ESTUDIO PREVIO
Minima Cuantia | TRD 102.04.03

FECHA DE EMISIÓN: 09/10/2026

1. GESTIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
TIPO DOCUMENTO	ESTUDIO PREVIO

2. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR	COMPRAVENTA
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MÍNIMA CUANTÍA
OBJETO A CONTRATAR	ADQUISICIÓN DE BIENES, INSUMOS, EQUIPOS TECNOLÓGICOS, LICENCIAS DE SOFTWARE Y ELEMENTOS DE OFICINA, Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, TECNOLÓGICA Y OPERATIVA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO RONDÓN – ARAUCA.
PLAZO DE EJECUCIÓN	UN (01) MES
LUGAR DE EJECUCIÓN	AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE PUERTO RONDON, ARAUCA.
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($22.666.000,00).
SUPERVISIÓN	LEIDY YOHANA OSTO PEÑA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

INTRODUCCIÓN

La **PERSONERIA MUNICIPAL** de Puerto Rondón, se permite presentar el análisis de conveniencia y oportunidad para adelantar el presente proceso de contratación, en cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, así como de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual regula los estudios previos para la contratación de mínima cuantía y señala que la Entidad Estatal deberá elaborar dichos estudios, los cuales deberán contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

"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 deben contener, entre otros, los siguientes elementos:

- ✓ Descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con el proceso de contratación.
- ✓ Identificación del objeto a contratar.
- ✓ Las condiciones técnicas.
- ✓ Valor del contrato y su justificación.
- ✓ El plazo de ejecución del contrato.
- ✓ El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación. (…)".

El proyecto se fundamenta en la normativa vigente para la atención a víctimas del conflicto armado, entre las principales:

- **Ley 1448 de 2011**
- **Decreto 4800 de 2011**
- **Decreto 1084 de 2015**
- Lineamientos de la **Unidad para las Víctimas**
- Política Pública de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición

ESTUDIO PREVIO
Minima Cuantia TRD 102.04.03

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Personería Municipal de Puerto Rondón, en cumplimiento de las funciones establecidas en la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, y las demás normas que regulan el Ministerio Público, tiene la responsabilidad de velar por la promoción, protección y defensa de los derechos humanos, la protección del interés público, la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos, la defensa del patrimonio público, la intervención en los procesos administrativos y judiciales cuando la ley lo disponga, así como la atención permanente a la ciudadanía.

Para el adecuado cumplimiento de estas funciones, la entidad requiere disponer de condiciones administrativas, tecnológicas, logísticas y operativas que permitan garantizar una prestación eficiente, continua y oportuna del servicio público. Sin embargo, como resultado de la revisión de las condiciones actuales de funcionamiento, se identificó la necesidad de fortalecer la capacidad institucional mediante la adquisición de bienes, equipos tecnológicos, mobiliario, insumos de oficina, licencias de software y la contratación del servicio de mantenimiento de los equipos de aire acondicionado.

En materia de gestión documental, la Personería requiere mejorar las condiciones de organización, conservación y custodia de los expedientes y archivos institucionales, mediante la adquisición de un estante metálico para archivo, contribuyendo al cumplimiento de las disposiciones sobre administración documental y facilitando la consulta y preservación de la información institucional.

En el componente tecnológico, la entidad requiere fortalecer sus herramientas informáticas mediante la adquisición de un computador de escritorio, una impresora multifuncional y licencias de Microsoft Office, elementos indispensables para el desarrollo de las actividades administrativas, la producción documental, la gestión de expedientes, el manejo de bases de datos, la elaboración de informes, la atención de peticiones, quejas, reclamos y denuncias, así como para el cumplimiento de los requerimientos efectuados por los diferentes organismos de control.

De igual manera, resulta necesario contratar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de aire acondicionado instalados, con el propósito de conservar condiciones adecuadas para el desempeño laboral, proteger los equipos tecnológicos y preservar la documentación física que reposa en las instalaciones de la Personería.

La continuidad de la gestión administrativa exige igualmente la adquisición de insumos de oficina tales como resmas de papel tamaño carta y oficio, esferos, ganchos para grapadora, grapadora y tabla legajadora, elementos de consumo permanente indispensables para la elaboración, impresión, organización, archivo y conservación de la documentación generada en desarrollo de las funciones institucionales.

Así mismo, se requiere fortalecer la conectividad institucional mediante la adquisición de una antena satelital de internet, ya que la Personería Municipal de Puerto Rondón padece una alta vulnerabilidad operativa debido a la extrema intermitencia y constantes caídas del servicio de internet convencional disponible en la zona urbana, el cual carece de la estabilidad requerida para el ejercicio de la función pública.

Esta situación afecta gravemente la inmediatez en la atención al ciudadano y pone en riesgo los términos legales de la entidad , considerando que el ejercicio de las funciones de la Personería depende del acceso permanente y fluido a internet para la utilización de plataformas del Estado (tales como SECOP II, SAMAI, portales de la Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo y la Unidad para las Víctimas), así como para sistemas

de información, notificaciones electrónicas, correo institucional, consulta de bases de datos, radicación de información y comunicación con entidades del orden nacional, departamental y municipal.

En consecuencia, la adquisición de una tecnología satelital de órbita baja se justifica de manera objetiva como una solución de redundancia y alta disponibilidad que garantiza una conexión robusta, permanente y con la capacidad técnica necesaria para blindar la operación misional de la entidad frente a las fallas de la infraestructura local, asegurando la continuidad del servicio público sin interrupciones.

En cuanto al suministro de botellón PET, estos constituyen un elemento necesario para garantizar la disponibilidad de agua potable destinada al consumo de los funcionarios y de los ciudadanos que diariamente acuden a la Personería Municipal, contribuyendo al mantenimiento de condiciones adecuadas de salubridad, bienestar y atención al público.

Respecto de la adquisición de una cafetera, esta responde a la necesidad de apoyar el desarrollo de jornadas laborales, reuniones institucionales, mesas de trabajo, capacitaciones, actividades de coordinación interinstitucional y atención de usuarios y entidades de control que requieren presencia permanente en las instalaciones de la Personería. Su adquisición corresponde a un elemento de apoyo para el funcionamiento administrativo de la entidad y no constituye un gasto suntuario.

En consecuencia, la contratación proyectada busca atender necesidades reales, actuales y objetivamente identificadas, orientadas al fortalecimiento administrativo, tecnológico y operativo de la Personería Municipal de Puerto Rondón, garantizando mejores condiciones para el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, en observancia de los principios de planeación, economía, eficiencia, eficacia, responsabilidad y transparencia que rigen la contratación estatal.

La contratación resulta necesaria, conveniente y acorde con las necesidades institucionales previamente identificadas, constituyéndose en una inversión orientada al fortalecimiento de la capacidad operativa de la Personería Municipal de Puerto Rondón y al cumplimiento eficiente de las funciones asignadas por el ordenamiento jurídico.

Por lo anterior, se requiere adelantar la **ADQUISICIÓN DE BIENES, INSUMOS, EQUIPOS TECNOLÓGICOS, LICENCIAS DE SOFTWARE Y ELEMENTOS DE OFICINA, Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, TECNOLÓGICA Y OPERATIVA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO RONDÓN – ARAUCA**, con el propósito de asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones misionales, fortalecer la gestión institucional y garantizar la prestación continua, eficiente y de calidad de los servicios ofrecidos a la comunidad del Municipio de Puerto Rondón, Arauca.

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE BIENES, INSUMOS, EQUIPOS TECNOLÓGICOS, LICENCIAS DE SOFTWARE Y ELEMENTOS DE OFICINA, Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, TECNOLÓGICA Y OPERATIVA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO RONDÓN – ARAUCA.

1.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El presente proceso contractual tiene por objeto la adquisición de bienes, insumos, equipos tecnológicos, licencias de software y elementos de oficina, así como la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo

de los equipos de aire acondicionado de la Personería Municipal de Puerto Rondón – Arauca, con el propósito de fortalecer su capacidad administrativa, tecnológica y operativa.

