



DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	RESOLUCIÓN No.001 DEL 02 DE ENERO DE 2026
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSION	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Fortalecimiento de la seguridad y la convivencia ciudadana en el municipio de Risaralda, Caldas	
Registro Banco De Proyectos Código BPIM	2025176160030	
Código PIIP	202500000000182	
CUMPLIMIENTO PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL 20214 - 2027	Línea estratégica:	3. RISARALDA CON DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA PARA TODOS
	Sector:	45, GOBIERNO TERRITORIAL
	Programa:	4599, Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
	Subprograma:	1500 Intersubsectorial Desarrollo Social
	Producto:	4599031 Servicio de asistencia técnica
	Indicador de producto:	459903101 Entidades territoriales asistidas técnicamente
DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	21/10/2026	
Nombre del Secretario de Despacho responsable del Estudio Previo:	MARIO ANDRES ECHAVARRIA RAIGOSA Jefe de la Oficina De Gobierno y Asuntos Administrativos	
Modalidad de Contratación	MINIMA CUANTÍA	
Tipo de Contrato	COMPRAVENTA	Otro:



1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

En cumplimiento a lo ordenado artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015, que fue modificado por el Decreto 1860 de 2021; esta dependencia procede a elaborar los estudios previos de conveniencia para adelantar un proceso de selección de contratista bajo la modalidad de mínima cuantía para la suscripción de un contrato de compraventa.

La Oficina de Gobierno y Asuntos Administrativos, tiene a su cargo la función de Coordinar y ejecutar acciones tendientes a la promoción y fortalecimiento del Desarrollo Comunitario, como participación ciudadana, mantenimiento y conservación del orden público local, tránsito y transporte, recuperación del espacio público, el archivo histórico de la Administración Municipal, control sobre pesas, precios y medidas, juegos de suerte y azar, rifas y espectáculos y los servicios generales para el apoyo al ejercicio de la Función Pública Municipal.

Adoptar las políticas que fije el Alcalde Municipal relacionadas con la Administración de Personal, tanto en el reclutamiento como en la promoción de empleados públicos y trabajadores oficiales; además administrar el sistema de estímulos y necesidades de capacitación del personal. De la misma manera estará a su cargo la administración de la carrera administrativa y la custodia y registro de los archivos relacionados con cada uno de los empleados, la gestión salarial y prestacional y las diferentes situaciones administrativas

Es deber de la Oficina de Gobierno y Asuntos Administrativos, cumplir con las funciones principales asignadas al despacho, entre ellas las requeridas para contratar los bienes y servicios que sean necesarios en procura del cumplimiento de la misión institucional de la dependencia y por consiguiente del Municipio de Risaralda-Caldas.

También la administración municipal dentro de los planes esenciales se encuentra la comunicación entre las entidades del orden departamental y nacional. Además de hacerle el seguimiento a las diferentes plataformas de los organismos de control y acompañamiento del ciudadano.





La Constitución Política de la República de Colombia prevé en el artículo segundo los fines del Estado así:

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

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.”

Es por ello, que todo proceso contractual debe responder al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y al cumplimiento de las formalidades de los procesos contenidos y descritos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en material de contratación estatal.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.” (Negrilla y subrayado por fuera del texto original).

La Ley 2126 de 2021 transformó el sistema de las Comisarías de Familia en Colombia, asignándoles nuevas funciones, estándares de calidad, lineamientos técnicos y responsabilidades administrativas orientadas a fortalecer la protección integral de las víctimas de violencia intrafamiliar y la garantía de los derechos de niños, niñas, adolescentes y demás miembros del núcleo familiar.

