Mogotes, 14 de octubre de 2026

OFICINA GESTORA
SECRETARÍA DE HACIENDA

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (DECRETO 1082 DE 2015 – DECRETO 1860 DE 2021)

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021, se presentan los Estudios y Documentos Previos, correspondientes al conjunto de los soportes para este proceso de contratación en los que cualquier proponente puede valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

Los estudios y documentos previos estarán conformados por todo documento final que haya servido de soporte para la elaboración de la Invitación Pública o Contrato, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así como toda la información indispensable para permitir la presentación de las ofertas, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

Se realiza el presente estudio previo, en cumplimiento de los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, que fuere modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y demás decretos reglamentarios para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la siguiente contratación "CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO TÉCNICO, EL PERITAJE, EL AVALÚO Y LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y SOPORTES TÉCNICOS REQUERIDOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO DE BAJA DE LOS BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE MOGOTES, SANTANDER"

1. CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Mogotes - Santander invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo con la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a este proceso de contratación.

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso de contratación por la modalidad de mínima cuantía, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el artículo 29 de la Ley 1437 de 2011.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

El marco constitucional y legal previsto en el título XII, capítulo II de la Constitución Política de Colombia sobre la planeación en los organismos del estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación, que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios inmersos dentro de la administración estatal.

En cumplimiento de lo anterior el suscrito Secretario, elabora el presente documento, esperando de esta manera identificar la necesidad que motiva la suscripción de un contrato estatal, y los elementos necesarios para desarrollar el procedimiento de escogencia del contratista.

En el desarrollo de las actividades propias de la Administración Municipal, se ha evidenciado la existencia de bienes muebles representados en equipos de cómputo, equipos tecnológicos, periféricos, mobiliario, maquinaria, vehículos y demás elementos de propiedad del Municipio, que debido al transcurso del tiempo, el desgaste por uso, la obsolescencia tecnológica, los daños irreparables, la pérdida de funcionalidad o el agotamiento de su vida útil, presentan condiciones que hacen improcedente su permanencia dentro del inventario institucional, por cuanto ya no cumplen con la finalidad para la cual fueron adquiridos ni resultan útiles para la prestación de los servicios a cargo de la entidad.

La permanencia de estos bienes dentro del inventario institucional genera inconsistencias en la información patrimonial, incrementa las actividades de control y administración de bienes, dificulta los procesos de actualización contable y administrativa, limita el aprovechamiento eficiente de los espacios físicos destinados para almacenamiento y no refleja la realidad del patrimonio del Municipio.

De conformidad con los principios de planeación, economía, responsabilidad, eficiencia y transparencia que rigen la contratación estatal, el Municipio de Mogotes – Santander debe adelantar las actuaciones necesarias para garantizar la adecuada administración, control, conservación y depuración de los bienes muebles que conforman su patrimonio, asegurando que los registros administrativos, contables e inventarios reflejen de manera fiel la realidad de los bienes de propiedad de la entidad.

En atención a las solicitudes presentadas por las diferentes dependencias de la Administración Municipal, mediante las cuales se relacionaron los bienes muebles, equipos tecnológicos, mobiliario, maquinaria y demás elementos que, de acuerdo con las condiciones observadas por los responsables de cada área, requieren ser objeto de evaluación técnica para determinar su estado actual, funcionalidad, nivel de deterioro, obsolescencia y posible agotamiento de su vida útil, se procedió a consolidar la relación de los bienes susceptibles de evaluación para establecer el alcance de la necesidad y las actividades requeridas para su atención.

Es importante precisar que los responsables de cada dependencia, en virtud del conocimiento y manejo directo de los bienes asignados a su área, son quienes identifican y reportan aquellos elementos que consideran necesario someter a revisión y valoración técnica. En consecuencia, la relación de bienes incluida en el presente requerimiento se estructuró tomando como base la información y las solicitudes remitidas por dichas dependencias, sin que ello implique una determinación anticipada sobre la procedencia de su baja, aspecto que deberá establecerse a partir de la inspección, el diagnóstico y el concepto emitido por el profesional competente.

Así mismo, para la determinación del presupuesto estimado de la contratación, se tomó como referencia la cotización obtenida para la prestación de los servicios requeridos, considerando los bienes reportados por las diferentes dependencias, las características de la evaluación solicitada y las actividades técnicas necesarias para desarrollar el diagnóstico, la valoración y la elaboración de los respectivos soportes. De esta manera, el presupuesto proyectado responde a la necesidad identificada por la Administración Municipal y a los valores cotizados para la ejecución de las actividades objeto de contratación, constituyendo un referente para la planeación del proceso contractual.

En consecuencia, se hace necesario adelantar el procedimiento administrativo de baja de bienes muebles, para lo cual es indispensable contar previamente con una inspección física especializada, la verificación técnica del estado de conservación de cada uno de los bienes, la clasificación conforme a su condición de uso, la determinación de su vida útil remanente, la elaboración del inventario técnico correspondiente y, cuando resulte procedente, el avalúo comercial realizado por un profesional debidamente inscrito en el Registro Abierto de Avaluadores (RAA), con el fin de emitir el concepto técnico que sirva de fundamento para la expedición del acto administrativo de baja y la actualización de los inventarios y registros contables del Municipio.

El resultado de estas actividades constituye el soporte técnico indispensable para que la Administración Municipal adopte las decisiones administrativas relacionadas con la baja de bienes muebles, la actualización de los inventarios institucionales y los registros contables, así como la definición del mecanismo de disposición final de los bienes, conforme a la normatividad vigente y a los principios de eficiencia y protección del patrimonio público.

Así mismo, la Administración Municipal no cuenta dentro de su planta de personal con profesionales especializados ni con personal técnicamente habilitado para desarrollar actividades de inspección técnica y avalúo de bienes muebles en las diferentes categorías requeridas, razón por la cual se hace necesaria la contratación de una persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad, experiencia y capacidad técnica para ejecutar dichas actividades conforme a la normatividad vigente.

Finalmente, la presente necesidad se encuentra alineada con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal "Unidos Construimos el Mogotes que Queremos 2024-2027", en cuanto contribuye al fortalecimiento institucional mediante la implementación de acciones orientadas a mejorar la gestión administrativa, el control de los bienes públicos, la eficiencia en el manejo del patrimonio municipal y el adecuado cumplimiento de las funciones propias de la Administración Municipal.

Por ser fuente de financiación recursos de inversión, el proyecto denominado "CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO TÉCNICO, EL PERITAJE, EL AVALÚO Y LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y SOPORTES TÉCNICOS REQUERIDOS PARA LA

ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO DE BAJA DE LOS BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE MOGOTES, SANTANDER ", se encuentra contemplado dentro del plan de Desarrollo del municipio de Mogotes Santander denominado "UNIDOS CONSTRUIMOS EL MOGOTES QUE QUEREMOS" para el periodo 2024 – 2027 dentro de la siguiente manera:

PROCESO CONTRACTUAL:	
NOMBRE DEL PROCESO CONTRACTUAL	CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO TÉCNICO, EL PERITAJE, EL AVALÚO Y LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y SOPORTES TÉCNICOS REQUERIDOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO DE BAJA DE LOS BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE MOGOTES, SANTANDER
VALOR TOTAL DEL PROCESO CONTRACTUAL	TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE $39.900.000,00
DURACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL	DOS (02) MESES
SECRETARÍA GESTORA	SECRETARIA DE HACIENDA
PROYECTO A VINCULAR EN EL PROCESO CONTRACTUAL:	
NÚMERO BPIN	202500000049471
NOMBRE DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÒN Y DIRECCIÒN DE LA ADMINISTRACIÒN PUBLICA TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE MOGOTES,SANTANDER.
SECTOR	45- GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	4599 - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÒN Y DIRECCIÒN DE LA ADMINISTRACIÒN PUBLICA TERRITORIAL
META DE PRODUCTO	4599031 - SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA
INDICADOR PRODUCTO	459903100 – ENTIDADES, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ASISTIDOS TECNICAMENTE

En virtud de la necesidad y de los preceptos legales en materia de contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la Administración Municipal requiere realizar el proceso de escoger a la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento por el sistema de Mínima Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, en el Decreto 1082 de 2015 y en el Decreto 1860 de 2021.