Esto fortalecerá la gestión documental, optimizara los procesos administrativos, mejorara la infraestructura tecnológica, garantizara la conectividad institucional, mantendrá condiciones adecuadas para el funcionamiento de las instalaciones y asegurara la disponibilidad de los recursos necesarios para la atención eficiente de la ciudadanía y el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales asignadas a la Personería Municipal de Puerto Rondón.

2 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

	Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
CLASIFICACIÓN UNSPSC	56	5610	561017	56101703	Servicios de Personal temporal
	43	4321	432115	43211507	Computadores de escritorio
	44	4410	441016	44101602	Máquinas perforadoras o para unir papel
	44	4412	441216	44121615	Grapadoras
	44	4412	441220	44122016	Sujetadores de documentos
	14	1411	141115	14111506	Papel para impresión de computadoras
	44	4412	441217	44121701	Bolígrafo
	43	4323	432327	43232705	Software de navegador de internet
	43	4323	432315	43231500	Software funcional especifico de la empresa
	52	5214	521415	52141526	Cafetera para uso domestico
	24	2410	241020	24102004	Estantería para almacenaje

3 SUPERVISOR DEL CONTRATO

Para el control y vigilancia de la correcta ejecución del contrato, la Administración Municipal, supervisará el desarrollo del contrato a través de **LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**, quien haga sus veces o a quien designe el municipio mediante acto administrativo para tal fin.

El objeto de la labor de la supervisión será controlar en forma eficaz y oportuna, la acción del contratista en las diferentes etapas del proyecto contratado, para hacer cumplir las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras y presupuestales establecidas en los respectivos contratos.

El supervisor tendrá la responsabilidad de garantizar la optimización de los recursos y la calidad en la ejecución del contrato.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

ESTUDIO PREVIO
Minima Cuantia TRD 102.04.03

El plazo total para la ejecución del contrato será de **UN (01) MES** contados a partir del inicio del mismo dado en la plataforma del SECOP II y la suscripción de la respetiva acta, previo cumplimiento a los requisitos de ejecución, como lo es el registro presupuestal y la expedición y aprobación de las garantías únicas – pólizas.

5. VALOR DEL CONTRATO

Se determina el valor estimado del contrato en la suma de **VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($22.666.000,00).**

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

La entrega se realizará en el Municipio de Puerto Rondón.



Fuente: Google Maps, 2026

ANALISIS DEL SECTOR

El presente proceso tiene por objeto la adquisición de bienes, insumos, equipos tecnológicos, licencias de software, elementos de oficina y la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de aire acondicionado para el fortalecimiento de la capacidad administrativa, tecnológica y operativa de la Personería Municipal de Puerto Rondón.

Los bienes y servicios requeridos corresponden a productos y actividades de uso común, ampliamente comercializados en el mercado nacional por personas naturales y jurídicas con capacidad para suministrarlos. Existe una oferta suficiente de proveedores dedicados a la venta de equipos de cómputo, impresoras, mobiliario para archivo, papelería, licencias de software, equipos de conectividad y prestación de servicios de mantenimiento de sistemas de aire acondicionado.

ESTUDIO PREVIO
Minima Cuantia TRD 102.04.03

Aunque en el municipio de Puerto Rondón la oferta local es limitada, el mercado regional y nacional cuenta con distribuidores y empresas que pueden atender el suministro de los bienes y la prestación del servicio, garantizando la pluralidad de oferentes y la libre concurrencia en el proceso de selección.

Los precios de los bienes y servicios objeto de la contratación son determinados por las condiciones del mercado, las especificaciones técnicas, la marca, los costos de transporte y las garantías ofrecidas. Por tal motivo, la entidad establecerá el presupuesto oficial con base en cotizaciones obtenidas de proveedores y en la revisión de precios de mercado, garantizando la aplicación de los principios de economía, planeación y selección objetiva.

En consecuencia, se concluye que el mercado ofrece condiciones suficientes para satisfacer la necesidad de la Personería Municipal de Puerto Rondón, permitiendo adelantar el proceso de contratación en condiciones de transparencia, eficiencia y libre competencia.

I. IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR ECONÓMICO

El **Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015** establece que la Entidad Estatal debe realizar, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso, desde las perspectivas **legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgos**, dejando constancia de dicho análisis en los documentos del proceso.

Según información oficial del DANE, en junio de 2026 la variación anual del Índice de Precios al Consumidor (IPC) se ubicó en 6,14%, es decir, 1,32 puntos porcentuales mayor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 4,82%. El comportamiento mensual del IPC total en junio de 2026 (0,39%) se explicó principalmente por la variación mensual de las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Alimentos y bebidas no alcohólicas. Las mayores variaciones se presentaron en las divisiones Alimentos y bebidas no alcohólicas (0,67%) y Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,52%).

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Variación mensual, año corrido y anual
Total nacional
2025 - 2026 (junio)

IPC	Junio					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2025	2026	2025	2026	2025	2026
IPC total	0,10	**0,39**	3,74	**4,77**	4,82	**6,14**

Fuente: ***DANE, 2026.***

Desde el punto de vista económico, la estructura de costos se encuentra influenciada por variables como el comportamiento del Índice de Precios al Consumidor (IPC) a mayo de 2026. De acuerdo con el boletín técnico publicado por el DANE, las mayores contribuciones a la variación de precios se presentaron en las divisiones de alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles; transporte; restaurantes y hoteles; alimentos y bebidas no alcohólicas; y bienes y servicios diversos. Estas dinámicas reflejan variaciones en los costos de bienes y

servicios asociados a las cadenas de producción, distribución y comercialización, aspectos que constituyen un referente para el análisis de mercado y la estimación de los valores requeridos dentro del presente proceso.

II. DIAGNÓSTICO ECONÓMICO – SECTORES PRODUCTIVOS

La actividad económica del municipio de Puerto Rondón, Arauca, se encuentra estrechamente vinculada a tres sectores predominantes, que no solo representan las principales fuentes de ingresos, sino también el sustento para la mayoría de las familias de la región.

SECTOR ECONÓMICO	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD DEL SECTOR
SECTOR PRIMARIO GANADERÍA	Este sector, que constituye el 90% de la actividad económica local y genera el 80% del empleo, es el motor principal de la economía de Puerto Rondón. Desarrollada en las amplias sabanas naturales del municipio, la ganadería aprovecha las características del territorio para mantener su productividad, aunque enfrenta desafíos relacionados con la gestión de recursos hídricos y los efectos del cambio climático.	- Movilización y comercialización de ganado - Ferias y/o eventos ganaderos
SECTOR PRIMARIO AGRICULTURA	Aunque en menor escala que la ganadería, la agricultura desempeña un papel importante en la diversificación económica del municipio. Algunos cultivos han ganado relevancia gracias a investigaciones en la Orinoquía, convirtiéndose en una opción estratégica para complementar los ingresos de las familias y dinamizar la economía local.	- Cultivo de arroz - Cultivo de Yuca - Cultivo de Cacao - Cultivo de plátano - Cultivo de Maíz
SECTOR SECUNDARIO CONSTRUCCIÓN	Comprende las actividades relacionadas con la construcción, mantenimiento y mejoramiento de infraestructura física y obras civiles. En Puerto Rondón, este sector es clave para el desarrollo territorial, al facilitar la conectividad vial, el acceso a servicios y la ejecución de proyectos de inversión pública, generando empleo temporal y dinamizando la economía local.	- Construcción y mantenimiento de vías rurales - Reconformación y adecuación de banca vial - Obras civiles de infraestructura pública - Operación de maquinaria pesada
SECTOR TERCIARIO SERVICIOS	Abarca una amplia gama de actividades que incluyen desde los servicios financieros, de transporte, educación y salud, hasta la comunicación, entretenimiento, servicios empresariales y tecnología. Este sector juega un papel crucial en la economía, contribuyendo significativamente al Producto Interno Bruto (PIB) del país. Además, es clave para el bienestar social, ya que satisface necesidades fundamentales de la población y facilita el desarrollo de otros sectores económicos, promoviendo la eficiencia, innovación y la competitividad.	- Transporte (terrestre – fluvial). - Sector comunicaciones - Servicios educativos - Servicios públicos y administrativos. - Comercio (restaurantes, hoteles, otros bienes). - Entre otros.

