

 Alcaldía Municipal de Caicedonia Liliana Fernández Duque Alcaldesa 2024 - 2027	SUBPROCESO: GESTION CONTRACTUAL PROCEDIMIENTO: APOYO ACCIONES CONTRACTUALES ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Código: 101-02.2.2 Versión: 001 Fecha: 17.05.2018
--	--	--

El estudio de conveniencia y oportunidad ha sido elaborado de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y El Decreto Municipal 152 de 2025 “Por medio del cual se actualiza el manual de contratación del municipio de Caicedonia Valle y se deroga el 067 de 2021 y se dictan otras disposiciones en materia contractual.” Y Se Dictan Otras Disposiciones En Materia Contractual”

1. DEFINICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Que, el Municipio de Caicedonia adoptó un Modelo de Operación por Proceso mediante Decreto 040 de mayo de 2018.

Que, como marco de actuación, El Municipio de Caicedonia adoptó el Código de Integridad del Servicio Público con cinco valores: honestidad, respeto, diligencia, compromiso y justicia.

Que la Entidad recibió el día 02 de octubre de 2019 la Certificación en base a los Requisitos de la NTC ISO 9001:2015, bajo el Certificado número SC-CER717373 con Fecha de Otorgamiento: 2 de octubre de 2019 y fecha de vencimiento del primer ciclo el día 01 de octubre de 2025; posteriormente el ciclo actual de certificación corresponde al 12 de noviembre de 2025 el cual tiene fecha de vencimiento el día 01 de octubre de 2028. Adicionalmente se realizó Auditoria de Recertificación correspondiente al ciclo actual el día 23 de agosto de 2025 con fecha de la primera Revisión el 12 de noviembre de 2025.

Que, mediante Acuerdo No. 005 del 29 de mayo de 2024, el Honorable Concejo Municipal de Caicedonia aprobó el Plan de desarrollo 2024-2027 “Juntos por Caicedonia”. En el cual contempla en su segunda línea estratégica “GOBIERNO VISIBLE Y EFICIENTE” el indicador de producto “Servicio de Implementación del Sistema de Gestión”, lo cual avala el proceso de continuidad y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

Que la Entidad requiere articular e integrar los Sistemas de Gestión en el Sistema Integrado diseñado para la Planeación, el Hacer, el Verificar y el Actuar de la Entidad.

Que, El Municipio de Caicedonia, en desarrollo de sus funciones administrativas y misionales, requiere garantizar la disponibilidad y adecuado funcionamiento de los equipos tecnológicos utilizados por sus diferentes dependencias.

Que, Actualmente la Administración Municipal cuenta con equipos de cómputo e impresoras que requieren actividades periódicas de mantenimiento preventivo y, cuando se presenten fallas, diagnóstico y mantenimiento correctivo, con el propósito de reducir interrupciones en la prestación del servicio, conservar los bienes públicos y prolongar su vida útil.

Que, La Secretaría de Servicios Administrativos, con el apoyo técnico de la Oficina de

Sistemas, debe adelantar el proceso de selección que permita contratar una persona natural o jurídica con capacidad técnica e idoneidad para ejecutar las actividades requeridas.

Que, En consecuencia, se hace necesario contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo e impresoras de uso y propiedad de la Alcaldía Municipal de Caicedonia, de acuerdo con las cantidades, condiciones y especificaciones técnicas definidas en el presente estudio previo.

Por lo expuesto anteriormente, el presente análisis proyecta para la revisión y mantenimiento de equipos de cómputo, en aspecto generales, la siguiente proyección:

COMPONENTES	UND	CANT	VR. UNIT	VR TOTAL
Limpieza interna y externa a los equipos de computo los cuales constan de: CPU, monitor, teclado y mouse; de acuerdo con la programación en el cronograma presentado por la oficina de sistemas del municipio	UND	64	\$ 100.000	\$ 6.400.000
Limpieza interna y externa de las impresoras que incluye desarme de la impresora y lubricación de las partes mecánicas, limpieza de componentes electrónicos con limpiador de contactos, de acuerdo con la programación en el cronograma presentado por la oficina de sistemas del municipio	UND	40	\$ 90.000	\$ 3.600.000
Total				\$ 10.000.000

Suministrar los elementos, herramientas y materiales menores necesarios para ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo, tales como productos de limpieza, brochas, blower, limpiador de contactos, lubricantes y elementos equivalentes técnicamente adecuados.