3. CERTIFICACIÓN OBJETO SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

El presente proceso de selección se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

4. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD:

Para poder satisfacer la necesidad el Municipio de Mogotes - Santander seleccionará a una persona natural o jurídica que cumpla con las actividades señaladas en el presente estudio mediante la modalidad de Selección de Contratista que conforme al objeto y valor del contrato sea legalmente pertinente y que para el presente caso corresponde a un proceso de Mínima Cuantía para celebrar un contrato de consultoría. (previa verificación de menor valor y cumplimiento de los requisitos habilitantes).

5. OBJETO DEL CONTRATO:

"CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO TÉCNICO, EL PERITAJE, EL AVALÚO Y LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y SOPORTES TÉCNICOS REQUERIDOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO DE BAJA DE LOS BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE MOGOTES, SANTANDER"

6. ALCANCE DEL OBJETO:

El alcance del presente contrato comprende la ejecución de las actividades técnicas necesarias para realizar la evaluación, diagnóstico, valoración y determinación del estado actual de los bienes muebles de propiedad del Municipio de Mogotes – Santander, con el propósito de establecer su condición física, funcional y económica, y contar con los soportes técnicos requeridos para adelantar el proceso administrativo de baja de los bienes que no representan utilidad para la entidad.

Fase 1. Diagnóstico, Inventario e Inspección Técnica In Situ

1.1. Realizar la verificación, identificación y contraste físico de la totalidad de los bienes objeto del contrato en los sitios designados por la Alcaldía.
1.2. Verificar o asignar placa/código de identificación interna a los bienes a dar de baja que carezcan de ella, relacionando su estado actual.
1.3. Diagnóstico de bienes con falencia documental (Enfoque Especial Vehículos y maquinaria):
1.3.1: Inspeccionar y verificar sobre el terreno los elementos de identificación técnica (número de motor, chasis, vin, serie, marca y placa) de los vehículos, maquinaria (agrícola, amarilla o de obra) y equipos rodantes que carezcan de carpetas documentales o títulos de propiedad.
1.3.2: Consultar las bases de datos oficiales (RUNT, Secretarías de Tránsito, Ministerio de Transporte o historial de archivos institucionales) para verificar la situación legal, historial de propiedad, pignoraciones o gravámenes de cada unidad.
1.3.3: Emitir el concepto técnico-jurídico con su respectivo plan de acción, determinando la figura legal procedente para sanear la titularidad o expedir el soporte que permita cancelar matrículas/registros y perfeccionar la baja definitiva ante los organismos de tránsito, de registro de maquinaria y la Contraloría.Fase

2. Peritaje Técnico, Valoración y Avalúos Específicos

2.1. Evaluación por parte de un profesional idóneo (Ingeniero Mecánico o perito certificado) del estado funcional, electromecánico y de desgaste de los vehículos y maquinaria agrícola y pesada. Y Emisión de dictamen pericial con sustento fotográfico y justificación explícita de por qué el costo de reparación supera el costo de oportunidad/utilidad de la máquina.
2.2. Establecer el valor comercial actual (en el estado en que se encuentran) de la maquinaria y vehículos.y definir el valor de recuperación como chatarra/material reutilizable para aquellos bienes declarados inservibles o desecho, de modo que sirva como base para una eventual subasta, venta o enajenación pública.

2.3. Concepto técnico de mobiliario y enseres:

2.3.1: Inspección por personal idóneo para emitir informe razonado que categorice los bienes muebles en: Obsolescentes, Inservibles/Dañados o Recuperables.
2.3.2:Justificación técnica del deterioro irreversible o pérdida de valor funcional conforme a las NIIF / CGR (Régimen de Contabilidad Pública).
2.4. Inspección física y funcional por parte de un Ingeniero de Sistemas, Electrónico o de Telecomunicaciones (profesional idóneo) sobre computadores, impresoras, servidores, equipos de red y periféricos. Emisión de concepto técnico y dictamen de obsolescencia o inutilización, especificando el grado de desgaste técnico, incompatibilidad tecnológica, fallas irreparables y la certificación/verificación del borrado seguro de datos e información institucional antes de la baja.

Fase 3. Depuración Contable y Soporte Jurídico

3.1. Entrega del reporte comparativo que sirva de insumo al área de Contabilidad y Tesorería para el ajuste en el módulo de Propiedad, Planta y Equipo.
3.2. Elaboración del manual o guía paso a paso jurídica para la cancelación de matrícula y baja de los vehículos que no cuentan con tarjeta de propiedad o título a nombre de Mogotes (aplicando la normativa de tránsito vigente).
3.3. Presentar recomendación legal sustentada sobre la modalidad de baja según la ley (Subasta pública, Chatarrización, Donación o Destrucción/Saneamiento ambiental) para cada uno de los bienes.

Fase 4. Ensamble del Expediente y Actas Finales

4.1. Entrega de un expediente organizado (físico y digital) por cada grupo de bienes (Vehículos, Maquinaria, Muebles), que contenga:

- Ficha técnica individual con registro fotográfico detallado.
- Dictamen/Concepto técnico firmado por el profesional matriculado.
- Avalúo/Peritaje.
- Sustento normativo de procedimiento de baja.

4.2. Elaboración de borradores de Acto Administrativo:

- Proyecto de Acta del Comité de Inventarios y Bajas.
- Proyecto de Resolución de Baja motivada de la Alcaldía de Mogotes, lista para firma del Alcalde o delegados.

4.3. Presentación y sustentación técnica del dictamen ante el Comité de bajas municipal de la Alcaldía para su aprobación.

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá desarrollar las siguientes actividades:

1. Realizar la inspección física y verificación técnica de los bienes muebles objeto de evaluación, conforme al inventario suministrado por la Administración Municipal, identificando características, estado actual, ubicación, condiciones de funcionamiento y demás aspectos relevantes de cada elemento.
2. Elaborar el diagnóstico técnico individual de los bienes evaluados, determinando las condiciones físicas, mecánicas, funcionales y de uso de cada elemento, estableciendo si presentan deterioro, daño, obsolescencia, pérdida de capacidad operativa o cualquier condición que impida su utilización.
3. Realizar la valoración o avalúo técnico de los bienes objeto de análisis, estableciendo el valor actual estimado de los elementos, teniendo en cuenta su estado de conservación, vida útil, depreciación, funcionalidad, posibilidad de reparación y/o aprovechamiento económico.
4. Presentar informe técnico detallado del diagnóstico realizado, incluyendo la relación de los bienes inspeccionados, descripción del estado encontrado, registro fotográfico, observaciones técnicas y demás información que permita soportar la toma de decisiones administrativas.
5. Emitir concepto técnico y recomendación respecto a la procedencia de la baja de los bienes evaluados, indicando cuáles elementos pueden ser considerados inservibles, obsoletos, no utilizables o económicamente inviables de reparar, de acuerdo con las condiciones identificadas.
6. Realizar la clasificación técnica de los bienes evaluados, determinando aquellos que puedan ser objeto de aprovechamiento, recuperación, reutilización, venta, disposición final o cualquier otro tratamiento permitido conforme a la normativa aplicable.
7. Elaborar y entregar la documentación técnica requerida como soporte del proceso de baja de bienes, incluyendo informes, conceptos, avalúos, registros fotográficos y demás documentos necesarios para que la Administración Municipal adelante las actuaciones administrativas correspondientes.
8. Brindar acompañamiento técnico durante el proceso administrativo de baja, atendiendo las observaciones o requerimientos que sean realizados por la Administración Municipal relacionados con la evaluación efectuada.
9. Entregar los productos e informes finales derivados de la ejecución contractual, garantizando que la información suministrada sea clara, completa y permita fortalecer los procesos de control de inventarios y administración de bienes del Municipio.