Tabla 1. *Sectores Económicos del Municipio de Puerto Rondón, Arauca - 2026*

III. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR

Con el fin de fortalecer la capacidad administrativa, tecnológica y operativa de la Personería Municipal de Puerto Rondón, se requiere la adquisición de los siguientes bienes y la prestación del servicio de mantenimiento de equipos de aire acondicionado, para lo cual se requiere adelantar un proceso que tenga por objeto, **ADQUISICIÓN DE BIENES, INSUMOS, EQUIPOS TECNOLÓGICOS, LICENCIAS DE SOFTWARE Y ELEMENTOS DE OFICINA, Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, TECNOLÓGICA Y OPERATIVA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO RONDÓN – ARAUCA.**

El decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.6.1., establece: "Deber de análisis de las entidades estatales. La entidad estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo.

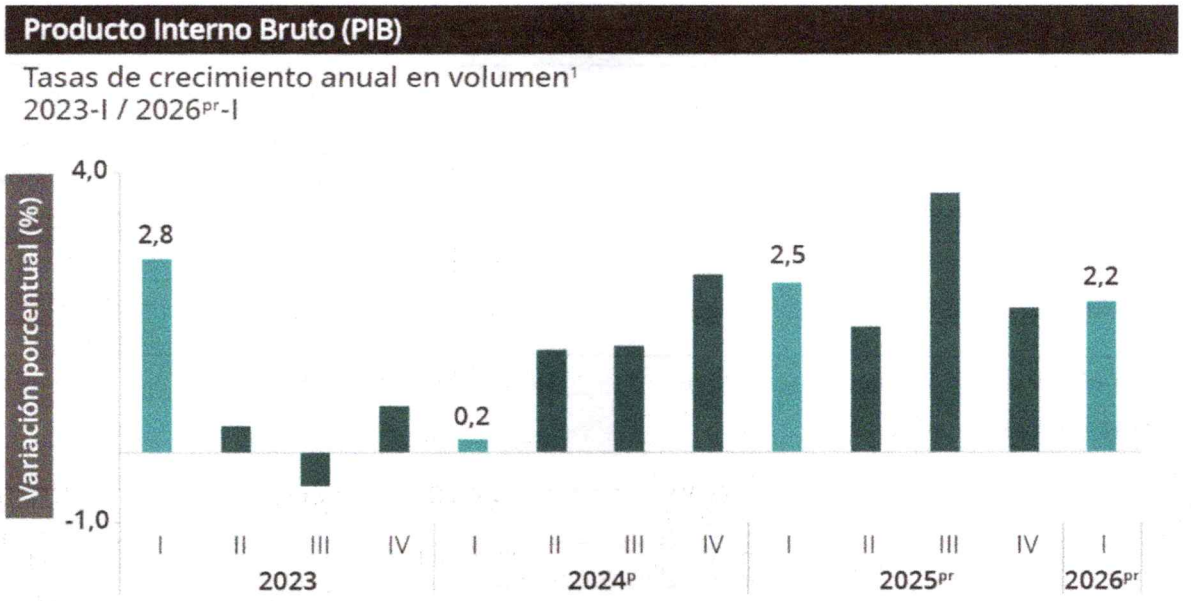
La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso. Que de acuerdo con lo establecido en la guía de elaboración de estudios del sector de Colombia compra eficiente donde se indica: "En los procesos de contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del proceso de contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los riesgos identificados para el proceso de contratación. En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los documentos del proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la entidad estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia. Se realiza el siguiente análisis:

Variables económicas que afectan el sector:

- Salario mínimo, el cual está implícito directamente la mano de obra.
- Costos de transporte y logística, que afectan el valor final de los bienes debido a su distribución y entrega.
- Tasa de cambio, cuando la fabricación o comercialización de los bienes requiere insumos o materiales importados.

IV. CONTEXTO ECONÓMICO

PRODUCTO INTERNO BRUTO (PIB) Según el Boletín Técnico de Producto Interno Bruto (PIB) I trimestre 2026 preliminar del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) crece 2,2% respecto al mismo período de 2025pr, para lo cual se presenta grafico del crecimiento en volumen PIB desde el año 2023 al 2026 como se muestra a continuación:



Fuente: DANE: Producto Interno Bruto (PIB) nacional trimestral (2026)

EVOLUCIÓN GENERAL DE LOS SUBSECTORES DE SERVICIOS

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 5,7% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 2,9% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 2,9% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,6%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Industrias manufactureras crece 2,3%.
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 1,4%.

Tabla 7. Comercio al por mayor y al por menor[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Primer trimestre 2026pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2026pr-I / 2025pr-I	2026pr-I / 2025pr-IV
Comercio al por mayor y al por menor[3]	6,0	0,7
Transporte y almacenamiento	0,7	0,9
Alojamiento y servicios de comida	-1,8	0,4
Comercio al por mayor y al por menor[1]	**2,9**	**0,2**

Fuente: DANE: Producto Interno Bruto (PIB) nacional trimestral (2026).

Los bienes y servicios objeto del presente proceso corresponden a productos de libre comercialización, cuyos precios son determinados por las condiciones del mercado, la marca, las especificaciones técnicas, los costos de transporte, la garantía ofrecida y la disponibilidad de inventario.

Para determinar el presupuesto oficial del proceso, la Personería Municipal realizará un estudio de mercado mediante la solicitud y análisis de cotizaciones a proveedores del sector, así como la revisión de procesos contractuales similares adelantados por otras entidades estatales a través de la plataforma SECOP, garantizando que los precios correspondan a las condiciones reales del mercado.

INDICADORES ECONOMICOS ALREDEDOR DEL SECTOR

Comercio al por mayor y al por menor8
En el primer trimestre de 2026pr, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece 2,9% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2025pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 7):

* Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas crece 6,0%.
* Transporte y almacenamiento crece 0,7%.
* Alojamiento y servicios de comida decrece 1,8%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece en 0,2%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

* Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas crece 0,7%.
* Transporte y almacenamiento crece 0,9%.
* Alojamiento y servicios de comida crece 0,4%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Primer trimestre 2026[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2026[pr]-I / 2025[pr]-I	2026[pr]-I / 2025[pr]-IV
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	-1,4	-0,5
Explotación de minas y canteras	-0,1	0,8
Industrias manufactureras	2,9	2,3
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	2,6	0,3
Construcción	-5,4	-4,6
Comercio al por mayor y al por menor[3]	2,9	0,2
Información y comunicaciones	1,3	1,1
Actividades financieras y de seguros	2,8	2,2
Actividades inmobiliarias	2,0	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	2,2	0,5
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	5,7	1,3
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	3,2	1,4
Valor agregado bruto	**2,2**	**0,6**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,9	0,9
Producto Interno Bruto	**2,2**	**0,6**

Fuente: DANE: Producto Interno Bruto (PIB) nacional trimestral (2026).

Del análisis realizado se concluye que existe una oferta suficiente en el mercado nacional para atender las necesidades de la Personería Municipal de Puerto Rondón, permitiendo garantizar los principios de libre concurrencia, selección objetiva, economía y transparencia establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, las condiciones del mercado permiten adelantar el proceso de contratación para la adquisición de bienes, insumos, equipos tecnológicos, licencias de software, elementos de oficina y el mantenimiento de equipos de aire acondicionado, garantizando la participación de proveedores con capacidad para cumplir las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

V. ASPECTOS TÉCNICOS

ESTUDIO PREVIO
Minima Cuantia TRD 102.04.03

Las condiciones técnicas se establecen en los estudios previos e invitación publica de conformidad a las necesidades planteadas por la entidad, en dichos documentos se especifican con exactitud cada uno de los requerimientos necesarios para la ejecución del objeto contractual.

El contratista, deberá desarrollar el objeto del Contrato de conformidad con los ítems, actividad, descripción, ficha técnica, unidades y cantidades para el correcto cumplimiento del objeto contractual. El proponente deberá manifestar de manera expresa, dentro de la descripción detallada de los bienes y servicios que ofrece, que cumplirá con las especificaciones técnicas, las características y obligaciones indicadas en el presente capítulo para la ejecución del objeto de la presente contratación. Para el cumplimiento del presente proceso, se debe tener en cuenta las condiciones técnicas exigidas, las cuales se encuentra en el documento de Especificaciones técnicas anexas al proceso, y serán públicas en la plataforma de Colombia Compra Eficiente Secop II.