En cumplimiento de este marco normativo, las entidades territoriales deben dotar a las Comisarías de Familia con recursos humanos, físicos, tecnológicos y logísticos suficientes





para su adecuado funcionamiento. El Municipio de Risaralda, Caldas, ha identificado la necesidad de fortalecer la infraestructura física y tecnológica de su Comisaría de Familia, ajustándose al Modelo de Gestión y al Sistema Nacional de Información establecido por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

La adquisición de equipos tecnológicos e inmuebles es indispensable para garantizar la correcta operación de la Comisaría de Familia del Municipio de Risaralda, Caldas, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

La Ley 2126 de 2021 exige que las Comisarías de Familia cuenten con: Espacios físicos adecuados para la atención digna, segura y confidencial de los usuarios. Equipos tecnológicos actualizados que permitan el registro, sistematización y reporte de información al Sistema Nacional de Información de Comisarías de Familia. Condiciones logísticas que aseguren el cumplimiento oportuno de las medidas de protección y demás actuaciones administrativas. La ausencia de estos recursos constituye un incumplimiento normativo y limita la capacidad de respuesta institucional ante situaciones de vulneración de derechos.

Mejoramiento de la atención a la ciudadanía, el fortalecimiento tecnológico y físico permitirá: Agilizar la recepción, sistematización y seguimiento de casos. Garantizar la reserva de la información y la protección de los datos personales. Brindar atención de calidad a personas víctimas de violencia o en riesgo de vulneración de derechos. Reducir tiempos de respuesta y aumentar la eficiencia institucional.

Fortaleza institucional y operativa, actualmente se presentan limitaciones en la operación de la Comisaría debido a: Equipos tecnológicos obsoletos o insuficientes. Carencia de mobiliario adecuado para el trabajo administrativo. Espacios reducidos o inadecuados para garantizar la atención segura y privada. Estas circunstancias afectan la capacidad de actuación inmediata, la coordinación interinstitucional y el cumplimiento de las funciones misionales.

Alineación con planes de desarrollo y políticas públicas, el fortalecimiento de la Comisaría de Familia se encuentra en armonía con: El Plan de Desarrollo Municipal vigente. Las políticas públicas de infancia, adolescencia, familia y equidad. Las directrices nacionales





sobre prevención y atención de la violencia intrafamiliar. Lo anterior contribuye a consolidar un sistema de protección integral en el municipio.

Impacto social y comunitario, contar con instalaciones y equipos adecuados permitirá mejorar los procesos de: Atención a víctimas. Prevención de violencias. Orientación familiar. Restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes. Un servicio fortalecido incrementa la confianza ciudadana y aporta al bienestar y seguridad social del territorio.

El Municipio requiere adquirir equipos tecnológicos e inmuebles que garanticen: Puestos de trabajo funcionales para el personal encargado. Equipos de cómputo y periféricos modernos. Mobiliario esencial para atención al público y gestión administrativa. Elementos de conectividad y comunicación. Adecuación del espacio físico destinado al servicio.

De manera complementaria, el Municipio de Risaralda, Caldas, identifica la necesidad de contar con una silla de ruedas eléctrica portátil para subir escaleras, destinada a apoyar el desplazamiento de personas con movilidad reducida o con limitaciones físicas que deban acceder a los pisos superiores de las edificaciones de la Alcaldía Municipal. Las escaleras y la ausencia de una alternativa adecuada de desplazamiento vertical pueden convertirse en barreras para el acceso oportuno y digno a los servicios, trámites y dependencias de la Administración Municipal, especialmente para personas con discapacidad, adultos mayores, personas con lesiones temporales u otras condiciones que dificulten subir escaleras.

La adquisición de este equipo representa una inversión de valor social, pues contribuye a mejorar las condiciones de accesibilidad, autonomía, seguridad y atención incluyente de la ciudadanía, al facilitar el acceso a espacios ubicados en niveles superiores cuando las condiciones físicas de la edificación lo requieran. Asimismo, fortalece la capacidad institucional para brindar una atención más equitativa y respetuosa de la dignidad humana, reduciendo barreras físicas que pueden limitar el ejercicio efectivo de los derechos y el acceso a los servicios públicos.