Perfil del Personal Idóneo Requerido

Para que los conceptos sean legalmente válidos y aceptados por entes de control, debes exigir que el equipo de la consultoría cuente con:

Rol	Perfil y Titulación Requerida
Director de Consultoría	Profesional en Administración de Empresas, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial o áreas afines, con especialización en Gerencia Pública, Gestión Pública, Gestión de Activos o áreas relacionadas y experiencia en dirección de consultorías para administración de bienes públicos.
Perito Avaluador / Mecánico	Ingeniero Mecánico con matrícula profesional vigente y Registro Abierto de Avaluadores (RAA) activo en la categoría de Maquinaria Fija, Equipos y Maquinaria Amarilla, con experiencia en valoración técnica de bienes muebles.
Asesor Jurídico	Abogado con especialización en Derecho Administrativo, con experiencia en saneamiento de bienes públicos, gestión patrimonial estatal y procesos administrativos relacionados con bienes muebles e inmuebles.
Ingeniero de Sistemas	Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o Ingeniería en Tecnologías de la Información, con matrícula profesional vigente y experiencia en diagnóstico técnico, evaluación del estado funcional, análisis de obsolescencia tecnológica, inventarios y valoración de equipos de cómputo y demás activos tecnológicos, así como en la elaboración de conceptos técnicos para procesos de baja de bienes.
Técnico / Especialista en Inventarios	Profesional o tecnólogo con experiencia en levantamiento físico de inventarios, inspección, clasificación, identificación y valoración de bienes muebles institucionales y manejo de sistemas de control de inventarios.

PRODUCTOS ENTREGABLES DEL CONTRATO

Como resultado de la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá entregar a satisfacción de la Administración Municipal de Mogotes – Santander los siguientes productos:

1. Informe de diagnóstico inicial e inventario físico de los bienes objeto de evaluación, debidamente identificado y codificado, que contenga la descripción de cada bien, ubicación, estado de conservación, características técnicas, registro fotográfico y demás información necesaria para su identificación y análisis.
2. Dictámenes periciales e informes técnicos individuales, elaborados y suscritos por los profesionales competentes, en los que se determine el estado físico, mecánico, funcional, operativo y tecnológico de los bienes evaluados, indicando las causas que justifican su baja, reparación, reposición, aprovechamiento o disposición final.
3. Estudio jurídico y procedimental, que contenga el análisis de la situación administrativa y legal de los bienes objeto de evaluación, incluyendo las recomendaciones para el saneamiento administrativo cuando corresponda y el procedimiento para la cancelación de matrícula de los vehículos que sean objeto de baja, de conformidad con la normatividad vigente.
4. Avalúo comercial y determinación del valor residual o valor de aprovechamiento de los bienes, elaborado por un profesional inscrito en el Registro Abierto de Avaluadores (RAA), cuando aplique, de conformidad con la normativa vigente y las metodologías técnicas de valoración.
5. Concepto técnico integral con la recomendación de baja de los bienes evaluados, clasificándolos de acuerdo con su condición, tales como bienes inservibles, obsoletos, susceptibles de reparación, reutilización, enajenación o disposición final, acompañado de la respectiva justificación técnica y económica.
6. Expediente documental consolidado del proceso de baja de bienes, que incluya el inventario actualizado, informes técnicos, dictámenes periciales, avalúos, registros fotográficos, conceptos técnicos, estudios jurídicos y los proyectos de los actos administrativos requeridos para adelantar el procedimiento de baja, tales como proyectos de actas, resoluciones y demás documentos soporte.
7. Informe final de consultoría, que consolide los resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, incluyendo el resumen de los bienes evaluados, las conclusiones del diagnóstico, la valoración económica, las recomendaciones técnicas, jurídicas y administrativas para la Administración Municipal y la hoja de ruta para culminar el proceso de baja de los bienes objeto de la consultoría.

El personal propuesto deberá cumplir con los siguientes requisitos

ROL	PERFIL Y TITULACIÓN REQUERIDA
Director de Consultoría	Profesional en Administración de Empresas, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial o áreas afines, con Especialización en Avalúos en Gerencia Pública, Gestión Pública, Gestión de Activos o áreas relacionadas y experiencia en la elaboración de avalúos para administración de bienes públicos.
Perito Avaluador / Mecánico Especializado	Ingeniero Mecánico con matrícula profesional vigente y Con Registro Abierto de Avaluadores (RAA) activo en la categoría 7. Maquinaria Fija, Equipos y Maquinaria Amarilla, con experiencia de 4 contratos ejecutados en valoración técnica de bienes muebles.
Asesor Jurídico	Abogado con especialización en Derecho Administrativo, con experiencia en saneamiento de bienes públicos, gestión patrimonial estatal y procesos administrativos relacionados con bienes muebles e inmuebles.
Ingeniero de Sistemas, Ingeniero informático y/o ingeniero en tecnologías de la información	Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o Ingeniería en Tecnologías de la Información, con matrícula profesional vigente y experiencia en diagnóstico técnico, evaluación del estado funcional, análisis de obsolescencia tecnológica, inventarios y valoración de equipos de cómputo y demás activos tecnológicos, así como en la elaboración de conceptos técnicos para procesos de baja de bienes.
Técnico / Especialista en Inventarios	Profesional o tecnólogo con experiencia en levantamiento físico de inventarios, inspección, clasificación, identificación y valoración de bienes muebles institucionales y manejo de sistemas de control de inventarios.

7. OBLIGACIONES GENERALES

7.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 99 de 1993 y sus normas reglamentarias, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el alcance del objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en la resolución mediante la cual se comunica la aceptación de la oferta, los estudios previos, las adendas y aclaraciones expedidas a la misma y la oferta presentada por el PROPONENTE.
2. Ejecutar la consultoría en los términos y plazos ofertados.
3. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
4. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite la ENTIDAD.
5. Aceptar la Vigilancia y/o supervisión por parte de la ENTIDAD.
6. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
7. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
8. Acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007.
9. Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por La entidad.
10. Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución de las obligaciones.
11. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe la ejecución de la consultoría, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con ENTIDAD.
12. Presentar al supervisor informes de conformidad con lo aquí planteado.
13. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal, los subcontratistas.
14. Mantener al frente de la consultoría al personal **idóneo (artículo 26 de la CP)**, para el cumplimiento del objeto contractual, el cual debe ser aceptado por ENTIDAD.
15. Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la Convocatoria Pública y en la oferta presentada por el PROPONENTE y las que se deriven de su naturaleza.

7.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO:

En virtud del contrato el Municipio se obliga a:

1. Verificar, revisar y aprobar a través del coordinador designado, el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos como requisito previo e indispensable para suscribir el contrato.
2. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por el contratista.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con los términos de esta invitación.
4. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

8. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

Los servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en el siguiente cuadro:

CLASIFICACION UNSPSC	PRODUCTO
80 10 16 00	GERENCIA DE PROYECTOS

9. PARTES QUE INTERVIENEN EN LA RELACIÓN CONTRACTUAL.

ENTIDAD CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MOGOTES – SANTANDER.
ENTIDAD CONTRATISTA: PERSONA JURIDICA O NATURAL.

10. PLAZO:

El futuro contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de DOS (02) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en la Ley 80 de 1993.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El objeto del contrato se ejecutará en el municipio de Mogotes.

12. VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

12.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Se estimará como presupuesto oficial para el presente proceso, la suma SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL PESOS ($7.805.000,00), incluido IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El valor total del proceso de selección se fundamenta en los siguientes valores unitarios:

CODIGO	ITEM	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CONSOLIDADO
SECRETARIA DE HACIENDA					
4-24-A1259_1	COMPUTADOR MARCA SAMSUNG CON MONITOR SERIAL: ZUGTHTJC502418B, TECLADO MARCA GENIUS XCE307004839, MOUSE COLOR NEGRO ALAMBRICO, TORRE MARCA LG Y RESPECTIVO CARGADOR	1	$50.000	$50.000	
4-24-AM0094	IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M227 FDW MULTIFUNCIONAL	1	$30.000	$30.000	
4-12-A0-090	MONITOR SAMSUNG 15"	1	$10.000	$10.000	
2-24-A0-093	COMPUTADOR TODO EN UNO; PROCESADOR DE 2.4GHZ/ MEMORIA RAM 4GB DDR4 / DISCO DURO HD 1 TERABYTE/ MONITOR 21,5W LED FHD/ RED 10/100/1000, VIDEO INTEGRATED_GRAPHIC, OPTICO: SLIM DVD, MICROFONO Y AUDIFONO INTEGRADOS, 3 PUERTOS *USB2.0 (REAR) 2 PUERTOS *USB3.0 (SIDE), TARJETAS 6 IN 1 CARD READER SIDE (SD, SDHC, SDXC,MMC, MS, MS-PRO)/ CAMARA, 720P, WIFI:802.11AC, HDMI OUT & HDMI IN PORT / COLOR BLANCO GARANTIA 1 AÑO. SISTEMA OPERATIVO MICROSOFT® WINDOWS 10 PRO 64BIT, GARANTIA 1 AÑO. CON TECLADO Y MOUSE.	1	$50.000	$50.000	$246.000
4-24-AM-0107	PÓRTATIL LENOVO G40-80 Factory ID: JVHFC1 con respectivo cargador y mouse.	1	$50.000	$50.000	
4-18-A0-112	MESA DE MADERA COLOR MIEL	1	$2.000	$2.000	
4-12-A0-113	BUTACO COLOR MIEL	1	$2.000	$2.000	
4-18-A0-114	MESA DE MADERA PEQUEÑA	1	$2.000	$2.000	
2-24-A0-111	COMPUTADOR MARCA LENOVO COLOR BLANCO MTM: F0CB00SALD, S/N: MP15MYB1 RAM 4G WINDOWS 10 HOME	1	$50.000	$50.000	
MAQUINARIA					
2-13-AC-0359	RETROEXCAVADORA, DEC.IMPORTANCIÓN 872011000085835-6 MARCA JHON DEERE - 410 J MODELO 2011 COLOR AMARILLO MOTOR PE4045L146649, NÚMERO DE SERIE: 1T0410JXHBO194825	1	$1.250.000	$1.250.000	
2-13-AC-0360	TRACTOR DEC. IMPORTACIÓN 062004100097830-7 MARCA JHON DEERE-5705MFWD MODELO 2004 COLOR VERDE NÚMERO DE MOTOR J04045T055059	1	$1.250.000	$1.250.000	$6.250.000
2-13-AC-0364	CHEVROLET NÚMERO DE PLACA: OBH 071, MARCA OPTRA, COLOR PLATA ESCUNA NÚMERO DE MOTOR: F18D3066806K, NÚMERO DE SERIE: 9GAJM52358B100649	1	$1.250.000	$1.250.000	
2-13-AC-0366	CAMIONETA JEEP CHEROKEE (donacion)	1	$1.250.000	$1.250.000	
2-26-AC-0365	COMPRESOR MARCA JOHN DEERE SERIAL: CD 4039 D138239, NÚMERO DE MOTOR 251270-001	1	$1.250.000	$1.250.000	
SECRETARIA DE PLANEACION					

2-07-AM1472	IMPRESORA FOTOGRAFICA MODELO SPP- 2020 DIGITAL MARCA SAMGUNG	1	$30.000	$30.000,	
2-07-AM1473	CAMARA NIKON P520 COOLPIX CON RESPECTIVO CAGADOR , CABLES Y ESTUCHE	1	$5.000	$5.000	
2-07-AM1915	GPS GARMIN - MARCA MONTANA 650 - COLOR NEGRO Y ROJO	1	$5.000	$5.000	
2-12-AM1974	OFICINA SISBEN - IMPRESORA NEGRA HP LASERTJET P1102W	1	$30.000	$30.000	
2-24-A0-175_2	ESCANER MARCA CANON L111241 SERIAL: GW3B0981	1	$5.000	$5.000	
2-24-AM0176	VIDEO BEAM MODELO H552A POWER LITE S18+ LUMENES RESOLUCION SVGA (800*600) TECNOLOGIA EPSON 3 LCD Y LAMPARA E- TORL, CON CONTROL REMOTO, BOLSO.	1	$30.000	$30.000	
2-24-AM1455	EQUIPO DE ESCRITORIO HP COMPAQ PRO 4300 TODO EN UNO CON LICENCIA WINDOWS 7 HOME BASIC DISCO DURO 1000 GB MEMORIA RAM 46B CONTIENE TECLADO SERIAL: BDMHEOCVB5165B Y MOUSE SERIAL: FCLHHOAN33D2WN	1	$50.000	$50.000	
2-24-AM1913	MINI PLOTTER 24", IMPRESORA GRAN FORMATO DE 24" 1/2 PLIEGO, CON ALIMENTADOR DE ROLLOS Y BANDEJA 4 TINTAS COLOR: HASTA 1200 X 1200 DPI OPTIMIZADOS DESDE 600 X 600 DPI DE ENTRADA PAPEL BOND Y RECUBIERTO (BOND RECUBIERTO DE GRAMAJE EXTRA RECICLADO PLANO BLANCO BRILLANTE) PAPEL TÉCNICO (CALCO NATURAL VEGETAL) PELÍCULA (TRANSPARENTE MATE) PAPEL FOTOGRÁFICO (SATINADO BRILLANTE SEMIBRILLANTE DE ALTA CALIDAD POLIPROPILENO) AUTOADHESIVO (ADHESIVO POLIPROPILENO), MEMORIA 256 MB, INCLUYE TARJETA DE RED, ALIMENTADOR DE ROLLO Y BANDEJA PARA TAMAÑOS PEQUEÑOS.	1	$10.000	$10.000	$295.000
2-24-AM1999	EQUIPO DE ESCRITORIO HP COMPAQ PRO 4300 TODO EN UNO CON LICENCIA WINDOWS 7 HOME BASIC DISCO DURO 1000 GB MEMORIA RAM 46B CON SU RESPECTIVO TECLADO SERIAL: BDLHEOCBVB5179R (CALCOMANIA: AM2000) Y *MOUSE SERIAL: CPW14200099 (CALCOMANIA:* AM1454).	1	$50.000	$50.000	
4-07-A1453	REPETIDORES MARCA HUAWEI MOVIL WIFI SERIAL 1 QN4QJ662J, SERIAL 2 M97FD916, SERIAL 3 4JAF1438	1	$10.000	$10.000	
4-07-AM1997	REPETIDORES MARCA HUAWEI MOVIL WIFI SERIAL 1 QN4QJ662J, SERIAL 2 M97FD916, SERIAL 3 4JAF1439	1	$10.000	$10.000	
4-07-AM1998	REPETIDORES MARCA HUAWEI MOVIL WIFI SERIAL 1 QN4QJ662J, SERIAL 2 M97FD916, SERIAL 3 4JAF1440	1	$10.000	$10.000	
4-24-AM0172	OFICINA SISBEN - CPU MARCA DELL REF. BC6FJV2	1	$10.000	$10.000	
4-24-AM1782	OFICINA SISBEN - IMPRESORA EPSON L3110	1	$30.000	$30.000	
4-24-AM1789	OFICINA SISBEN - MONITOR MARCA DELL Y TECLADO REF. CN-OF2JV2-L0300	1	$10.000	$10.000	
	COMISARIA DE FAMILIA				
4-24-A0-185	TECLADO COMPAX	1	$5.000,00	$5.000	
4-24-A1355	MOUSE GENIUS	1	$5.000	$5.000	
4-24-A1380	MONITOR JANUS	1	$10.000	$10.000	$35.000
4-24-A1381	TECLADO JANUS	1	$5.000	$5.000	
4-24-A1383	CPU COMPAX	1	$10.000	$10.000	
	INSPECCION DE POLICIA				
2-24-A0-057	IMPRESORA FOTOCOPIA-ESCANEA/INYECCIÓN DE TINTA ECOTANK/USB/VELOCIDAD DE IMPRESIÓN B/N:33PPM/VELOCIDAD DE IMPRESIÓNCOLOR 15PPM/CAPACIDAD (No HOJAS)100HOJAS/PESO 4.5 KG/ SO COMPATIBLE WINDOWS 7-8 VSTA XP-MAC	1	$30.000	$30.000	
4-24-A0-044	CPU PROCESADOR INTEL CORE DUO2 DISCO DURO 320 GB SATA, MEMORIA 2GB , DDR2 , QUEMADOR DE DVD	1	$10.000	$10.000	
4-24-A0-045	TECLADO MULTIMEDIA GENIUS	1	$5.000	$5.000	$90.000
4-24-A0-046	MOUSE OPTICO GENIUS	1	$5.000	$5.000	
4-24-A0-047	MONITOR DE EQUIPO DE COMPUTO DE ESCRITORIO CON PROCESADOR I3-8100,(VELOCIDAD3.6 GHZ, CACHE 6 MB), DISCO DURO CAPACIDAD 1TB, GRAFICOS (VIDEO INEGRADO UHDGRAPHICS 630) AUDIO DE ALTA DEFICIÓN), RED INALÁMBRICO (802.1 B/GN), DVD DRIVE (READS AND WRITES TO DVD	1	$10.000	$10.000	

