución de escáner Resolución Óptica: 1.200 dpi (puntos por pulgada). Resolución Interpolada: Hasta 9.600 dpi (mediante software). Resolución de impresión: Hasta 4.800 x 1.200 dpi (puntos por pulgada). Color de impresión: A color | 1 | UN D. | **$ 2.201.500** | **$ 2.142.000** | **$ 2.130.100** | |
| 3 | DISCOS COMPACTOS CD- DVD, **TORRE * 100** | 1 | UN D. | **$ 164.220** | **$ 160.650** | **$ 214.200** | |
| 4 | PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA -CARTA RESMA * (**CAJA*10)** | **2** | **UN D.** | **$ 188.020** | **$ 190.400** | **$ 232.050** | |
| 5 | TECLADO PARA PC DE MESA PORTÁTIL CONEXIÓN USB CABLE | 1 | UN D. | **$ 89.250** | **$ 65.450** | **$ 113.050** | |
| 6 | GANCHO LOTERO CLIP CAJA * 12 | 2 | UN D. | **$ 19.040** | **$ 18.921** | **$ 19.040** | |
| 7 | SETS DE BOLIGRAFOS O LAPICERO NEGRO RETRACTIL - PUNTA FINA | 1 | UN D. | **$ 10.472** | **$ 8.925** | **$ 14.280** | |
| 8 | CARPETAS DESACIFICADA DE 250 Gramos. 4 ALETAS * 100 | 100 | UN D. | **$ 4.760** | **$ 4.522** | **$ 2.202** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **TOTALES VALORES UNITARIOS** | **$ 5.116.762** | **$ 5.149.368** | **$ 4.974.022** |

La personería municipal, ha recogido información por medio de estudios de la oferta y de la demanda para la adquisición de elementos de tecnológicos para fortalecer el funcionamiento del Despacho. De esta manera se establece el análisis de sector, lo que soporta el presupuesto, estipulado en el análisis de oportunidad y conveniencia y que permite comparar.

Por lo que el valor establecido por la entidad del análisis del sector para el presente proceso será del valor promedio de las cotizaciones:

| ITEM | CARACTERISITCAS | CANT. | UNID. DE MEDIDA | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | VALOR UNITARIO | TOTAL |
| 1 | ESCANER DUPLEX ADF 50 PAG COLOR BLANCO.<br>• Resolución óptica de 1200 dpi para escaneos nítidos y detallados.<br>• Velocidad de escaneo de hasta 35 ppm para mayor productividad.<br>• Capacidad del alimentador de documentos de 50 páginas para lotes grandes.<br>• Escaneo doble en una sola pasada, ahorrando tiempo.<br>• Integración sencilla con drivers TWAIN e ISIS para sistemas existentes.<br>• Funciones avanzadas como detección automática para salto de página.<br>• 1 año de garantía | 1 | UND. | **$ 2.415.700** | **$ 2.415.700** |
| 2 | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL NEGRA INYECCIÓN TINTA WIFI ADF<br>multifuncional 4 en 1 empresarial que permite imprimir, copiar, escanear y enviar faxes. Destaca por su impresión automática a doble cara, alimentador de documentos (ADF) de 35 páginas y pantalla táctil de 2.4". Ofrece conectividad total vía Wi-Fi, Wi-Fi Direct y Ethernet para imprimir desde móviles o redes. Su sistema de tanque de tinta frontal garantiza un ahorro extremo.<br>Dimensiones del producto<br>37,5x34,6x34,7<br>Tipo de impresión<br>Inyección de tinta<br>Resolución de escáner<br>Resolución Óptica: 1.200 dpi (puntos por pulgada). Resolución Interpolada: Hasta 9.600 dpi (mediante software). Resolución de impresión Hasta 4.800 x 1.200 dpi (puntos por pulgada). Color de impresión<br>A color | 1 | UND. | **$ 2.157.867** | **$ 2.157.867** |
| 3 | DISCOS COMPACTOS CD- DVD, TORRE * 100 | 1 | UND. | **$ 179.690** | **$ 179.690** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA -CARTA RESMA * (**CAJA*10)** | **2** | **UN D.** | **$ 203.490** | **$ 406.980** |
| 5 | TECLADO PARA PC DE MESA PORTÁTIL CONEXIÓN USB CABLE | 1 | UN D. | **$ 89.250** | **$ 89.250** |
| 6 | GANCHO LOTERO CLIP CAJA * 12 | 2 | UN D. | **$ 19.000** | **$ 38.001** |
| 7 | SETS DE BOLIGRAFOS O LAPICERO NEGRO RETRACTIL - PUNTA FINA | 1 | UN D. | **$ 11.226** | **$ 11.226** |
| 8 | CARPETAS PARA ARCHIVO – CARPETA BLANCA DESACIFICADA DE 250 Gramos. 4 ALETAS * PAQUETE * 100 | 100 | UN D. | **$ 3.828** | **$ 382.783** |
| **TOTAL:** | | | | | **$ 5.681.496** |

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

El presupuesto asignado para la ejecución del contrato es de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS ($5.681.496) M/CTE.,** IVA incluido, si aplica, según las necesidades requeridas y conforme al estudio de mercado.

**FORMA DE PAGO:** EL CONTRATANTE pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera:

Un único pago final, previa entrega de los elementos, certificación del recibido a satisfacción por el Supervisor de la Personería Municipal de Isnos (Huila), acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones), Parafiscales (ICBF, Cajas de compensación Familiar y Sena) y/o tributos establecidos en la Ley 1607 de 2012, a que haya lugar, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. La Personería efectuara las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad, para el caso del último pago se hará previa acta de liquidación y recibido a satisfacción del servicio contratado.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Para efecto de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y la

Ley 1753 de 2015 el Decreto 1703 2002, el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas.

## 9.PLAZO DE EJECUCIÒN

Veinte (20) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

## 10 EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

La Personería de Isnos, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, así como lo señalado en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, elaborado y publicado por Colombia Compra Eficiente en su página web www.colombiacompra.gov.co, procedió a tipificar, estimar y asignar aquellas circunstancias que siendo potenciales alteraciones del equilibrio económico, puedan preverse por su acaecimiento en contratos similares; por la probabilidad de su ocurrencia en relación con el objeto contractual o por otras circunstancias que permitan su previsión. Dicha previsibilidad genera la posibilidad de establecer responsabilidades y tratamientos específicos de asignación y mitigación.

### RIESGO

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

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

## 11. GARANTÍAS

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

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| Cumplimiento | Veinte por ciento (20%) del valor del contrato | Duración del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio | X |
| Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales | 10% del valor del contrato | Término de vigencia del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción | X |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | Diez por ciento (10%) del valor de la oferta | Por el término de duración del contrato y un (01) año más | X |
| ***Nota:*** *se recomienda al proponente que resulte como contratista del presente proceso, que la vigencia de la garantía de cumplimiento se exceda de 5 a 10 días posterior a la fecha calculada par a su cobertura, teniendo en cuenta que para su aprobación estamos sujetos a disponibilidad administrativa y por ente se puede postergar la fecha de inicio de la actuación contractual.* | | | |

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por **La Personería**, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.

Nota 2: Cuando el Contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

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

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

## 13.NECESIDAD DE SUPERVISIÓN

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

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

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

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

Isnos Huila, 07 de octubre de 2026

**(ORIGINAL FIRMADO)**
**EDWIN MAURICIO VARGAS JIMENEZ**
Personero Municipal de Isnos
Supervisor