Informar al supervisor sobre las fallas, daños o condiciones que puedan afectar el funcionamiento de los equipos y presentar, cuando corresponda, diagnóstico y

 Alcaldía Municipal de Caicedonia Liliana Fernández Duque Alcaldesa 2024 - 2027	SUBPROCESO: GESTION CONTRACTUAL PROCEDIMIENTO: APOYO ACCIONES CONTRACTUALES ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Código: 101-02.2.2 Versión: 001 Fecha: 17.05.2018
--	--	--

recomendación técnica.

Permitir al funcionario asignado por la entidad, realizar la inspección del servicio a realizar.

Realizar las visitas que sean necesarias sin ningún costo para la administración, si se presentara algún daño en los equipos de cómputo o impresoras durante la ejecución del contrato siempre y cuando no corresponda a daños por cortos eléctricos.

Responder personal y directamente por los mantenimientos realizados y en todo caso atender los requerimientos que en el desarrollo del contrato efectúe el supervisor de mismo.

La mano de obra, instalación de partes y reparación de equipos de cómputo e impresora según la necesidad, en el evento que sufra algún daño, no tendrá ningún costo para la Alcaldía Municipal.

2. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 OBJETO	Prestación de servicios para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo e impresoras de uso y propiedad de la Alcaldía Municipal de Caicedonia.
-------------------	--

2.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS

Por lo expuesto anteriormente, el presente análisis proyecta para la revisión y mantenimiento de equipos de cómputo, en aspecto generales, la siguiente proyección:

COMPONENTES	UND	CANT	VR. UNIT	VR. TOTAL
Actividad principal				
Prestación de servicios para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo e impresoras de uso y propiedad de la Alcaldía Municipal de Caicedonia.	UND	1	\$ 10.000.000	\$ 10.000.000
Actividades secundarias				

Limpieza interna y externa a los equipos de cómputo los cuales constan de: CPU, monitor, teclado y mouse; de acuerdo con la programación en el cronograma presentado por la oficina de sistemas del municipio.	UND	64	\$ 100.000	\$ 6.400.000
Limpieza interna y externa de las impresoras que incluye desarme de la impresora y lubricación de las partes mecánicas, limpieza de componentes electrónicos con limpiador de contactos, de acuerdo con la programación en el cronograma presentado por la oficina de sistemas del municipio	UND	40	\$ 90.000	\$ 3.600.000
Total				\$ 10.000.000

3. LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo a los lineamientos del Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía - M-MSMC-02 – Colombia Compra Eficiente:

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

La mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de una Entidad Estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal.



Presupuesto anual de la Entidad Estatal (SMLMV)	Menor cuantía (SMLMV)	Mínima cuantía (SMLMV)
Igual o mayor a 1.200.000	1.000	100
Entre 850.000 y 1.200.000	850	85
Entre 400.000 y 850.000	650	65
Entre 120.000 y 400.000	450	45
Menos de 120.000	280	28

Las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación cuyo presupuesto oficial no exceda el valor de su mínima cuantía por la modalidad de selección de mínima cuantía.

Dado que esta modalidad de selección está diseñada para obras, bienes y servicios de cuantías pequeñas frente al presupuesto de cada Entidad Estatal, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 han previsto unas características especiales para este procedimiento.

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente”.

En consideración a lo anterior, el proceso de selección de mínima cuantía y el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se regirá en lo pertinente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen y se desarrollará con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política en el Código Contencioso Administrativo, las disposiciones del Código Civil y el Código de Comercio en lo pertinente.

Por tratarse de un proceso de selección mínima cuantía, es necesario aplicar el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015, conforme a sus lineamientos del **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1.**

Así como lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, que, a su tenor, establece:

4. Contratación mínima cuantía. <Numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069

 Alcaldía Municipal de Caicedonia Liliana Fernández Duque Alcaldesa 2024 - 2027	SUBPROCESO: GESTION CONTRACTUAL PROCEDIMIENTO: APOYO ACCIONES CONTRACTUALES ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Código: 101-02.2.2 Versión: 001 Fecha: 17.05.2018
--	--	--

de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> 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 constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. (...)"