	/CD3.5INCH 1 TB 7200 RPM SATA HARD DRIVE, MONITOR 18.5" VGA 18.5" ENTRY MONITOR W/VGA PORT ONLY, FIXED BASE SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 PROFESIONAL				
4-24-A0-048	MONITOR LG 20" REF. 9109XFB4A443	1	$10.000	$10.000	
4-24-A0-054	CPU DE EQUIPO DE COMPUTO DE ESCRITORIO CON PROCESADOR I3-8100,(VELOCIDAD3.6 GHZ, CACHE 6 MB), DISCO DURO CAPACIDAD 1TB, GRAFICOS (VIDEO INEGRADO UHDGRAPHICS 630) AUDIO DE ALTA DEFICIÓN), RED INALÁMBRICO (802.1 B/GN), DVD DRIVE (READS AND WRITES TO DVD /CD3.5INCH 1 TB 7200 RPM SATA HARD DRIVE, MONITOR 18.5" VGA 18.5" ENTRY MONITOR W/VGA PORT ONLY, FIXED BASE SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 PROFESIONAL	1	$10.000	$10.000	
4-24-A0-055	TECLADO JANUS (INSPECTORX POLICIA)	1	$5.000	$5.000	
4-24-A0-056	MOUSE JANUS (ESCRITORIO INSPECTORX POLICIA)	1	$5.000	$5.000	
	SECRETARIA EJECUTIVA				
2-24-A0-038	EQUIPO COMPUTO DE ESCRITORIO LENOVO CORE I3 TODO EN UNO TODO EN UNO CON LICENCIA WINDOWS 7 HOME BASIC DISCO DURO 1000 GB MEMORIA RAM 46B CON TECLADO AM0039 Y MOUSE	1	$50.000	$50.000	$57.000
4-12-A0015	DESCANSAPIES 3 ALTURAS CON MOVIMEINTO	1	$2.000	$2.000	
4-24-A0006	TECLADO LENOVO BLANCO	1	$5.000	$5.000	
	DESPACHO ALCALDE				
2-18-A0-016	ESCRITORIO ELABORADO EN MADERA CEDRO ENCHAPADO EN TRIPLEX COMBINADO CON MDPKOR DE 2.40+0.70 Y 1.80+0.60	1	$10.000	$10.000	$75.000
2-18-AM0029	MESA DE SALA DE JUNTAS	1	$10.000	$10.000	
4-18-A0-013	SILLA INTERLOCUTORA SIGMA FIJA - ESTRUCTURA CROMADA - ESPALDAR Y ACIENTO ITALIANO - MATERIAL CUERINA	1	$5.000	$5.000	
4-18-A0-014	SILLA INTERLOCUTORA SIGMA FIJA - ESTRUCTURA CROMADA - ESPALDAR Y ACIENTO ITALIANO - MATERIAL CUERINA	1	$5.000	$5.000	
4-18-A0-022	SILLA INTERLOCUTORA NEPAL MATERIAL CUERINA ESTRUCTURA CROMADA COLOR NEGRA	1	$5.000	$5.000	
4-18-A0-023	SILLA INTERLOCUTORA SIGMA FIJA, ESTRUCTURA CROMADA - ESPALDAR Y ACIENTO ITALIANO - MATERIAL CUERINA	1	$5.000	$5.000	
4-18-A0-024	SILLA INTERLOCUTORA SIGMA FIJA, ESTRUCTURA CROMADA - ESPALDAR Y ACIENTO ITALIANO - MATERIAL CUERINA	1	$5.000	$5.000	
4-18-A0-025	SILLA INTERLOCUTORA SIGMA FIJA, ESTRUCTURA CROMADA - ESPALDAR Y ACIENTO ITALIANO - MATERIAL CUERINA	1	$5.000	$5.000	
4-18-A0-026	SILLA INTERLOCUTORA SIGMA, ESTRUCTURA CROMADA - ESPALDAR Y ACIENTO ITALIANO - MATERIAL CUERINA	1	$5.000	$5.000	
4-18-A0-027	SILLA INTERLOCUTORA SIGMA FIJA, ESTRUCTURA CROMADA - ESPALDAR Y ACIENTO ITALIANO - MATERIAL CUERINA	1	$5.000	$5.000	
4-18-A0-028	SILLA INTERLOCUTORA SIGMA, ESTRUCTURA CROMADA - ESPALDAR Y ACIENTO ITALIANO - MATERIAL CUERINA	1	$5.000	$5.000	
4-18-A1777	SILLA NEGRA, PATAS DE ALUMINIO	1	$5.000	$ 5.000	
4-18-A1815	SILLA FIJA INTERLOCUTORA CON ESTRUCTURA FABRICADA EN TUBERIA OVALADA Y PINTURA ELECTROSTASTICA COLOR NEGRO	1	$5.000	$5.000	
	SECRETARIA DE SALUD				
2-18-AM0145	SILLA OPERATIVA - MATERIAL: TELA MICRO PERFORADA TIPO MALLA. MARCO EN POLIPROPILENO NEGRO. BASE PLASTICO CON RODACHINAS.	1	$5.000	$5.000	$52.000
2-24-A0170	SCANNER MARCA CANON DR C225	1	$5.000	$5.000	
2-18-A0142	SILLA NEUMATICA CON TELA DE MALLA MECANISMO METALICO PARA REGULACION DE ALTURA CON RUEDAS GIRATORIA REPOSA BRAZOS DE POLIETILENO DIAMETRO BASE 61 CM ALTURA HASTA ASIENTO APROXIMADAMENTE 50 CM PATAS PLASTICO CROMADO COLOR NEGRA MEDIDAS DE 60X68X54 CM RESISTENCIA 120 KILOS ALTO ESPALDAR 68 CM	1	$5.000	$5.000	