Los bienes y servicios objeto del contrato deberán ser nuevos, de primera calidad, cumplir con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y contar con las garantías ofrecidas por el fabricante o proveedor, cuando a ello haya lugar. El contratista deberá realizar la entrega de los bienes y la ejecución del servicio en las instalaciones de la Personería Municipal de Puerto Rondón, en los plazos establecidos y de conformidad con las condiciones técnicas, administrativas y jurídicas definidas en los estudios previos y en el contrato.

NOTA: El contratista podrá mejorar las condiciones técnicas o modificar condiciones siempre que no desmejoren las contenidas en la presente ficha técnica. Para el efecto el contratista deberá contar con previa aprobación escrita del supervisor.

TABLA DE ESPECIFICACIONES

ÍTEM	**1. ESTANTE ESTANDAR PARA ARCHIVO CON 6 ENTREPAÑOS**
DESCRIPCIÓN GENERAL	ESTANTE ESTANDAR PARA ARCHIVO CON 6 ENTREPAÑOS
UNIDAD DE MEDIDA	**UND**
CANTIDAD	**5**
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Estantería fija Medidas con seis (6) espacios útiles: 2,00mt alto 92cm frente 40cm fondo.

ÍTEM	**2. COMPUTADOR DE ESCRITORIO**
DESCRIPCIÓN GENERAL	**COMPUTADOR DE ESCRITORIO**
UNIDAD DE MEDIDA	**UND**
CANTIDAD	**1**
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Computador de escritorio de alto rendimiento tipo Todo en Uno (All-in-One) diseñado para entornos de trabajo profesional e institucional; procesador de arquitectura corporativa de mínimo 10 núcleos con velocidad de procesamiento base de 4,9 GHz; memoria RAM con capacidad total mínima de 24 GB de tecnología avanzada DDR5 con velocidad mínima de 4,8 GHz; almacenamiento masivo en unidad de estado sólido (SSD) de mínimo 1 TB; pantalla integrada tipo LCD no táctil de 27 pulgadas con resolución Full HD (1920 x 1080 píxeles); gráficos integrados de alta definición; conectividad inalámbrica Wi-Fi y Bluetooth, puerto de red RJ45 (Ethernet), mínimo 1 puerto HDMI, mínimo 3 puertos USB

	Tipo A de velocidad 3.0 (5Gbps) y mínimo 1 puerto USB Tipo C de velocidad 3.0 (5Gbps); cámara web de alta definición integrada con sistema retráctil o emergente para seguridad física de datos, micrófono y parlantes incorporados; debe incluir periféricos originales del fabricante consistentes en un teclado inalámbrico y un mouse óptico inalámbrico; el equipo debe ser entregado configurado y plenamente operativo con Sistema Operativo original licenciado de nivel corporativo (Windows 11 Pro o equivalente para entornos profesionales) y contar con una garantía de fábrica mínima de 12 meses.

ÍTEM	**3. MANTENIMIENTO DE AIRES**
DESCRIPCIÓN GENERAL	**MANTENIMIENTO DE AIRES**
UNIDAD DE MEDIDA	**UND**
CANTIDAD	**4**
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Realizar el mantenimiento de los aires instalados en las oficinas de la personería municipal.

ÍTEM	**4. CAJA DE RESMA DE PAPEL CARTA**
DESCRIPCIÓN GENERAL	**CAJA DE RESMA DE PAPEL CARTA**
UNIDAD DE MEDIDA	**CAJA**
CANTIDAD	**4**
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Caja de resma papel tamaño CARTA 75 gr X 10 unidades color blanco

ÍTEM	**5. CAJA DE RESMA DE PAPEL OFICIO**
DESCRIPCIÓN GENERAL	**CAJA DE RESMA DE PAPEL OFICIO**
UNIDAD DE MEDIDA	**CAJA**
CANTIDAD	**2**
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Caja de resma papel tamaño OFICIO 75 gr X 10 unidades color blanco

ÍTEM	**6. CAJA DE ESFEROS NEGROS**
DESCRIPCIÓN GENERAL	**CAJA DE ESFEROS NEGROS**
UNIDAD DE MEDIDA	**CAJA**
CANTIDAD	**5**
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Caja de esferos X 12 unidades color negro.

ÍTEM	**7. GRAPADORA**
DESCRIPCIÓN GENERAL	**GRAPADORA**

ESTUDIO PREVIO
Minima Cuantia TRD 102.04.03

UNIDAD DE MEDIDA	**UND**
CANTIDAD	**3**
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Grapadora plástica o metálica grande, con capacidad de grapar hasta 30 hojas.
ÍTEM	**8. IMPRESORA MULTIFUNCIONAL**
DESCRIPCIÓN GENERAL	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL**
UNIDAD DE MEDIDA	**UND**
CANTIDAD	**1**
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Impresora Multifuncional (Impresión, Copiado, Escáner y Fax) con sistema de inyección de tinta por botellas de llenado continuo ecológico de alta capacidad; con conectividad inalámbrica Wi-Fi, puerto USB 2.0 y conexión por cable de red; debe incluir Sistema ADF (Alimentador Automático de Documentos) para procesamiento continuo de hojas y bandeja de entrada con capacidad mínima de 100 hojas comunes, soportando tamaños de papel A4, Carta y Oficio; con velocidad de impresión mínima de 15 páginas por minuto (ppm) en blanco/negro, 8 ppm a color y velocidad de copiado mínima de 10.8 cpm en blanco/negro; resolución de impresión mínima de 4800 x 1200 dpi y resolución óptica de escáner de cama plana mínima de 1200 x 2400 dpi; debe suministrarse con el juego de botellas de tinta original inicial para puesta en marcha (1 botella negra y 3 botellas de color: cian, magenta y amarilla) y contar con una garantía de fábrica mínima de 12 meses.
ÍTEM	**9. CAFETERA DE 14 TAZAS O TAZA INDIVIDUAL DUAL**
DESCRIPCIÓN GENERAL	**CAFETERA DE 14 TAZAS O TAZA INDIVIDUAL DUAL**
UNIDAD DE MEDIDA	**UND**
CANTIDAD	**1**
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Cafetera de 14 Tazas Material del envase Vidrio Capacidad 1.2 Litros Accesorios Filtro permanente, Jarra de vidrio.
ÍTEM	**10. BOTELLON PET 20 LITROS**
DESCRIPCIÓN GENERAL	**BOTELLON PET 20 LITROS**
UNIDAD DE MEDIDA	**UNID**
CANTIDAD	**1**
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Deberá suministrar un botellón elaborado en material PET de 20 Litros
ÍTEM	**11. GANCHOS PARA GRAPADORAS**
DESCRIPCIÓN GENERAL	**GANCHOS PARA GRAPADORAS**
UNIDAD DE MEDIDA	**CAJA**
CANTIDAD	**2**
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Grapas semiindustriales metálicas con recubrimiento galvanizado: • Caja x 1.000 unidades • Barras compactas y fuertes

ESTUDIO PREVIO
Minima Cuantia | TRD 102.04.03

	• Capacidad de grapado de hasta 100 hojas

ÍTEM	**12. LICENCIA MICROSOFT OFFICE 6 USUARIOS**
DESCRIPCIÓN GENERAL	**MICROSOFT OFFICE 6 USUARIOS**
UNIDAD DE MEDIDA	**UNID**
CANTIDAD	**1**
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Suscripción anual de suite ofimática original bajo modalidad de licenciamiento de nivel corporativo/empresarial (Línea Business, Empresa o equivalente comercial de Microsoft, no se aceptarán versiones de la línea hogar, personal o familiar) con cobertura y capacidad técnica para la gestión independiente y centralizada de seis (6) usuarios o cuentas institucionales; debe incluir el acceso completo y permanente a las versiones de escritorio de nivel profesional siempre actualizadas de las herramientas esenciales de productividad: procesador de texto (Word), hoja de cálculo (Excel), gestor de presentaciones (PowerPoint) y gestor de correo/agenda (Outlook); compatibilidad total para la instalación en múltiples dispositivos por usuario (computadores de escritorio, portátiles y dispositivos móviles) bajo entornos de sistema operativo Windows y Android; almacenamiento seguro en la nube de nivel empresarial con una capacidad mínima de un (1) Terabyte (TB) por cada uno de los seis usuarios para la custodia de archivos institucionales; debe incluir consola o panel de administración centralizada que permita a la entidad gestionar las credenciales, accesos, políticas de seguridad y protección de datos públicos de los funcionarios; el contratista deberá realizar el proceso de aprovisionamiento, entrega de las credenciales de activación a nombre de la entidad y soporte técnico para su correcta instalación.