En concordancia, se tiene en cuenta que este proceso cuenta con una cuantía que no supera el 10% del tope máximo de la menor cuantía establecido por DECRETO No. 001 ENERO 02 DE 2026 "Por medio del cual se establecen las cuantías para contratación para la vigencia del año 2026 del municipio de Caicedonia, Valle del Cauca" como lo ilustra la imagen:

MINIMA CUANTIA: DE \$1 HASTA \$49.025.340
MENOR CUANTIA: DE: \$49.025.341 HASTA \$490.253.400
LICITACIÓN PUBLICA: DE \$490.253.401 EN ADELANTE
Fuente: Decreto Municipal N° 001 de 02 de enero de 2026

Atendiendo al objeto y a la cuantía del proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de esta entidad, se adelantará la selección del contratista haciendo uso del procedimiento establecido para la Mínima Cuantía, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015

4. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

4.1. OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo e impresoras de uso y propiedad de la Alcaldía Municipal de Caicedonia, Valle del Cauca.
4.2 PLAZO	El contrato de prestación de servicios tendrá un plazo

	de ejecución de 30 días, pactado desde la suscripción del acta de inicio.
--	---

4.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Cumplir a cabalidad con lo pactado dentro del contrato y la ficha técnica 2. Informar por escrito la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito al supervisor, recomendando las acciones que se deben tomar para conjurar el problema que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato. 3. Cumplir con las condiciones de calidad y cumplimiento del contrato. 4. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato. 5. Acatar las recomendaciones, correcciones y aclaraciones que de la revisión técnica y jurídica resultaren y le sean efectuadas por el Municipio. 6. Presentar la respectiva factura para el cobro del servicio prestado. 7. Permitir al funcionario asignado por la entidad, realizar la inspección del servicio a realizar. 8. Realizar las visitas que sean necesarias sin ningún costo para la administración, si se presentara algún daño en los equipos de cómputo o impresoras durante la ejecución del contrato siempre y cuando no corresponda a daños por cortos eléctricos. 9. Responder personal y directamente por los mantenimientos realizados y en todo caso atender los requerimientos que en el desarrollo del contrato efectúe el supervisor de mismo. 10. La mano de obra, instalación de partes y reparación de equipos de cómputo e impresora según la necesidad, en el evento que sufra algún daño, no tendrá ningún costo para la Alcaldía Municipal.
	NOTA: <u>El oferente debe presentar certificación bancaria para el correspondiente pago, en lo posible el día de la firma del contrato ante la Tesorería Municipal de Caicedonia Valle del Cauca.</u>

 Alcaldía Municipal de Caicedonia Liliana Fernández Duque Alcaldesa 2024 - 2027	SUBPROCESO: GESTION CONTRACTUAL PROCEDIMIENTO: APOYO ACCIONES CONTRACTUALES ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Código: 101-02.2.2 Versión: 001 Fecha: 17.05.2018
--	--	--

4.3.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE CAICEDONIA	1. Cancelar el valor del contrato de acuerdo a lo pactado en la forma de pago. 2. Suministrar al Contratista la información necesaria para la ejecución del contrato. 3. Realizar las observaciones y/o consideraciones que sean pertinentes. 4. Realizar la supervisión del contrato, mediante la oficina encargada del proceso (oficina de Servicios Administrativos.)
--	---

4.4. LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Caicedonia, Valle del Cauca.
---------------------------------------	--

4.5. FORMA DE PAGO	Un único pago según prestación de servicio contratado y recibido a entera satisfacción por el supervisor del contrato.																
4.5.1 DESCUENTOS MUNICIPALES	La Alcaldía De Caicedonia efectuará al contratista las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. <table border="1" data-bbox="774 1176 1484 1691"> <thead> <tr> <th>TRIBUTO</th><th>PORCENTAJE</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Estampilla Pro-Univalle (si aplica)</td><td>2,0%</td></tr> <tr> <td>Estampilla Pro-Hospital (si aplica)</td><td>1,0%</td></tr> <tr> <td>Estampilla Pro-Cultura (si aplica)</td><td>1,0%</td></tr> <tr> <td>Tasa Pro Deporte (si aplica)</td><td>2,5%</td></tr> <tr> <td>Estampilla Pro Bienestar Adulto Mayor (si aplica)</td><td>4,0%</td></tr> <tr> <td>Estampilla para la Justicia Familiar (si aplica)</td><td>2,0%</td></tr> <tr> <td>Estampilla Pro-Universidad del Pacifico Omar Barona Murillo (si aplica) Ordenanza 549 de 2020</td><td>0,5%</td></tr> </tbody> </table> Impuesto de timbre del 1% sobre los contratos que sean iguales o superiores a \$ 289.794.000, equivalentes a 6.000 UVT.	TRIBUTO	PORCENTAJE	Estampilla Pro-Univalle (si aplica)	2,0%	Estampilla Pro-Hospital (si aplica)	1,0%	Estampilla Pro-Cultura (si aplica)	1,0%	Tasa Pro Deporte (si aplica)	2,5%	Estampilla Pro Bienestar Adulto Mayor (si aplica)	4,0%	Estampilla para la Justicia Familiar (si aplica)	2,0%	Estampilla Pro-Universidad del Pacifico Omar Barona Murillo (si aplica) Ordenanza 549 de 2020	0,5%
TRIBUTO	PORCENTAJE																
Estampilla Pro-Univalle (si aplica)	2,0%																
Estampilla Pro-Hospital (si aplica)	1,0%																
Estampilla Pro-Cultura (si aplica)	1,0%																
Tasa Pro Deporte (si aplica)	2,5%																
Estampilla Pro Bienestar Adulto Mayor (si aplica)	4,0%																
Estampilla para la Justicia Familiar (si aplica)	2,0%																
Estampilla Pro-Universidad del Pacifico Omar Barona Murillo (si aplica) Ordenanza 549 de 2020	0,5%																