4-24-A0-119	IMPRESORA EPSON L220 CON SISTEMA DE TINTA CONTINUO ORIGINAL 3 EN 1 IMPRESORA ESCANER FOTOCOPIADORA DE INYECCION DE TINTA RENDIMIENTO HASTA 27 PPM EN TEXTO NEGRO 15 PPM EN TEXTO A COLOR	1	$30.000	$30.000	
4-16-A0-120_1	ESTABILIZADOR	1	$2.000	$2.000	
2-24-AM0122	ESCANER MARCA CANON CON SERIAL 16V No. 6w3b 0981	1	$5.000	$5.000	
	SECRETARIA DE GOBIERNO				
2-24-A0-062	COMPUTADOR DE MESA COLOR NEGRO MARCA JANUS MODELO NO: 2015LE POWER SUPPLY SERIAL: J2015LE19061501477 CON TECLADO, MOUSE Y CPU-(AM-0063)	1	$50.000	$50.000	
2-24-A0-069	COMPUTADOR DE MESA MARCA LENOVO COLOR BLANCO SERIAL:MP15MGDO MTM: F0CB00SALD WINDOWS 10 HOME 4G CON TECLADO Y MOUSE	1	$50.000	$50.000	
2-24-A1813	COMPUTADOR DE MESA MONITOR SAMSUNG - CPU HP - TECLADO HP Y MOUSE.	1	$50.000	$50.000	
2-24-AM1829	SCANER SCANJET ENTERPRISE FLOW 5000 S6 MARCA HP	1	$5.000	$5.000	
2-24-AM1830	SCANER SCANJET ENTERPRISE FLOW 5000 S5 MARCA HP	1	$5.000	$5.000	
2-24-AM1972	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L4260	1	$30.000	$30.000	
4-18-A0-059	SILLA OPERATIVA RODACHINES DE NYLON MECANISMO BASCULANTE SIN BRAZOS	1	$5.000	$5.000	
4-18-A0-060	SILLA OPERARIVA RODACHINES DE NYLON MECANOSMO BASCULANTE SIN BRAZOS	1	$5.00	$5.000	
4-18-A1802	ESTANTE DE PISO CON CINCO DIVISIONES POR TRES SEPARADORES POR TRES CAJONES. COLOR MADERA BEIGE.	1	$10.000	$10.000	$405.000
4-18-AM0023	SILLA EJECUTIVA FIJA BASE CROMADA BRAZOS FIJOS CROMADA, COLOR NEGRA	1	$5.000	$5.000	
4-18-AM0060	SILLA OPERARIVA RODACHINES DE NYLON MECANISMO BASCULANTE SIN BRAZOS	1	$5.000	$5.000	
4-18-AM0070	SILLA EJECUTIVA BASE CROMADA BRAZOS FIJOS CROMADA, COLOR NEGRA, CON RODACHINAS	1	$5.000	$5.000	
4-18-C2021	JUEGO DE BANDERAS DE MOGOTES SANTANDER	1	$5.000	$5.000	
4-18-C2022	JUEGO DE BANDERAS DE MOGOTES SANTANDER	1	$5.000	$5.000	
4-18-C2023	JUEGO DE BANDERAS DE MOGOTES SANTANDER	1	$5.000	$5.000	
4-24-A0-041	DISCO DURO DE 1000GB MARCA ADATA 1TB CLASSIC CH 94	1	$5.000	$5.000	
4-24-A0009	COMPUTADOR DE MESA IENOVO CORE I5 WINDOWS 10 HOME PANTALLA 21.5 CPU15-7400 T RAM 46	1	$50.000	$50.000	
4-24-A0064	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L3110 CON TANQUES DE TINTA RELLENABLES DE ALTA CALIDAD.	1	$30.000	$30.000	
4-24-A1521_1	IMPRESORA MARCA HP COLOR NEGRO	1	$30.000	$30.000	
4-24-A1781	COMPUTADOR DE ESCRITORIO HP LV1911 - CPU - TECLADO Y MOUSE.	1	$50.000	$50.000	
	SALON DE MUSICA				
4-15-A1104	TROMPETA PLATEADA YTR-2335S CON RESPECTIVO ESTUCHE DE CIERRE COLOR NEGRO MARCCA YAMAHA	1	$50.000	$50.000	
4-15-A1119	CLARINETE CON RESPECTIVO ESTUCHE TIPO MALETA COLOR NEGRO	1	$30.000	$30.000	
4-15-A1120	FLAUTA TRAVERSA CON RESPECTIVO FORRO COLOR NEGRO	1	$10.000	$10.000	
4-15-A1121	FLAUTA TRAVERSA CON RESPECTIVO FORRO COLOR NEGRO	1	$10.000	$10.000	$210.000
4-15-A1228	MARACAS	1	$10.000	$10.000	
4-15-A1970	BOMBO COLOR BLANCO MARCA MAXTONE	1	$30.000	$30.000	
4-15-AM1952	ARREGLOS MUSICALES	1	$10.000	$10.000	
4-15-AM1953	BAJO ELECTRICO CON ESTUCHE SEMIDURO Y CORREA LINEA	1	$50.000	$50.000	
4-15-AM1957	KIT DE LIMPIEZA M TRADICIONAL	1	$10.000	$10.000	
	CAFETERIA				
4-06-AM0392	DISPENSADOR DE AGUA CON NEVERA KALLEY K-WDISKR.VOLTAJE/ FRECUENCIA 110-115V-60HZ. CAPACIDAD DEL REFRIGERADOR 16 LTS	1	$10.000	$10.000	$10.000
	SALON DE DEPORTES				
4-12-A0-033	IMPRESORA HP PRINTER LASERJET PRO M102W SERIAL VN83F21530	1	$50.000	$50.000	$80.000

4-24-A1513	COMPUTADOR HP CON RESPECTIVO MOUSE Y TECLADO	1	$30.000	$30.000	
					TOTAL
					$7.805.000

NOTA 1. El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

NOTA 2. Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos.

NOTA 3. El Municipio sólo pagará los precios del contrato y, por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes.

NOTA 4. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

NOTA 5. *El Municipio efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que, en materia* de impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Municipio.

12.2. ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Mogotes Santander realizó en anexo al presente documento, y siguiendo los lineamientos que para el efecto Colombia Compra Eficiente estableció en la respectiva guía, el correspondiente análisis económico del sector con el fin de establecer el contexto del proceso de contratación a realizar, el cual contiene tres áreas a saber:

a) Análisis del mercado
b) Análisis de la demanda
c) Análisis de la oferta

13. FORMA DE PAGO:

Mediante pagos parciales de acuerdo con el avance de los avalúos conforme y el cumplimiento de las obligaciones de la consultoría, previa certificación del supervisor, pago de parafiscales y anexando los documentos soporte de Ley y lo establecido por la entidad.

Para el pago, el contratista deberá presentar el informe de actividades realizadas, junto con los soportes necesarios, incluyendo los comprobantes de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales.

Estas actas deberán estar suscritas y tener Vo.Bo., del supervisor designado por la entidad, previa la verificación de los pagos a la Seguridad Social integral y aportes parafiscales por parte del Contratista, adicional a esto el contratista deberá concertar con el interventor y\o supervisor, informe de avance especificando los ítems ejecutados, registro fotográfico e informe.

Así mismo el CONTRATISTA deberá presentar la factura de cobro, y la especificación de costos unitarios y totales, aportes a seguridad social y parafiscal y los demás documentos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago, y visto bueno del supervisor.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para realizar 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. DEDUCCIONES. EL CONTRATISTA autoriza al **MUNICIPIO,** para que, por conducto de la Tesorería del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO TERCERO: Para hacer efectivo el pago, el contratista deberá allegar: 1. Informe de actividades con sus respectivos soportes. 2. Cuenta de cobro o factura, según el caso. 3. Pago de estampillas municipales y/o departamentales según sea el caso. 4. Acreditar que se encuentra al día con el pago a los aportes el Sistema de Seguridad Social en Salud. 5. Los demás documentos requeridos por la entidad para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al municipio contratante del pago de intereses moratorios.

14. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El costo del contrato a celebrar se cargará al certificado de disponibilidad presupuestal No. 26-00519 de fecha Veintiocho (28) de septiembre de 2026, con cargo a los rubros y denominaciones siguientes:

RUBRO	DENOMINACIÓN	FUENTE	VALOR
2.3.2.02.02.009.459903100	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA	RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN.	$7.805.000
VALOR TOTAL CDP			$7.805.000

15. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN:

Para garantizar la escogencia de la propuesta más favorable y el cumplimiento de los fines trazados con las obligaciones a ejecutar se definen los siguientes FACTORES DE SELECCIÓN, en concordancia con el artículo 88 de la ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 30 de la Ley 2029 de 2020, el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015 y el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que modificó el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía: Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista." – En este caso por razón de la cuantía (mínima cuantía) será el menor valor.

15.1. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de contratista y al contrato que de él se derive, será el previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decretos reglamentarios y demás normas que regulen la materia. En los temas que no se encuentran expresamente regulados, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes a que haya lugar.

Teniendo en cuenta la cuantía del contrato a suscribir, el Municipio de Mogotes adelantará la selección del contratista mediante el procedimiento de MINIMA CUANTIA, conforme a lo establecido en la siguiente normatividad:

El artículo 30 de la ley 2069 de 2020, el cual adiciona el artículo 2 de la ley 1150 de 2007 introduciendo la selección de contratista por mínima cuantía.

El Decreto No. 1082 de 2015, reglamentario del artículo 30 de la ley 2069 de 2020, artículos 2.2.1.2.1.5.1, modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y 2.2.1.2.1.5.2, establecen el procedimiento de selección de mínima cuantía, aplicable "… a las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto".

Teniendo en cuenta que el valor de la presente invitación es por la suma de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL PESOS ($7.805.000,00) MCTE valor que incluye los descuentos de ley e IVA, se ajusta a la modalidad de selección por mínima cuantía teniendo en cuenta que no supera el 10% de la menor cuantía para la vigencia 2026 en el Municipio.

Que en el presente caso se empleará esta modalidad de selección, pues el valor total del proceso contractual no excede del 10% de la menor cuantía.

Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía 4.0

Los Documentos del Proceso de la fase de planeación del Proceso de Contratación de mínima cuantía son:

PRESUPUESTO	MENOR CUANTIA	MINIMA CUANTIA
Menos de 120.000	280	28

PARA LA VIGENCIA 2026 EL SMMLV ASCIENDE A LA SUMA DE: UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS ($1.750.905,00) M/CTE.

Según lo anterior como la entidad tiene un Presupuesto Anual inferior a los 120.000 SMMLV, entonces la menor cuantía es hasta $490.253.400,00 y la mínima hasta $49.025.340,00.

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.

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el objeto que el valor del presente proceso de selección asciende a la suma de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL PESOS ($7.805.000,00) MCTE y que el presupuesto del municipio es inferior a los 120.000 SMMLV, el presente proceso hace parte de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y ss. del Decreto 1082 de 2015. Modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate y se cumpla con los términos de la invitación.

El valor total corregido de la propuesta no podrá exceder el presupuesto oficial, de lo contrario no se tendrá en cuenta. Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan al municipio.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, el Municipio procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los impuestos que estarán a cargo de proponente, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes: Estampillas municipales y departamentales. En caso de estar exento de este tributo, el proponente deberá aportar copia del acto mediante el cual se estableció dicha exención.

Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

Entre otros costos que asume el proponente en el proceso de contratación y posterior legalización del contrato se encuentran los siguientes: a) costos relacionados con la preparación de la propuesta.

15.1. TIPO DE CONTRATO:

El contrato por celebrar se identifica como un contrato de consultoría.

15.2. CONVOCATORIA DE MANIFESTACIÓN DE INTERES PARA LIMITAR EL PROCESO A MIPYMES NACIONALES CON DOMICILIO EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER O EL MUNICIPIO DE MOGOTES, SEGÚN CORRESPONDA.

Artículo 5 Decreto 1860 de 2021: Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

3. *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*

2. *Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

UMBRAL PYMES COL$: $511.708.496, según el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026, excepto respecto de los acuerdos comerciales suscritos con la Unión Europea.

En consecuencia, teniendo en cuenta el valor del proceso y las características de esta convocatoria podrá ser limitada a Mipyme departamental o municipal, siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos anteriormente.

16. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS

El MUNICIPIO DE MOGOTES SANTANDER realizó el correspondiente análisis del riesgo y la forma de mitigarlo del proceso de selección que nos ocupa el cual se encuentra detallado en el ANEXO – ANALISIS DEL RIESGO, documento que hace parte integral del presente estudio. Así mismo en dicho anexo se incluye la correspondiente matriz de riesgos.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte del MUNICIPIO, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTE LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El oferente que resulte favorecido, en su cumplimiento y calidad de contratista podrá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones las siguientes garantías:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio autónomo.
c) Garantía Bancaria.

- CUMPLIMIENTO: Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución de este y cuatro (4) meses más.

18. INDICACION SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR ACUERDO INTERNACIONAL

Nota 1: La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

Nota 2: El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.

ACUERDOS COMERCIALES PLAZOS

	PLAZO GENERAL	PLAZO BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	PLAZO CUANDO HAY PUBLICIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
ALIANZA PACIFICO	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
CANADÁ	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
CHILE	10 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
COREA	30 DÍAS	13 DÍAS	10 DÍAS
COSTA RICA	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS AELC	10 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS UNIDOS	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
UNIÓN EUROPEA	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ISRAEL	40 DIAS	10 DIAS	10 DIAS
MEXICO	40 DIAS	N/A	25 DIAS

ENTIDADES DEL NIVEL SUBCENTRAL DEL GOBIERNO

Se incluyen todos los DEPARTAMENTOS y MUNICIPIOS

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE CANADÁ Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	N/A
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	N/A

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE ESTADOS UNIDOS Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	$ 1.825.530.678
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 25.725.714.885

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COREA Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	$ 1.028.000.000
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 77.110.000.000

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COSTA RICA Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	$ 1.825.530.678
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 25.725.714.885

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE CHILE Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	$ 1.021.836.954
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 25.545.923.858

ACUERDO MARCO DE LA ALIANZA DEL PÁCIFICO

SECCION B CHILE BIENES Y SERVICIOS	$ 1.028.247.507
SECCION B CHILE SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 25.706.187.670

SECCION B PERU BIENES Y SERVICIOS	$ 1.028.247.507
SECCION B PERU SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 25.706.187.670

SECCION B MEXICO BIENES Y SERVICIOS	N/A
SECCION B MEXICO SERVICIOS DE CONSTRUCCION	N/A

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COLOMBIA Y LOS ESTADOS AELC (EFTA - SUIZA, LIECHTENSTEIN, NORUEGA E ISLANDIA)

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	$ 947.235.394
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 23.680.884.850

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LA UNION EUROPEA Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	$ 938.656.236
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 23.466.405.900

APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL MUNICIPAL

ACUERDO MUNICIPAL		VALOR A PARTIR DEL CUAL EL ACUERDO COMERCIAL ES APLICABLE	EXCEPCIONES
ALIANZA DEL PACIFICO	CHILE	BIENES Y SERVICIOS $1.028.247.507 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $25.706.187.670	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61
	PERU	BIENES Y SERVICIOS $1.028.247.507 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $25.706.187.670	
	MEXICO	N/A	
CHILE		BIENES Y SERVICIOS $1.021.836.954 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $25.545.923.858	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47
COREA		BIENES Y SERVICIOS $1.028.000.000 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $77.110.000.000	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 58
COSTA RICA		BIENES Y SERVICIOS $1.825.530.678 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $25.725.714.885	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58
CANADA		N/A	