En consecuencia, se considera conveniente adquirir una silla de ruedas eléctrica para subir escaleras, portátil y con las características técnicas requeridas por la entidad, previa





verificación de su compatibilidad con las escaleras, espacios y condiciones de seguridad de la edificación. Su utilización deberá estar acompañada de capacitación al personal responsable, mantenimiento conforme a las recomendaciones del fabricante y protocolos de operación segura, con el fin de proteger tanto a las personas usuarias como a quienes apoyen su desplazamiento.

La adquisición de equipos tecnológicos e inmuebles para la Comisaría de Familia del Municipio de Risaralda, Caldas, es una acción necesaria, urgente y legalmente exigida. Contribuye a mejorar la gestión administrativa, fortalecer la atención a la comunidad y garantizar el cumplimiento de las funciones misionales conforme al marco normativo vigente.

1.1. CÓDIGOS UNSPSC:

CÓDIGO	NOMBRE
43211503	COMPUTADORES NOTEBOOK
43211507	COMPUTADORES DE ESCRITORIO
42192214	SILLAS DE RUEDA

2. OBJETO DEL CONTRATO:

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, INMUEBLES, PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA COMISARIA DE FAMILIA EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 2126 DE 2021 PARA LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE RISARALDA CALDAS.

2.1. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Para efectos del cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá cumplir, además de las inherentes a la naturaleza del servicio y a las derivadas de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, las siguientes obligaciones:

1. Garantizar la calidad de los elementos suministrados solicitados por el Municipio
2. Responder por las demoras o pérdidas que se generen en los envíos.





3. El contratista realizará la entrega de los elementos solicitados por el supervisor según el cuadro de elementos en las cantidades, especificaciones, solicitados por el Municipio en el sitio y fecha definido por la Alcaldía Municipal.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT
1	SILLA DE RUEDAS ELÉCTRICA PARA SUBIR ESCALERAS PORTÁTIL  DIMENSION INTRODUCTION  Características del producto Color: naranja /negro Es plegable: Sí Marca: IRELAND Peso máximo soportado: 160 kg Características principales Modelo: ST003A	UND	1



	Tipo de alimentación: Batería Color: naranja /negro Ancho del asiento: 39,8 cm Peso Peso: 33,45 kg Otros Ancho del respaldo: 39,8 cm Altura del respaldo: 44 cm Ancho cerrado: 40 cm Altura total: 104,9 cm Con diseño deportivo: No Tipo de silla de ruedas: Motorizada Es pediátrica: No Es postural: Sí Es plegable: Sí Es reclinable: No Cantidad de ruedas: 4 Peso máximo soportado: 160 kg Incluye batería: Sí Voltaje de la batería: 12V Potencia de la batería: 120 W Potencia del motor: 120 W Velocidad mínima: 2 km/h Velocidad máxima: 6 km/h Accesorios incluidos: llaves y cargador		
2	COMPUTADOR DE ESCRITORIO Computador de Escritorio Janus AMD RYZEN 5 3400G Memoria RAM 16GB SSD 512GB SATA Board A520M Fuente Janus 400W MONITOR JANUS LED 21.45" HDMI, VGA, FULL HD CON PARLANTES INCORPORADOS / 100HZ / PARLANTES INCORPORADOS, 99% SRGB, INCLUYE CABLE HDMI	UND	1



	 Garantía CPU 2 años , Monitor 3 años , Periféricos 15 Meses		
3	COMPUTADOR PORTATIL  Portátil PP70R X1067729 PP70R CI51334U8512W11P15G3YNEXT BUS con procesador Intel Core i51334U, 8GB de RAM, almacenamiento SSD de 512GB y pantalla de 15.6". Ideal para productividad profesional con Windows 11 Pro preinstalado y 1 año de garantía. El modelo Dell PP70R es un portátil equipado con un procesador Intel Core i51334U,	UND	2



que es un procesador de 13ª generación con arquitectura eficiente para tareas profesionales y multimedia. Cuenta con 8GB de memoria RAM, adecuada para multitarea y aplicaciones comunes. Posee un almacenamiento interno de 512GB basado en unidad SSD, lo que proporciona rapidez en arranque y carga de aplicaciones. La pantalla tiene un tamaño de 15.6 pulgadas, probablemente con resolución Full HD (1920x1080), ideal para trabajo y consumo multimedia. El sistema operativo preinstalado es Windows 11 Pro, ofreciendo características avanzadas orientadas a entornos empresariales y profesionales. La garantía ofrecida es de 1 año, gestionada a través de soporte Dell para portátiles de entrada (entry level) en la región local.		
---	--	--