	Retención por Prestación de Servicios, así: Declarantes: 4% antes de IVA No Declarantes: 6% antes de IVA. RETENCION EN LA FUENTE PARA COMPRAS, si es declarante el 2.5% sobre el valor de la compra, si no es declarante el 3.5% del valor de la compra, PARA SERVICIOS si es declarante el 4 % sobre el valor del servicio, si no es declarante el 6 % sobre el valor del servicio. (si aplica) - RETEICA: someter el pago a la tarifa articulo 72 acuerdo 019 de 2023, teniendo en cuenta que para servicios la base son 50 UVT para servicios y 27 UVT para suministros estos valores son antes del IVA. (si aplica) Tener en cuenta en la Estampilla para la Justicia Familiar del 2,0% las disposiciones contenidas en la Ley 2126 de 2021 y Acuerdo 008 de 2023. A continuación, se muestra el enlace del acuerdo en mención https://www.caicedonia-valle.gov.co/normatividad/acuerdo-n-008--023-del-25-de-julio-de-2023
--	---

4.6. TIPO DE CONTRATO	El objeto que se requiere corresponde a un Contrato de Prestación de servicios.
------------------------------	---

5. RUBRO PRESUPUESTAL	Certificado de disponibilidad Presupuestal N.º 0000980 del 15 de julio de 2026; rubro 2.3.2.02.02.00662184-1 Propósito general libre destinación; por un valor de DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE. (\$10.000.000); certificación expedida por la Secretaría de Hacienda Municipal.
------------------------------	--

6.FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE	El Municipio de CAICEDONIA, previo análisis comparativo de los precios de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el presente estudio previo, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando el criterio de selección señalado en el Decreto 1082 de 2015, lo
---	--

	que permite asegurar una selección objetiva. La escogencia recaerá en la oferta que reporte el precio más bajo ofertado, una vez verificados los requisitos habilitantes, señalados en el presente estudio previo. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.) Si el municipio ha recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas, limitará la convocatoria a MiPymes Colombianas. Lo anterior en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.4.2.3 limitaciones territoriales, contenido en el Parágrafo del ARTÍCULO 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. De igual manera se deberán realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en el Departamento o Municipio, donde se ejecutará el contrato, por lo cual cada MiPymes deberá acreditar su domicilio de acuerdo con documentos a que se refiere el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales, contenido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.
7. REQUISITOS HABILITANTES	El oferente deberá cumplir con las condiciones técnicas requeridas por el Municipio de CAICEDONIA, en la presente invitación pública y en los estudios previos; de su verificación se determinará si cuenta con la capacidad técnica y es habilitado. EXPERIENCIA: El oferente deberá anexar como requisito técnico en su oferta, mínimo tres (3) certificados de experiencia de contratos ejecutados cuyo objeto sea igual o similar a la presente convocatoria. Acreditar una experiencia en el ejercicio de su

	profesión de seis (6) años. Las certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos: • Nombre o razón social del contratista • Objeto del contrato • Contrato ejecutado (debe tener como mínimo fecha de inicio y fecha de terminación) • Valor del contrato, cuyo monto del contrato sea al menos el cincuenta por ciento (50%) del valor de la presente convocatoria. • La certificación debe estar suscrita por quien la expide Si la certificación es de un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Demás requisitos habilitantes: - Presentar diploma y acta de grado como Ingeniero en sistemas. - Adjuntar certificado en Routing & Switching. - Adjuntar el certificado de vecindad. Aportar los siguientes documentos, según el caso (persona natural o jurídica y Representante legal): Persona Jurídica 1. Autorización al representante legal para suscribir contratos* (Si aplica) 2. Hoja de Vida en formato DAFP persona jurídica 3. Declaración juramentada de bienes y rentas presentada DIAN persona jurídica. 4. Carta Certificando que no tiene conflicto de interés 5. Cedula de ciudadanía del representante legal 6. Fotocopia libreta militar (Si aplica) 7. RUT persona jurídica 8. Certificados antecedentes expedido por la Contraloría General de la República. Representante legal y empresa
--	--