ESTADOS AELC (EFTA - SUIZA, LIECHTENSTEIN, NORUEGA E ISLANDIA)		BIENES Y SERVICIOS $947.235.394 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $23.680.884.850	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
ESTADOS UNIDOS		BIENES Y SERVICIOS $1.825.530.678 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $25.725.714.885	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37
ISRAEL		BIENES 250.000 DEG SERVICIOS 250.000 DEG SERVICIOS DE CONSTRUCCION 5.000.000 DEG	1,3,4,5,7,8,11,12,13,14,15,16,19, 28,29,32,34, 35,37
TRIANGULO DEL NORTE	EL SALVADOR	ES APLICABLE A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN A PARTIR DEL LÍMITE INFERIOR DE LA MENOR CUANTÍA	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59
	GUATEMALA		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59
UNION EUROPEA		BIENES Y SERVICIOS $938.656.236 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $23.466.405.900	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 35, 37, 49, 57, 61
"EL ACUERDO COMERCIAL CON EL REINO UNIDO FUE APROBADO EN COLOMBIA POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA MEDIANTE LEY 2067 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2020 Y SE ESPERA LA REVISIÓN DEL ACUERDO POR PARTE DE LA CORTE CONSTITUCIONAL PARA SU ENTRADA EN VIGOR. EN ESTE SENTIDO, LAS CONDICIONES COMERCIALES QUE SE VIENEN APLICANDO PARA EL REINO UNIDO, DESDE EL 1 DE ENERO DEL 2021, SON LAS MISMAS QUE SE VENÍAN APLICANDO EN EL ACUERDO MULTIPARTES DE LOS PAÍSES ANDINOS CON LA UNIÓN EUROPEA, TAL COMO FUE ACORDADO MEDIANTE EL INTERCAMBIO DE NOTAS DIPLOMÁTICAS NO. S-GTAJI-19-044595 QUE SUSTENTAN ESTE ENTENDIMIENTO DE TRANSICIÓN			
LA DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA SECRETARÍA DE LA CAN ES APLICABLE A TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LAS ENTIDADES ESTATALES DE NIVEL DEPARTAMENTAL OBLIGADAS, INDEPENDIENTEMENTE DEL VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN			

FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

En los casos en que exista Trato Nacional por reciprocidad, la Entidad Estatal debe otorgar a los bienes, servicios y/o proveedores extranjeros, el mismo trato que da a los bienes, servicios y/o proveedores nacionales y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como las demás prerrogativas en cabeza de la industria colombiana. Lo anterior, siempre que el oferente del bien o servicio acredite que cumple con la regla de origen del país al que se certificó el Trato Nacional por reciprocidad.

La tabla muestra los plazos previstos en los Acuerdos Comerciales, incluyendo los plazos para los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de los Procesos de Contratación cuya información ha sido publicada en el Plan Anual de adquisiciones.

TABLA DE VERIFICACION DE TRATADOS INTERNACIONALES

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA DEL PACIFICO CHILE – PERÚ	NO	NO	NO	NO
CHILE	NO	NO	NO	NO
COSTA RICA	NO	NO	NO	NO
ESTADOS AELC	NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO DEL NORTE GUATEMALA - SALVADOR	NO	NO	NO	SI
ISRAEL	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA	NO	NO	NO	NO

FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

De acuerdo con la tabla de verificación de tratados internacionales, El municipio de Mogotes, Si aplica tratados internacionales por tratarse de un proceso de Mínima Cuantía, con TRIÁNGULO DEL NORTE GUATEMALA – SALVADOR Y LA CAN (concesión de trato nacional a los proveedores de servicios y a los servicios originarios de los países de la CAN)

19. DEMAS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA COMPLEJIDAD Y FACULTADES PARA CONTRATAR

La Secretaría de Hacienda es la Oficina Gestora y la Alcaldesa Municipal es la Ordenadora del Gasto.

a) La Alcaldesa Municipal se encuentra debidamente facultado para celebrar contratos y en ejercicio de las facultades conferidas en el numeral 1° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y en ejercicio de la competencia otorgada por la Ley 80 de 1993 (art. 11, num. 3°, lit. b)

RESPECTO DE LAS FACULTADES DEL ALCALDE PARA CONTRATAR

CONSEJO DE ESTADO
SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL
Consejero ponente: WILLIAM ZAMBRANO CETINA
Bogotá D.C., once (11) de marzo de dos mil quince (2015)
Radicado número: 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238)
Actor: MINISTERIO DEL INTERIOR

Sobre la facultad de los alcaldes para contratar y los casos en que requiere autorización previa del concejo municipal, ***esta Sala ya se ha pronunciado en Conceptos 1371 de 2001 y 1889 de 2008 y, recientemente, en los radicados con los números 2215 de 2014 y 2230 de 2015.*** *(...) De conformidad con los artículos 315-3 de la Constitución Política, 11-3 de la Ley 80 de 1993, 91-D-5 de la Ley 136 de 1994 y 110 del Decreto 111 de 1996, por regla general los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios* ***sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal.*** *En este sentido, el entendimiento de que cada año o periodo de sesiones el concejo municipal debe autorizar al alcalde para suscribir contratos, de modo que si esa autorización no se produce la contratación del municipio se paraliza,* ***es constitucional y legalmente incorrecta****, pues además de que no se deriva de los artículos 313-3 de la Constitución Política y 32-3 de la Ley 136 de 1994 (que adelante se revisan), desconoce las facultades contractuales y de ejecución presupuestal del alcalde contenidas en las disposiciones anteriormente citadas. Además, una interpretación de esa naturaleza sería contraria a los principios de eficiencia, transparencia, celeridad y economía que orientan la actuación administrativa (artículos 209 C.P. y 3 de la Ley 489 de 1998).*
(RESALTADO)

20. SUPERVISIÓN

Una vez legalizado el contrato, el alcalde del Municipio de Mogotes, designará un supervisor para el mismo, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, así como el servicio prestado o bienes entregados e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto.

El supervisor ejercerá de funciones de vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. La supervisión de este contrato estará a cargo del Secretario de Hacienda o quien haga sus veces, una vez se celebre el contrato se designará mediante resolución o notificación si se establece dentro del clausulado del contrato se constatará mediante constancia que así certifique el conocimiento de dicha supervisión.

21. CONCLUSIÓN

Del anterior análisis se concluye la conveniencia, oportunidad y justificación para celebrar un contrato bajo la modalidad de selección denominada Contratación de Mínima Cuantía de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º, numeral 5º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por las Leyes 1450 y 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 para ejecutar el siguiente objeto: "CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO TÉCNICO, EL PERITAJE, EL AVALÚO Y LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y SOPORTES TÉCNICOS REQUERIDOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO DE BAJA DE LOS BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE MOGOTES, SANTANDER"

Dado en Mogotes, Santander, a los catorce (14) días del mes de octubre del año dos mil veintiséis (2026).

OSCAR IVAN MOJICA RODRIGUEZ
Secretaria de Hacienda

	Funcionario/Contratista	Cargo/Contrato	Firma
Revisó y Aprobó Aspectos Jurídicos	Diego Alfredo Ortiz Vega	Asesor Jurídico Externo.	
Revisó y Proyecto Aspectos Técnicos	Oscar Ivan Mojica Rodriguez	Secretario de Hacienda	
Revisó y Proyecto Aspectos Técnicos	Nestor Fernando Meneses	Ing Civil Externo	
Revisó y Proyecto estudios del sector	Leonardo Benavides Figueroa	Asesor Financiero Externo.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			