4. El contratista debe tener disponible, la cantidad de elementos solicitados, según lo indicado en el cuadro de características y cantidades.
5. Realizar la entrega de los equipos en marcas reconocidas del mercado.
6. El contratista debe entregar instalados y configurados los equipos de cómputo, en el lugar indicado por el supervisor del contrato, la persona asignada para realizar la instalación y configuración debe ser un técnico en sistemas con experiencia mínimo 2 años con el contratista, el cual deberá aportar los documentos legales que demuestren la vinculación con la empresa.
7. Realizar los aportes al sistema integral en seguridad social en los términos descritos por el Decreto 1273 de 2018.
8. Entregar a la entidad estatal los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del contrato
9. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad contratante.
10. Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.
11. Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.





12. Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto del contrato.

2.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Cancelar el valor del contrato al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.
4. Liquidar el contrato en la forma convenida o de acuerdo a la ley.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1, y artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, para efectos de la contratación de estos bienes y/o servicios y las ventajas que representa para la entidad, el oferente debe estar en condiciones de ejecutar el objeto contractual; por lo que se analizaron los precios del mercado mediante valores establecidos para estos bienes y/o servicios teniendo en cuenta las particularidades para contratar con el municipio bajo la entrega con pagos contra la misma, permitiendo a la entidad ser más eficiente y aplicar la economía en tiempo y en procesos.

Por lo cual se toma como referencia pagos realizados por un concepto relacionado al que se pretende contratar aquí y que otras entidades públicas han cancelado por similares, así:

NÚMERO DE PROCESO	OBJETO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD TERRITORIAL	VALOR
SAMC 012-2023	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DERIVADOS DEL CARTON PARA LA CONSERVACIÓN DEL ARCHIVO Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA SUPLIR LAS NECESIDADES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	MENOR CUANTIA	ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	\$ 243.370.787
029-2023	COMPRVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ARCHIVADORES, DESTINADOS AL ARCHIVO DEL MUNICIPIO DE	MINIMA CUANTIA	PUTUMAYO - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO	\$ 7.000.000





	PUERTO CAICEDO, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO			
SASI-006- 2023	Adquirir papelería, cajas y carpetas de archivo, útiles de escritorio y elementos de oficina, requeridos por las diferentes dependencias del Instituto Nacional de Salud	Subasta	INS	\$ 83.921.420

Con sustento en lo anterior se fija el valor del contrato la suma de **VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 27.000.000)**, con respaldo en el siguiente CDP, así:

NUMERO CDP	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
1031	2.3.2.02.01.004	\$ 27.000.000

En la determinación del presupuesto oficial se tiene en cuenta los costos en que incurre EL CONTRATISTA, como lo es el pago de las estampillas en los porcentajes fijados por el Estatuto Tributario y en la forma que para ello desde allí se estableció.

Se fija como presupuesto oficial el siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	SILLA DE RUEDAS ELÉCTRICA PARA SUBIR ESCALERAS PORTÁTIL 	UND	1	\$ 18.014.389	\$ 18.014.389