ÍTEM	**13. ANTENA PARA INTERNET SATELITAL**
DESCRIPCIÓN GENERAL	**ANTENA PARA INTERNET SATELITAL**
UNIDAD DE MEDIDA	**UND**
CANTIDAD	**1**
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Deberá suministrar una antena de conexión a internet inalámbrica que garantice la conexión permanente.

ÍTEM	**14. TABLA LEGAJADORA A4 CON TAPA**
DESCRIPCIÓN GENERAL	**TABLA LEGAJADORA A4 CON TAPA**
UNIDAD DE MEDIDA	**UND**
CANTIDAD	**3**
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Tabla planillero de apoyo medidas de 216 x 330 mm.

7. JUSTIFICACIÓN DE VALOR

De conformidad con el presupuesto oficial del proyecto, elaborado por la personería junto con la secretaria general y de gobierno, el valor estimado fue determinado con base en una certificación de precios, la cual se encuentra

debidamente sustentada mediante un estudio de mercado. Dicho estudio se efectuó a través de la solicitud de cotizaciones a personas jurídicas que prestan servicios de naturaleza similar en el municipio de Puerto Rondón y su área de influencia.

Para la determinación de los valores unitarios, se requirieron cotizaciones a **tres (03) oferentes idóneos**, procediendo posteriormente al cálculo del valor promedio mediante la aplicación de la media aritmética. En este análisis se consideraron los costos adicionales asociados, tales como impuestos, logística y demás gastos inherentes, con el propósito de definir de manera objetiva el factor precio del proyecto.

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

OBJETO: ADQUISICIÓN DE BIENES, INSUMOS, EQUIPOS TECNOLÓGICOS, LICENCIAS DE SOFTWARE Y ELEMENTOS DE OFICINA, Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, TECNOLÓGICA Y OPERATIVA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO RONDÓN – ARAUCA.

COTIZACIONES

PUERTO RONDÓN ALCALDÍA MUNICIPAL

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	AG INNOVA S.A.S		VANGUARDIAS		FUNGES		VALOR PRECIO PROMEDIO	TOTAL
				VR UNIT	VR TOTAL	VR UNIT	VR TOTAL	VR UNIT	VR TOTAL		
1	Estante estandar para Archivo con 6 entrepaños	UND	5	$ 960.000,00	$ 4.800.000,00	$ 970.000,00	$ 4.850.000,00	$ 950.000,00	$ 4.750.000,00	$ 960.000,00	$ 4.800.000,00
2	Computador de escritorio	UND	1	$ 8.200.000,00	$ 8.200.000,00	$ 8.100.000,00	$ 8.100.000,00	$ 8.000.000,00	$ 8.000.000,00	$ 8.100.000,00	$ 8.100.000,00
3	Mantenimiento de Aires	UND	4	$ 210.000,00	$ 840.000,00	$ 190.000,00	$ 760.000,00	$ 200.000,00	$ 800.000,00	$ 200.000,00	$ 800.000,00
4	Caja de Resma de papel Carta	CAJA	4	$ 290.000,00	$ 1.160.000,00	$ 300.000,00	$ 1.200.000,00	$ 310.000,00	$ 1.240.000,00	$ 300.000,00	$ 1.200.000,00
5	Caja de Resma de papel Oficio	CAJA	2	$ 310.000,00	$ 620.000,00	$ 330.000,00	$ 660.000,00	$ 320.000,00	$ 640.000,00	$ 320.000,00	$ 640.000,00
6	Caja de esferos negros	CAJA	5	$ 28.000,00	$ 140.000,00	$ 30.000,00	$ 150.000,00	$ 26.000,00	$ 130.000,00	$ 28.000,00	$ 140.000,00
7	Grapadora	UND	3	$ 26.000,00	$ 78.000,00	$ 28.000,00	$ 84.000,00	$ 30.000,00	$ 90.000,00	$ 28.000,00	$ 84.000,00
8	Impresora Multifuncional	UND	1	$ 2.900.000,00	$ 2.900.000,00	$ 2.800.000,00	$ 2.800.000,00	$ 3.000.000,00	$ 3.000.000,00	$ 2.900.000,00	$ 2.900.000,00
9	Cafetera de 14 Tazas o Taza Individual Dual	UND	1	$ 366.000,00	$ 366.000,00	$ 362.000,00	$ 362.000,00	$ 364.000,00	$ 364.000,00	$ 364.000,00	$ 364.000,00
10	Botellon PET 20 LITROS	UND	1	$ 100.000,00	$ 100.000,00	$ 110.000,00	$ 110.000,00	$ 90.000,00	$ 90.000,00	$ 100.000,00	$ 100.000,00
11	Ganchos para grapadoras	CAJA	2	$ 8.000,00	$ 16.000,00	$ 9.000,00	$ 18.000,00	$ 10.000,00	$ 20.000,00	$ 9.000,00	$ 18.000,00
12	Microsoft Office 6 Usuarios	UND	1	$ 1.500.000,00	$ 1.500.000,00	$ 1.600.000,00	$ 1.600.000,00	$ 1.400.000,00	$ 1.400.000,00	$ 1.500.000,00	$ 1.500.000,00
13	Antena para internet satelital	UND	1	$ 1.800.000,00	$ 1.800.000,00	$ 1.900.000,00	$ 1.900.000,00	$ 2.000.000,00	$ 2.000.000,00	$ 1.900.000,00	$ 1.900.000,00
14	Tabla legajadora A4 con tapa	UND	3	$ 40.000,00	$ 120.000,00	$ 38.000,00	$ 114.000,00	$ 42.000,00	$ 126.000,00	$ 40.000,00	$ 120.000,00
VALOR TOTAL					$ 22.640.000,00		$ 22.708.000,00		$ 22.650.000,00		$ 22.666.000,00

ESTUDIO DE MERCADO

Los valores unitarios definidos, junto con las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios a adquirir, se encuentran debidamente descritos en el documento anexo denominado **"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"**, el cual integra las cotizaciones recibidas y el correspondiente estudio de mercado.

8. DISCRIMINACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL

Para establecer el presupuesto oficial del proceso contractual se hizo un estudio de precios de mercado, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas por el Municipio. Por lo anterior, se tiene como discriminación del presupuesto oficial, el siguiente:

ESTUDIO PREVIO
Minima Cuantia TRD 102.04.03

SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

OBJETO: ADQUISICIÓN DE BIENES, INSUMOS, EQUIPOS TECNOLÓGICOS, LICENCIAS DE SOFTWARE Y ELEMENTOS DE OFICINA, Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, TECNOLÓGICA Y OPERATIVA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO RONDÓN – ARAUCA.