9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación Representante legal y empresa
10. Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Representante legal
11. Certificado de RNMC – Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedido por la Policía Nacional de Colombia. Representante legal y empresa
12. Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) Representante legal
13. Certificado de antecedente de delitos sexuales. Representante legal
14. Cámara de comercio relacionado con el objeto contractual.
15. Certificado de inhabilidad e incompatibilidades

Persona Natural

1. Hoja de Vida en formato DAFP
2. Declaración juramentada de bienes y rentas en formato DAFP
3. Carta Certificando que no tiene conflicto de interés
4. Cedula de ciudadanía del representante legal
5. Fotocopia libreta militar (si aplica)
6. RUT.
7. Certificados antecedentes expedido por la Contraloría General de la República.
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
9. Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia.
10. Certificado de RNMC – Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedido por la Policía Nacional de Colombia.
11. Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) Representante legal
12. La fecha límite de expedición de los antecedentes es de 30 días máximo.
13. Certificado de antecedente de delitos sexuales.
14. Cámara de comercio relacionado con el objeto contractual. (si aplica)
15. Certificado de inhabilidad e incompatibilidades.

8. ANALISIS QUE SUSTENTA LA GARANTIA	El municipio de Caicedonia, no exigirá la presentación de garantías, de conformidad con lo preceptuado en el 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que la Entidad Estatal es libre de exigir o no las garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de Grandes Superficies. Para el caso específico, se establece la no obligatoriedad de presentar garantías, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago. El hecho de la no constitución de amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.
---	--

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

N	Clase	Fuente	Clase	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento					Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del				¿Cómo se realiza el	Periodicidad
1	General	Interno	Operativa	Operacional	Contratar personas sin capacidad para contratar	Afectación en la Ejecución	Possible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Exigencia de requisitos acorde a ser implementado	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
2	General	Externo	Económica	Económicos	Condiciones económicas que afectan el mercado	Desequilibrio contractual	Possible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Análisis ponderados de precios de mercado	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal

3	General	Interno	Operacional	Productos que no cumplen con las condiciones técnicas	Perjuicio Económico	Possible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Garantías	Raro	Insuficiente	Insuficiente	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicial	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
4	General	Interno	Operacional	Precios artificialmente bajos	Mala calidad del servicio	Possible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Análisis de precios del mercado	Raro	Insuficiente	Insuficiente	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicial	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
5	General	Interno	Operacional	Incapacidad Jurídica	Afectación en la Ejecución	Possible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Experiencia de Requisitos	Raro	Insuficiente	Insuficiente	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicial	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
6	General	Interno	Operacional	Criterios no Objetivos	Violación principio de Transparencia	Possible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Requisitos habilitantes adecuados	Raro	Insuficiente	Insuficiente	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicial	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
7	General	Interno	Financiero	Entrega de Bienes no Contratados	Incumplimiento en las metas	Possible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Seguimiento	Raro	Insuficiente	Insuficiente	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicial	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
8	General	Interno	Operacional	Incumplimiento	Penales Disciplinarios y Fiscales	Possible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Seguimiento	Raro	Insuficiente	Insuficiente	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicial	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
9	General	Externo	Operacional	Orden Público	Económicas y Financieras	Possible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Seguimiento	Raro	Insuficiente	Insuficiente	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicial	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal

 Alcaldía Municipal de Caicedonia Liliana Fernández Duque Alcaldesa 2024 - 2027	SUBPROCESO: GESTION CONTRACTUAL PROCEDIMIENTO: APOYO ACCIONES CONTRACTUALES ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Código: 101-02.2.2 Versión: 001 Fecha: 17.05.2018
--	--	--

10. SUPERVISOR	Ejercerá las funciones de supervisión técnica, el jefe de Oficina de Sistemas y supervisor financiero y administrativo la secretaria de Servicios Administrativos.
11. FECHA	Para constancia, se firma el día veinte (20) de octubre del año dos mil veintéis (2026).

PAOLA ANDREA CASADIEGO MUÑOZ
Secretaria de Servicios Administrativos

Elaboró y revisó: Leidy Lorena Martínez Jaramillo - Contratista