Características del producto

Color: naranja /negro

Es plegable: Sí

Marca: IRELAND

Peso máximo soportado: 160 kg

Características principales

Modelo: ST003A

Tipo de alimentación: Batería

Color: naranja /negro

Ancho del asiento: 39,8 cm

Peso

Peso: 33,45 kg

Otros

Ancho del respaldo: 39,8 cm

Altura del respaldo: 44 cm

Ancho cerrado: 40 cm

Altura total: 104,9 cm

Con diseño deportivo: No

Tipo de silla de ruedas: Motorizada

Es pediátrica: No

Es postural: Sí

Es plegable: Sí

Es reclinable: No

Cantidad de ruedas: 4

Peso máximo soportado: 160 kg

Incluye batería: Sí

Voltaje de la batería: 12V

Potencia de la batería: 120 W

Potencia del motor: 120 W





	Velocidad mínima: 2 km/h Velocidad máxima: 6 km/h Accesorios incluidos: llaves y cargador				
2	COMPUTADOR DE ESCRITORIO Computador de Escritorio Janus AMD RYZEN 5 3400G Memoria RAM 16GB SSD 512GB SATA Board A520M Fuente Janus 400W MONITOR JANUS LED 21.45" HDMI, VGA, FULL HD CON PARLANTES INCORPORADOS / 100HZ / PARLANTES INCORPORADOS, 99% SRGB, INCLUYE CABLE HDMI  Garantía CPU 2 años , Monitor 3 años , Periféricos 15 Meses	UND	1	\$ 2.785.611	\$ 2.785.611
3	COMPUTADOR PORTATIL	UND	2	\$ 3.100.000	\$ 6.200.000



Portátil PP70R
X1067729 PP70R
CI51334U8512W11P15G3YNEXT
BUS con procesador Intel Core i51334U,

8GB de RAM,
almacenamiento SSD de 512GB y
pantalla de 15.6". Ideal para
productividad profesional con
Windows 11 Pro preinstalado y 1
año de garantía. El modelo Dell
PP70R es un portátil equipado con
un procesador Intel Core i51334U,

que es un procesador de
13ª generación con arquitectura
eficiente para tareas
profesionales y multimedia.
Cuenta con 8GB de memoria
RAM, adecuada para multitarea y
aplicaciones comunes. Posee un
almacenamiento interno de
512GB basado en unidad SSD, lo
que proporciona rapidez en
arranque y carga de aplicaciones.
La pantalla tiene un tamaño de
15.6 pulgadas, probablemente
con resolución Full HD
(1920x1080), ideal para trabajo y
consumo multimedia. El sistema



operativo preinstalado es Windows 11 Pro, ofreciendo características avanzadas orientadas a entornos empresariales y profesionales. La garantía ofrecida es de 1 año, gestionada a través de soporte Dell para portátiles de entrada (entry level) en la región local.				
VALOR TOTAL				\$ 27.000.000

4. FORMA DE PAGO:

La cancelación de los valores contratados se efectuará en único pago al momento ejecución del contrato previa acta de supervisión de acuerdo a la entrega de los bienes y del informe de cumplimiento del objeto contractual, a entera satisfacción de la entidad, lo cual estará a cargo de la Oficina de Hacienda Municipal. En todo caso el pago correspondiente se sujetará a la disponibilidad de Tesorería y al plan mensualizado de caja lo mismo que a la programación del gasto que para el efecto contempla la oficina de Hacienda Municipal.

Los pagos estarán sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del programa anual de caja - PAC.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Para la realización del pago el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes Parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.





El Municipio de Risaralda Caldas sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros

PERSONA NATURAL: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, cuando aplique.

PERSONA JURIDICA: Salud, Pensión y Riesgos Laborales de sus empleados y aportes parafiscales emitido por el Representante Legal o Revisor Fiscal (En caso de ser persona jurídica o estar obligado).

El proceso contempla pagos por estampillas, siendo sus porcentajes los siguientes:

2% de justicia familiar

4% proancianos

1% prodeporte

Procultura es el 1% hasta 5 salarios mínimos y el 2% mayor a 5 salarios mínimos

Nota: El correo de facturación electrónica del Municipio es: facturasrisaralda@gmail.com

5. PLAZO:

El plazo del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta por cinco (05) días en la vigencia fiscal 2026.

6. SUPERVISIÓN:

EL MUNICIPIO DE RISARALDA CALDAS, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del CONTRATO por medio de un servidor público designado por el Despacho del Alcalde, quien debe ejercer un control técnico y administrativo sobre el contrato, para lo cual, podrá solicitar informes, evidencias y ampliación o modificación de los informes presentados.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Contrato se ejecutará en el Municipio de Risaralda Caldas.

8. IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, numeral 1, Dentro de los documentos exigidos al proponente de ser persona jurídica deberá acreditar contar





con objeto social y actividad CIU que le permita la ejecución del objeto del contrato, de ser persona natural deberá contar con actividad económica inscrita en el RUT que le permita la ejecución del contrato, y en ambos casos deberán acreditar experiencia de la siguiente manera:

EXPERIENCIA GENERAL: El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de hasta tres (03) contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto contractual sea igual, similar o guarde relación directa con el objeto del presente proceso de selección.

La sumatoria del valor de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (S.M.L.M.V.).

EXPERIENCIA ESPECIFICA: El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante la presentación de mínimo un (01) contrato ejecutado con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto corresponda a: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, INMUEBLES.

El valor del contrato aportado para la acreditación de esta experiencia deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (S.M.L.M.V.).

El contrato presentado para acreditar la experiencia específica deberá ser diferente de aquellos aportados para la acreditación de la experiencia general.

NOTA ESPECIAL: Para efectos de la acreditación de la experiencia general y específica exigida en el presente proceso de selección, el proponente deberá aportar certificaciones expedidas por la entidad contratante o por el contratista principal, según corresponda, que permitan verificar de manera clara y objetiva la ejecución de los contratos aportados como soporte de dicha experiencia.

Las certificaciones presentadas deberán contener, como mínimo, la información necesaria que permita constatar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, así como la relación directa entre el objeto contractual ejecutado y el objeto del presente proceso de selección.





En todo caso, las certificaciones deberán cumplir con los requisitos y condiciones que se señalan a continuación:

CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA PARA EL PROPONENTE		
CONTRATOS CON ENTIDADES PUBLICAS	CONTRATOS CON PARTICULARES Y/O SECTOR PRIVADO	
	PROPONENTE OBLIGADO A FACTURAR ELECTRONICAMENTE	PROPONENTE SIN OBLIGACIÓN DE FACTURAR ELECTRONICAMENTE
Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información; las cuales deberán ser suscritas por la persona competente. ➤ Identificación de la entidad o empresa contratante ➤ Objeto del contrato ➤ Valor del contrato ➤ Fecha de iniciación y terminación del contrato ➤ Tiempo de ejecución.	Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información; las cuales deberán ser suscritas por la persona competente. ➤ Identificación de la entidad o empresa contratante ➤ Objeto del contrato ➤ Valor del contrato ➤ Fecha de iniciación y terminación del contrato ➤ Tiempo de ejecución. ➤ Copia de factura emitida con el código CUFE y certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del	Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información; las cuales deberán ser suscritas por la persona competente. ➤ Identificación de la entidad o empresa contratante ➤ Objeto del contrato ➤ Valor del contrato ➤ Fecha de iniciación y terminación del contrato ➤ Tiempo de ejecución. ➤ Copia del documento soporte de transacción bancaria donde se soporte el pago realizado por la ejecución del contrato, en razón que no existe factura electrónica por la no obligación a realizarla.



	contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.	La anterior solicitud de exigencia de soportes como comprobantes de pago, certificaciones de transacción bancaria o documentos que evidencien la transferencia efectiva de recursos entre las partes contractuales constituye un mecanismo de verificación orientado a garantizar la autenticidad y materialidad del contrato aportado como experiencia. Este tipo de soportes permite confirmar que el negocio jurídico efectivamente se ejecutó y que no corresponde a una simple simulación contractual destinada únicamente a acreditar experiencia dentro del proceso de selección.
--	--	---

CRITERIOS DIFERENCIALES MIPYME PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA:

En virtud del Decreto 1860 del 2021, el criterio adicional habilitante para empresas Mipyme será el siguiente:

	Número de contratos	Sumatoria del valor	
--	---------------------	---------------------	--





EXPERIENCIA*	Máximo TRES (3) CONTRATOS relacionados con el objeto contractual	Cuyo valor sumado sea igual al cien (100) % del presupuesto oficial del presente proceso de selección.	Certificaciones de contrato/ facturas/ actas de liquidación
---------------------	--	--	---

EXPERIENCIA* Número de contratos Sumatoria del valor

ACREDITACIÓN: Con contratos celebrados, Certificaciones de contrato/ facturas/ actas de liquidación.