PRESUPUESTO OFICIAL

PUERTO RONDÓN ALCALDÍA MUNICIPAL

ITEM	ACTIVIDAD	UND	CANT	VLR. UNITARIO	VLR. TOTAL
1.0	Estante estandar para Archivo con 6 entrepaños	UND	5	$ 960.000,00	$ 4.800.000,00
2.0	Computador de escritorio	UND	1	$ 8.100.000,00	$ 8.100.000,00
3.0	Mantenimiento de Aires	UND	4	$ 200.000,00	$ 800.000,00
4.0	Caja de Resma de papel Carta	CAJA	4	$ 300.000,00	$ 1.200.000,00
5.0	Caja de Resma de papel Oficio	CAJA	2	$ 320.000,00	$ 640.000,00
6.0	Caja de esferos negros	CAJA	5	$ 28.000,00	$ 140.000,00
7.0	Grapadora	UND	3	$ 28.000,00	$ 84.000,00
8.0	Impresora Multifuncional	UND	1	$ 2.900.000,00	$ 2.900.000,00
9.0	Cafetera de 14 Tazas o Taza Individual Dual	UND	1	$ 364.000,00	$ 364.000,00
10.0	Botellon PET 20 LITROS	UND	1	$ 100.000,00	$ 100.000,00
11.0	Ganchos para grapadoras	CAJA	2	$ 9.000,00	$ 18.000,00
12.0	Microsoft Office 6 Usuarios	GLOBAL	1	$ 1.500.000,00	$ 1.500.000,00
13.0	Antena para internet satelital	UND	1	$ 1.900.000,00	$ 1.900.000,00
14.0	Tabla legajadora A4 con tapa	UND	3	$ 40.000,00	$ 120.000,00
				VALOR TOTAL DEL PROYECTO	$ 22.666.000,00

Ahora bien, teniendo en cuenta el tipo de contrato, que, para el caso, se trata de un contrato de: **COMPRAVENTA.**

COSTOS INDIRECTOS

Se aplicarán los siguientes impuestos, estampillas, tasas y contribuciones de acuerdo con el acuerdo municipal No. 013 de 2015 estatuto rentas del municipio de Puerto Rondón.

ESTAMPILLA, TASA, IMPUESTO Y CONTRIBUCIÓN	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR GIRADO
Estampilla Bienestar Adulto Mayor	4,00% sobre el valor del contrato.
Estampilla Pro Cultura	2,00% sobre el valor del contrato.
Tasa Pro Deporte y Recreación	2,00% sobre el valor del contrato.
Estampilla Pro Justicia Familiar	2,00% sobre el valor del contrato.
Impuesto de Industria y Comercio	1,00% sobre el valor del contrato.
Sobretasa Bomberil	5,00% del Impuesto de Industria y Comercio
Retención en la Fuente	De acuerdo al Estatuto Tributario Nacional
Rete IVA	15% del Valor de IVA Facturado

9. ESTUDIO DE LA DEMANDA

ADQUISICIÓN DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES A NIVEL NACIONAL

Para el caso de la necesidad que se plantea, se analizaron el histórico en el SECOP de proyectos de similares de otras entidades estatales a nivel **nacional, departamental y municipal,** que han contratado durante las últimas vigencias. En la cual se puede identificar un gran número de contratos de prestación de servicios, la demanda más

representativa se encuentra en el sector público (Alcaldías, Gobernaciones etc.), cuyos objetos están orientados. aunar esfuerzos técnicos, administrativos, financieros y logísticos en el municipio de Puerto Rondón, departamento de Arauca".

DATOS HISTÓRICOS DEL SECTOR

A. Señalamos a continuación, procesos de contratación realizados por otras entidades en años anteriores:

No. PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	TIEMPO	VR TOTAL
MC-CN-125-2025 **ALCALDIA DE CRAVO NORTE** **Mínima Cuantía**	ADQUISICION DE EQUIPOS TECNOLOGICOS DE OFICINA Y COMUNICACION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CRAVO NORTE, ARAUCA.	4 días	$39.483.110,00
MP-SG-MC-024-2024 **ALCALDIA DE POPAYAN** Mínima Cuantía	COMPRAVENTA DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA Y ESCRITORIO REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	TREINTA (30) DIAS	$84.499.767,00

B. Señalamos a continuación, procesos de contratación realizados por esta entidad en años anteriores:

No. PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	TIEMPO	VR TOTAL
MPR-MIC-048-2024 MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN **Mínima Cuantía**	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE OFICINA Y UTILES DE PAPELERIA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO RONDON-ARAUCA	15 días	$ 29.735.132.00
CONTRATO 127 DE 2024 MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN **Mínima Cuantía**	ADQUISICION DE EQUIPOS DE OFICINA Y UTILES DE PAPELERIA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO RONDON, ARAUCA	15 días	$31.344.550,00

10. FINANCIACIÓN

a. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Para la ejecución de las actividades La administración municipal cuenta con la disponibilidad necesaria cuyas fuentes de financiación es:

NO. CDP	FECHA	RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE	FUENTE	VALOR
07210004	21/07/2026	P.2.1.2.01.01.003.03.01.03	Máquinas para oficina y contabilidad, y sus partes y accesorios	1.2.4.3.04 SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS	$11.333.000,00

ESTUDIO PREVIO
Minima Cuantia TRD 102.04.03

				CATEGORIAS 4, 5 Y 6 / SGP LD para libre Inversión	
		P.2.1.2.01.01.003.03.02.03	Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios	1.2.4.3.04 SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6 / SGP LD para libre Inversión	$11.333.000,00
TOTAL					**$22.666.000,00**

11. FORMA DE PAGO

Las obligaciones que resulten de la presente contratación serán canceladas por el municipio con cargo al Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la secretaria de General y de Gobierno.

El Municipio de Puerto Rondón, cancelará al contratista el valor del contrato en un cien (100%) por ciento, mediante presentación del acta de recibo final de ejecucion de actividades y suscripción del acta de liquidación del contrato, y su correspondiente aprobación a satisfacción del supervisor designado por el Municipio, previa presentación de un informe que dé cuenta del servicio prestado y los bienes entregados, con registro fotográfico y soportes, junto con el recibo a satisfacción del mismo por parte del supervisor, informe del supervisor debidamente firmado, acta final firmada y la acreditación de los pagos correspondientes por seguridad social; en los siguientes términos.

ANTICIPO: NO APLICA

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
- Planilla de Seguimiento y entrega establecida por la Supervisión. (SI APLICA)
- Actas de ingreso a almacén debidamente firmada
- Cuenta de cobro o factura.
- Certificación del supervisor del cumplimiento del objeto contratado.
- Informe del Supervisor.
- Acta de recibo final.
- Acta de liquidación del contrato.
- Pago de aportes al sistema integral de salud y parafiscales.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el pago el Contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por

concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro, además de la entrega del bien, junto con los demás requisitos, entre ellos pagos de seguridad social, acta de recibo, constancia de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, informe del contratista, acta de liquidación, planillas con enfoque diferencial y soportes fotográficos, etc.

El valor del contrato incluye todos los gastos directos o indirectos que debe sufragar el contratista para el cumplimiento del objeto contractual

12. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

a. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se compromete a:

a. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y municipal, y demás disposiciones pertinentes.
b. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato.
c. Ejecutar cada uno de los ítems cumpliendo con el objeto de bienes y/o servicios en la forma y tiempo pactado, de acuerdo con el documento Regla y la propuesta presentada por el proponente favorecido, en la forma, precio y tiempos pactados.
d. Garantizar la calidad del servicio, cuando el objeto del contrato que se origine sea rechazado por su mala calidad comprobada durante su recepción, el Municipio según criterio técnico debidamente soportado con pruebas documentales, podrá solicitar el cambio al contratista, quien lo deberá efectuar de inmediato.
e. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que se incurra para la ejecución del contrato. Disponer del personal profesional o técnico idóneo para desarrollar cada una de las actividades que involucra el contrato.
f. Garantizar que todos los empleados y trabajadores contratados para la ejecución del proyecto deben estar vinculados por parte del contratista como empleador al régimen contributivo de seguridad social integral El contratista deberá suministrar todos los insumos necesarios para la ejecución del contrato conforme al objeto contractual.
g. Presentar informes consolidados de avance de actividades y todos los que le sean requeridos por la supervisión del contrato. Los informes consolidados serán el soporte valido para el trámite de actas parciales si a ello hubiere lugar.
h. Observar los requerimientos realizados por el supervisor/Interventor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
i. Informar oportunamente al Interventor y/o supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato. Mantener reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato que resulte del presente proceso.
j. Levantar acta de las reuniones realizadas.
k. Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la Ley 100 de 1993, Decretos reglamentarios y demás leyes concordantes.
l. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales respectivamente.
m. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.

n. No incurrir en situaciones de conflicto de interés o que afectan la integralidad del Municipio.contrato el contratista se obliga a desarrollar los siguientes ítems conforme a las especificaciones técnicas.

b. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:**

El municipio se compromete para con el contratista a:

a. Pagar el valor del presente contrato.
b. Solicitar al CONTRATISTA los informes, trabajos que se requieran en desarrollo del objeto del contrato.
c. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
d. Adoptar las medidas necesarias para mantener las condiciones económicas existentes al momento de contratar.
e. A establecer de ser necesario, el programa de ejecución.
f. Supervisar el desarrollo del objeto de este contrato.

13. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por medio del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", se creó una nueva modalidad de selección denominada mínima cuantía la cual procede en todos los casos en los que, con independencia del objeto particular, se adquieran bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante.

Conforme al Manual para la Selección de Mínima Cuantía que emitió Colombia Compra Eficiente, tenemos que: "(...) 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. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales. La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales. (...)".

El artículo 30 de la ley 2069 de 2020 modificó el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en el siguiente sentido: 5) Contratación mínima cuantía. 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: a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. PARÁGRAFO 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a MiPymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional. PARÁGRAFO 2. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.

ESTUDIO PREVIO
Minima Cuantia TRD 102.04.03

El decreto 1860 de 2021, modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, y reglamentó los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020. En el presente caso se emplea esta modalidad de selección, pues el valor total del proceso contractual no excede del 10% de la menor cuantía.

Las modalidades de selección fueron adoptadas mediante Circular No 001 del 05 de enero de 2026 de la siguiente manera:

MODALIDAD DE SELECCIÓN	DETERMINACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA	Desde $490.253.401 sin límite de cuantía máximo
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	Desde $49.025.341 gasta $490.253.400
SELECCIÓN ABREVIADA (SUBASTA INVERSA, BOLSA DE PRODUCTOS, ACUERDO MARCO DE PRECIOS)	Desde $49.025.341 sin límite de cuantía máximo
CONCURSO DE MERITOS	Desde $49.025.341 sin límite de cuantía máximo
MÍNIMA CUANTÍA	Desde $1 hasta $49.025.340

Teniendo en cuenta las modalidades de selección analizadas contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 4150 de 2007, Ley 1474 dé 2011 y el Decreto 1082 de 2015, esta entidad concluye que la selección del contratista que ejecutará el proyecto se realizará mediante **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**, y se regirá por la normatividad vigente.

14. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

FACTOR	CRITERIO
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple
Idoneidad	Cumple / No cumple
Experiencia	Cumple / No cumple

CAPACIDAD JURÍDICA:

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

A. Individualmente como:

a) Personas naturales nacionales o extranjeras,
b) Personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

C. Los Proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c) No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley y en el numeral 1.14 de la invitación.
d) No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia,

deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estad.

La Entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia– o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- Persona natural de nacionalidad colombiana:
  Cédula de ciudadanía.

- Persona natural extranjera con residencia en Colombia:
  Cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

- En caso de ser persona natural comerciante debe adjuntar el registro mercantil con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días; cuya actividad se relacione con el contrato a celebrarse

- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.
Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la invitación, en los que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Nombre o razón social completa.
b) Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
c) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de Contratación.

d) Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
e) Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
f) Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
g) Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
h) Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
Si no existiera ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este numeral; (ii) la información requerida en el presente literal y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Las Entidades Estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:
Acto de creación de la Entidad. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal. En caso de modificarse la fecha de

cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del acto de creación la originalmente contenida en la invitación

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán allegar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del documento equivalente que acredite su experiencia la originalmente contenida en la invitación.
- Que el objeto incluya todas las actividades principales objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del Contrato y un (1) año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia la originalmente contenida en la invitación.
- Para efectos de la invitación, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, por tanto, su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en consorcio. en este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. en caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el formato 2 – conformación de proponente plural. los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso de contratación.
B. Acreditar el nombramiento de un representante legal principal y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y la liquidación o cualquier otra acta o documento.
C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
D. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
E. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso de que del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

ESTUDIO PREVIO
Minima Cuantia TRD 102.04.03

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta debe ser suscrita por el Representante Legal, diligenciarse siguiendo el formato del Anexo No. 1, con los demás documentos determinados como requisitos de participación. El representante legal para formular la propuesta o para suscribir el respectivo contrato, deberá anexar copia de la autorización del órgano social competente en virtud del cual se le faculta para representar la propuesta y suscribir el contrato en la cuantía que resultare, siempre que las señaladas en la escritura de constitución sean inferiores al presupuesto oficial señalado.

b) FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA Y LIBRETA MILITAR DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

En aplicación del Decreto 977 de junio 07 de 2018 el Municipio procederá a realizar la verificación de la situación militar en verificada en el link https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation, del representante legal del oferente y en el evento de consorcios o uniones temporales de los miembros que los integran.

Nota: En aplicabilidad del artículo 11 de la Ley 1861 del 04 de agosto de 2017 los hombres mayores de cincuenta (50) años, no están obligados a definir su situación militar.

c) DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD.

Cuando la participación sea a través de alguna de estas tres modalidades, indicando el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio, Unión temporal o Promesa de Sociedad.

d) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL.

Si el oferente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal según el caso, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas.
- El objeto social de la sociedad deberá incluir las actividades principales objeto de la presente convocatoria.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha límite de entrega de las ofertas, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.

Cuando se trate de personas naturales se deberá:

a) Presentar certificado de matrícula como persona natural ante la Cámara de Comercio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anterior a la fecha de presentación de la propuesta. Y además deberá tener como mínimo un (1) año de antigüedad de inscripción en la respectiva cámara de comercio.
b) Tener renovada la matrícula para el año 2026.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio debiendo cumplir con los requisitos previstos anteriormente. Si el Consorcio o la Unión Temporal lo conforman personas naturales deberán igualmente cumplir con los requisitos expuestos, y anexas el certificado de matrícula de persona natural expedido por la cámara de comercio.

e) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de Autorización Expresa del Órgano Social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto total de la presente convocatoria. La misma exigencia aplica para Consorcios o Uniones Temporales integrados por personas jurídicas.

En caso de que falte el acta de junta de socios, se podrá requerir al contratista para su presentación y se aceptará este documento, siempre que se encuentre debidamente registrado en el libro de actas y su fecha sea anterior a la del cierre del proceso.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia (Apostille, Consularización).

Dicho certificado deberá ser expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso contractual.

f) CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

Acreditación del pago de obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (no esencial).
Las personas jurídicas deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal en caso contrario, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que hubiere constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a seis meses anteriores al cierre de la convocatoria (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y decreto 510 de 2003), Asimismo, deberá allegar las planillas únicas de pago de aportes a seguridad social integral (Salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales de los últimos 6 meses.

En caso de consorcios o uniones temporales conformado por personas jurídicas o persona natural y jurídica, cada uno de sus miembros deberá presentar dicha acreditación y en el último evento el socio ficto.

En el caso de personas naturales, éstas deberán presentar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y Sena, cuando a ello hubiere lugar, el cual no será inferior a seis (6) meses anteriores al cierre de la convocatoria. Cuando la persona natural proponente no tenga empleados a su cargo, anexar fotocopia de las tres últimas autoliquidaciones de aportes a salud y pensiones y la declaración bajo juramento de no tener personal vinculado por relación laboral o prestación de servicios.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá presentar dicha declaración. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Se entiende que, al momento de legalización del contrato respectivo, la certificación a que se refiere este numeral debe estar vigente y el último pago efectuado a los sistemas de salud, ARP, pensiones y aportes parafiscales debe corresponder al último mes que por ley le corresponda pagar. parafiscales, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

g) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, ANTECEDENTES JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS, CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS, CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

El proponente persona natural, representante legal de las personas jurídicas o cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio y el representante de estos, podrán presentar la verificación de antecedentes**; 1)** judiciales, **2)** fiscales, **3)** disciplinarios, **4)** medidas correctivas de la policía nacional, **5)** certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años y **6)** certificado de Del Registro De Deudores Alimentarios Morosos – REDAM expedidos por la entidad competente.

h) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Del proponente persona natural, persona jurídica o de los miembros del consorcio, unión Temporal o Promesa de Sociedad.

b) DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN NINGUNA CAUSAL DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.

consagradas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales y constitucionales sobre la materia Proponente Persona natural, o representante legal proponente persona jurídica.

c) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Es una certificación que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica que presenta la oferta, o persona natural, donde manifieste que se compromete a no apoyar actos de corrupción, para favorecerse en la adjudicación del contrato como tampoco durante la ejecución de este.

d) PAZ Y SALVO MUNICIPAL 2026.