Máximo TRES (3) CONTRATOS

relacionados con el objeto contractual

Cuyo valor sumado sea igual al cien (100) % del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Para ser uso del criterio diferencial, se debe acreditar ser mipyme

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

MODALIDAD: Este proceso de selección está diseñado con base en el capítulo lo ordenado artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, artículo 2.2.1.2.1.5.1., y 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015 modificado a su vez por el Decreto 1860 de 2015; que establece el procedimiento de selección para la celebración de contratos de mínima cuantía cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, en este caso, la oferta y su aceptación constituyen el contrato.

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.





Teniendo en cuenta que estos estudios son para adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, artículo 2.2.1.2.1.5.1., y 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

11. CAPACIDAD JURÍDICA:

PARA PERSONAS JURIDICAS Y/O NATURALES:

Tener capacidad jurídica, la cual se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente con respecto a los requisitos de ley para la contratación administrativa.

Se tendrá en cuenta:

1. Que el objeto social o actividad comercial del proponente cumpla con el objeto de esta contratación y para la celebración del contrato.
2. Que el representante legal esté facultado para celebrar el contrato.
3. Certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio con una vigencia no mayor de 60 días a su expedición.
4. Si el representante legal tiene restricciones para contratar por el valor del contrato debe presentar carta de autorización de la junta.
5. Que la persona jurídica o el establecimiento de comercio haya sido constituido con una fecha anterior a seis (6) meses contados a partir de la apertura de este proceso de selección.
6. Que la duración de la persona jurídica sea igual o superior al plazo del contrato y un (1) año más.
7. Cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos en la ficha técnica publicada.
8. Que el proponente no posea inhabilidades e incompatibilidades.
9. Que la persona Jurídica y su representante legal no tengan registrados antecedentes disciplinarios, ni fiscales, ni judiciales (anexar certificado de antecedentes).
10. Que la persona jurídica se encuentre a paz y salvo por concepto aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. (en aquellos casos donde la entidad tenga asignado un Revisor Fiscal o contador público, los documentos y certificaciones que deban suscribir, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional, certificado expedido





por la Junta Central de Contadores el cual debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

11. Que el proponente no haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011
12. Que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la persona Jurídica sean de origen lícito.
13. Que posea registro único tributario RUT. Actualizado según el decreto 2460 de 2013, modificado por el Decreto 2620 de 2014.

12. DOCUMENTOS QUE DEMUESTRAN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES

PARA PERSONA JURÍDICAS Y/O NATURALES:

1. Fotocopia del documento de identidad de la proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
2. Fotocopia de Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, para el caso que el proponente sea comerciante inscrito o persona natural o jurídica ante la cámara de comercio, (Cuando aplique).
3. El proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas: i) El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive. ii) Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo. iii) Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.
4. Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.





5. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No. 1), suscrita por el representante legal de la persona jurídica, por la persona natural proponente.
6. Certificado de compromiso anticorrupción. Anexo 2
7. Oferta económica anexo 3
8. Documentos de cumplimiento artículo 50 de la ley 789 de 2002, y Artículo 41 de la ley 80 de 1993, (i) Los proponentes deberán anexar con su oferta certificación en la cual conste que están dando cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral - Salud, pensión y riesgos profesionales - igualmente de los aportes parafiscales - caja de compensación familiar, ICBF y SENA - cuando a ello haya lugar. (en aquellos casos donde la entidad tenga asignado un Revisor Fiscal o contador público, los documentos y certificaciones que deban suscribir, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional, certificado expedido por la Junta Central de Contadores el cual debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).
9. Fotocopia del Registro único tributario. RUT.
10. Fotocopia del certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la procuraduría, vigente.
11. Fotocopia del certificado de antecedentes fiscales, expedido por la contraloría general de la república, vigente.
12. Certificado de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional.
13. Certificado de Medidas Correctivas Código de Policía, expedido por la Policía Nacional
14. Certificado de experiencia.
15. Copia de certificado de Cámara y Comercio vigente (Requisitos para personas Jurídicas).
16. Certificado de inhabilidades por la no comisión de delitos sexuales contra menores de edad.

13. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN: Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la Garantía de Cumplimiento en original a la Entidad dentro del día hábil siguiente de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
----------------	-----------





Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE RISARALDA identificado con NIT 800.095.461-1		
Amparos, vigencia valores asegurados			
	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Calidad de los bienes suministrados	20% del valor del contrato	Por una vigencia igual al contrato y seis (06) meses más.
	Cumplimiento	20% del valor del contrato	Por una vigencia igual al contrato y seis (06) meses más.
Tomador	- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del Contratista - En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421		

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar

14. MATRIZ DE RIESGO:

La Alcaldía Municipal de Risaralda Caldas, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente se asignan, así:





No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	(*) Probabilidad	¿A quién se le asigna?		¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	responsable por implementar el tratamiento	
						Entidad	contratista		Entidad	contratista
1	General	Externos	ejecución	Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.	1	50%	50%	No		x
2	general	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	Riesgos Sociales o Políticos: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato	2	50%	50%	si	x	x
3	Específico	Externos	ejecución	Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes	3		100%	si		x
4	Específico	Externos	ejecución	Riesgos Financieros: es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.	3		100%	si		x



5	General	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.	1	100%		no	x	
6	General	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.	3	100%		si	x	
7	General	Externos	planeación y Ejecución	Riesgos Ambientales: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.	2		100%	no		x
8	específico	Externos	ejecución	Riesgos Tecnológicos: son los derivados de fallas en las los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.	1		100%	no		x
9	Específico	Interno	Contratación	No firma del contrato por parte del proponente y/o contratista	1		100%	no	x	
10	Específico	Interno	ejecución	Incumplimiento del contrato por parte del Contratista	2		100%	si		x
11	Específico	Interno	ejecución	No pago oportuno, por parte del contratista de sus empleados o personal utilizado para la ejecución del contrato en relación con: salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones laborales	2		100%	si		x



12	Específico	Interno	ejecución	Cese de actividades de sus empleados o personal utilizado para la ejecución del contrato en relación con las obligaciones derivadas de la relación laboral del Contratista	3		100%	si		x
13	Específico	Interno	ejecución	Daños a terceros por responsabilidad civil contractual y extracontractual por parte del contratistas o de sus empleados o del personal utilizado para la ejecución del contrato	3		100%	si		x
14	Específico	Interno	Planeación	Errores involuntarios que hayan quedado en los pliegos de condiciones, estudios previos, haciendo referencia a cualquier error que se pueda presentar en los archivos publicados	2	100%		no	x	x
15	Específico	Externos	Planeación y selección	Errores cometidos por el Contratista en la elaboración de las propuestas y/o en los documentos requeridos en el proceso de contratación	3		100%	no		x
16	Específico	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	Muerte del contratista y/o representante legal	1		100%	no		x

(*) 1 Raro (puede ocurrir excepcionalmente) 2 Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)
3 Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) 4 Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) 5 Probable (probablemente va a ocurrir).

15. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

El presente Proceso de Contratación No está sometido a un o varios Acuerdos Comerciales. Se deja constancia que dentro del presente documento se cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

MARIO ANDRÉS ECHAVARRÍA RAIGOSA

Jefe de la Oficina De Gobierno y Asuntos Administrativos





Proyectó: Mario Andrés Echavarría Raigosa
Jefe de la Oficina De Gobierno y Asuntos Administrativos
Revisó: Alejandro Franco – Abogado asesor – contratista