Los oferentes deberán estar a paz y salvo con la entidad para suscribir los contratos.

15. IDONEIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA REQUERIDA

IDONEIDAD

En atención a la necesidad de la entidad y las funciones a desempeñar, se ha determinado que se debe contar para acreditar la idoneidad del presente proceso, sea persona natural o jurídica, lo siguiente:

ESTUDIO PREVIO
Minima Cuantia TRD 102.04.03

El oferente persona natural o jurídica, deberá estar inscrito en la Cámara de Comercio; así mismo deberá contener en sus actividades Económicas y/o objeto social actividades que le permitan ejecutar el objeto del proceso.

EXPERIENCIA REQUERIDA

CONCEPTO	REQUISITO
EXPERIENCIA GENERAL	Con el fin de garantizar la calidad de los bienes o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia con dos (02) Contratos de compraventa y/o suministro con entidades públicas y/o privadas, celebrados y ejecutados, que cumplan con los siguientes requisitos: • Que la suma del valor de los contratos presentados para acreditar experiencia debe superar el 100% el presupuesto oficial del presente proceso expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes y uno de ellos deberá tener actividades a fines al objeto a contratar. • Que en uno de ellos contenga actividades ejecutadas tengan relación con las actividades a contratar en el presente proceso.

NOTA: Para el caso de experiencias privadas, adicional a la certificación deberá acompañarse del contrato y/o acta de liquidación y/o factura de venta (Con el lleno de los requisitos 617 del estatuto tributario, modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995), estas deberán presentarse en papel membrete de la entidad pública o privada que la expide, debidamente suscrita por el representante legal o funcionario competente, y deberá indicar por lo menos la siguiente información: nombre del contratante, nombre del contratista, objeto del contrato, fecha de inicio, fecha de terminación y cuantía.

Para cumplir con este requisito se deberá adjuntar actas de entrega y/o liquidación, o certificaciones de experiencia expedidas por el contratante, a nombre del proponente o de alguno de sus integrantes en el caso de consorcios o uniones temporales, No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.

Para cumplir con este requisito se deberá adjuntar actas de entrega y/o liquidación, o certificaciones de experiencia expedidas por el contratante, a nombre del proponente o de alguno de sus integrantes en el caso de consorcios o uniones temporales, No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.
La documentación presentada para la acreditación de la experiencia deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante
2. Nombre o razón social del contratista
3. Objeto del contrato
4. Fecha de iniciación del contrato
5. Fecha de terminación del contrato
6. Fecha de liquidación
7. Valor del contrato
8. Estado del contrato (ejecutado y/o liquidado)
9. Certificación suscrita por quien la expide.
10. Dirección y número telefónico del contratante

En el evento de presentarse como Consorcio o Unión Temporal, el valor del contrato a considerar será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia del documento consorcial o de unión temporal donde se pueda verificar el

porcentaje de participación, en todo caso cada integrante del consorcio o unión temporal debe contar con experiencia mínima certificada del 50% del presupuesto oficial, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

NOTA: No se tendrán en cuenta certificaciones, actas de liquidación y/o terminación con notas de incumplimiento o retraso injustificado.

NOTA: No se admitirá certificaciones donde no se permitan verificar la información requerida, no serán tenidos en cuenta para la verificación.

- No se admiten Certificaciones de Subcontrataciones.
- No se admiten auto certificaciones de actividades de ADQUISICIÓN.
- No se tendrán en cuenta contratos en ejecución (entiéndase en ejecución hasta el acta de recibo final). No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.
- No se admiten certificaciones expedidas por personas naturales del régimen simplificado no declarantes.
- No se admiten certificaciones de contratos sin copia de la factura de venta o documento equivalente para el caso de ser entidades privadas.

16. RIESGOS

Durante la ejecución del contrato se pueden presentar contingencias que puedan, entorpecer, dificultar o impedir su adecuada ejecución, de ahí la importancia de efectuar un análisis sobre los riesgos inherentes a la naturaleza y el objeto de la contratación, destacando la forma de prevenirlos y/o mitigarlos e indicando la parte que debe asumirlos. En este punto, debemos tener en cuenta que existen riesgos previsibles: catalogados como aquellos eventos que pueden impedir la ejecución del contrato o amenacen con su paralización, cuya ocurrencia se relaciona con el objeto del negocio contractual. Estos riesgos pueden estar amparados en pólizas de seguros o no.

Este análisis se hace con el fin de exponerles al(os) oferente(s) la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Probable 4	Probable 4	Menor 2	6

ESTUDIO PREVIO
Minima Cuantia | TRD 102.04.03

2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad propuesta.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo bajo
3	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Raro 2	Menor 2	4	Riesgo bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP (www.colombiacompra.gov_co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificant	4	Riesgo bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato. relacionadas con la aprobación de productos y/o informes. y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo bajo
8	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo bajo

17. GARANTÍAS QUE EXIGE LA ENTIDAD EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Con el fin de garantizar las obligaciones surgidas del contrato, las cuales deben mantenerse vigentes durante su vida y liquidación, ajustadas a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Las garantías deben consistir

en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías bancarias que amparen los siguientes riesgos:

AMPARO	FUNDAMENTO LEGAL	ALCANCE DEL AMPARO	VIGENCIA	SUFICIENCIA
Suficiencia de la garantía de cumplimiento	Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.2.3.1.7 y Art. 2.2.1.2.3.1.6. Disposiciones sobre garantías en la contratación estatal para proteger a la entidad contratante frente a riesgos de incumplimiento.	Garantizar al Municipio de Puerto Rondón el cumplimiento general del contrato en todas sus fases: celebración, ejecución y liquidación, así como el pago de multas, sanciones, cláusula penal y demás consecuencias derivadas del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.	Igual al plazo estimado del contrato y cuatro (04) meses adicionales. En todo caso, deberá prorrogarse a costo y riesgo del contratista dentro de los quince (15) días anteriores a su vencimiento, cuando la vigencia inicial no cubra los cuatro (04) meses posteriores a la terminación efectiva del contrato.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
Suficiencia de la garantía de calidad del bien	Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.2.3.1.7. Normas sobre garantías para amparar la calidad de los bienes entregados en desarrollo del contrato.	Amparar al MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN por la calidad, idoneidad y conformidad de los bienes y productos entregados por el contratista.	Igual al término de duración del contrato y cuatro (4) meses más hasta la liquidación. El contratista deberá prorrogar la vigencia dentro de los cinco (5) días anteriores a su vencimiento, cuando la vigencia inicial no cubra los cuatro (4) meses posteriores a la terminación efectiva del contrato.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

18. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso de selección de mínima cuantía, es susceptible a la limitación de Mipymes, teniendo en cuenta la nueva regulación contenida en el decreto No.1860 de 2021 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones.

19. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Para la Contratación Pública, Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

20. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley, de conformidad a lo anterior y en cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 969 del 31 de diciembre de 2025, "Por el cual se adopta el manual de contratación, manual de supervisión e interventoría del municipio de Puerto Rondón, departamento de Arauca", los criterios para seleccionar la oferta más favorable para la entidad, serán Responsabilidad de la Oficina Asesora Jurídica del municipio de Puerto Rondón el cual serán establecidos en el documento anexo denominado **LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE** el cual hace parte integral del presente estudio, bajo los lineamientos descritos en el numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011 estipula que: *"La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos pliegos."*

21. INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a indemnizar a la alcaldía de Puerto Rondón con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente.

LEIDY YOHANA OSTO PEÑA
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: **Nombre:** Leidy Yohana Osto Peña **Cargo:** Secretaria General y de Gobierno	Aprobó aspectos técnicos: **Nombre:** Oscar Fernando Vanegas Avila **Cargo:** Personero Municipal
Reviso Aspectos jurídicos: **Nombre:** Fiorella Cáceres Pérez **Cargo:** Profesional de apoyo No.015 - 2026	Reviso y Aprobó Aspectos jurídicos: **Nombre:** Darío Antonio García Martínez Cargo: Jefe Oficina Jurídica