Alcaldía Municipal Pitalito Huila NIT 891180077-0	ESTUDIOS PREVIOS		
	CÓDIGO: F-GA-CO-28	VERSIÓN: 06	FECHA: 18/11/2025

Nº de Estudio Previo				
Fecha de Aprobación		_____	**Fecha de Radicación**	

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN				
DEPENDENCIA DELEGATARIA	Secretaría General			
PRESUPUESTO ASIGNADO	CIENTO TRECE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($113.481.000).			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**GASTO**	**RUBRO/ FUENTE**	**RECURSO**	**No. CDP**
	FUNCIONAMIENTO INVERSION	2.1.2.02.01.003, 2.1.2.02.01.004, 2.3.2.02.01.003 2.1.2.01.01.003.03.01 1.2.1.0.00.04 / 1.2.1.0.00.11/ , 1.2.1.0.00.01/ 1.2.3.2.22.01	PROPIOS	2026001335 2026001914
CONCEPTO DEL GASTO	OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO. PRODUCTOS METALICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE. MAQUINAS PARA OFICINA Y CONTABILIDAD, Y SUS PARTES Y ACCESORIOS.			
CÓDIGO PLAN DE ADQUISICION	46182200.			
COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO				
LINEA ESTRATEGICA	SEGURIDAD Y BUEN GOBIERNO PARA LA GENTE			
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL			
PROGRAMA	FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS			
SUBPROGRAMA	INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO			
PRODUCTO	OFICINA PARA LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN CIUDADANA DOTADA			
UBICACIÓN DE LA INVERSIÓN (MENCIONARLO)	N° COMUNA:_____ CORREGIMIENTO:_____ -ZONA URBANA:_____ ZONA RURAL:____ MPIO:_____			
GRUPO POBLACIONAL BENEFICIADO (SELECCIONAR CON X)	-INFANCIA:__ -ADOLESCENIA:__ -JUVENTUD:__ - ADULTOS:___ -ADULTOS MAYORES:__ - MUJER VICTIMA DEL MALTRATO:___ -DISCAPACIDAD:__ - VICTIMAS:___ - INDIGENA:__ -AFRO:___ -LGTBI: __ - JAC: ___ -JAL: __ -JUECES DE PAZ: ___ -MUJER CABEZA DE HOGAR:__ - OTRO:___ CUAL?:_____			
RELACION CON EL / LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE	N/A			

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER (1)

La Constitución Política de 1991, en el artículo 2 estableció entre los fines esenciales del Estado, promover la prosperidad general y facilitar la participación ciudadana y comunitaria. Así mismo, el municipio de Pitalito tiene como deber fundamental garantizar a los ciudadanos el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, establecidos en el

Proyectó: Cesar David Otalora Llanos – Apoyo a la gestión

Revisado por: Maritza Andrea Prada Alape	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Almacenista General	Cargo: Secretaria General

artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, así: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación".

Es por ello que el Municipio de Pitalito tiene el compromiso de orientar sus actuaciones al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y al fortalecimiento de las condiciones necesarias para garantizar una adecuada prestación de los servicios a la comunidad, procurando que los recursos públicos sean destinados al desarrollo de acciones que contribuyan al mejoramiento de la gestión institucional y a la atención oportuna de las necesidades de la población.

En pro de garantizar la efectiva aplicación de las políticas de planeación, inversión y desarrollo, la Administración Municipal, a través de sus diferentes Secretarías y Oficinas, representa un rol fundamental en la estructura institucional, en donde ejerce acciones de atención, orientación, acompañamiento, gestión, seguimiento y verificación para garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones a su cargo y la prestación de los servicios brindados por la entidad a la comunidad laboyana.

En el marco de la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal "El Gobierno de la Gente 2024–2027" del Municipio de Pitalito, Huila, la Administración Municipal ha establecido la línea estratégica "GOBIERNO TERRITORIAL", dentro de la cual se desarrolla el proyecto de "Fortalecimiento a la Oficina de Atención al Ciudadano en el Municipio de Pitalito - Huila", el cual se encuentra registrado con código BPIN 202500000045375 otorgado por la Plataforma Integrada de Inversión Pública – PIIP. Este proyecto contempla como meta la "dotación de las oficinas destinadas a la atención y orientación ciudadana", por lo cual se ha identificado la necesidad de adquirir sillas ergonómicas, escritorios operativos, elevadores de monitor, descansa pies, soportes para computadores portátiles, sillas plásticas con brazos, teclados ergonómicos y mouse verticales ergonómicos de alta calidad, con el propósito de mejorar las condiciones físicas, ambientales, ergonómicas y de confort de los servidores públicos que desarrollan sus funciones en las diferentes oficinas de la Administración Municipal, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.

De igual manera, esta inversión se enmarca dentro de los lineamientos de modernización administrativa y bienestar institucional contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal, el cual busca optimizar los procesos de atención y fortalecer la relación entre la Administración y la comunidad, bajo principios de eficiencia, transparencia y servicio oportuno.

Las diferentes Secretarías, Oficinas de la Administración Municipal constituyen espacios fundamentales para el desarrollo de las funciones institucionales y para la prestación de los servicios dirigidos a la comunidad. En estos espacios se desarrollan diariamente actividades administrativas, técnicas, operativas, de atención, orientación, asesoría, recepción de solicitudes, gestión de trámites y demás actuaciones propias de las competencias de cada dependencia, lo que exige que los servidores públicos permanezcan durante extensas jornadas en sus puestos de trabajo y hagan uso permanente de mobiliario, equipos de cómputo y dispositivos periféricos para el desarrollo de sus funciones.

En consecuencia, resulta indispensable que los espacios y elementos utilizados por las diferentes oficinas de la Administración Municipal cuenten con condiciones adecuadas de ergonomía, seguridad y funcionalidad, permitiendo un entorno laboral apropiado y contribuyendo a la reducción de factores de riesgo asociados a posturas inadecuadas, permanencia prolongada en una misma posición y utilización continua de equipos y dispositivos.

Durante la vigencia anterior, la Administración Municipal adelantó la adquisición de sillas ergonómicas como parte de las acciones orientadas al mejoramiento de las condiciones de los puestos de trabajo. No obstante, teniendo en cuenta la necesidad de continuar fortaleciendo la dotación de las diferentes oficinas de la Administración Municipal, se requiere complementar los elementos adquiridos mediante la incorporación de otros componentes que permitan

atender de manera integral las condiciones ergonómicas y funcionales de los puestos de trabajo.

Los elementos requeridos permitirán fortalecer las condiciones físicas y funcionales de los puestos de trabajo, teniendo en cuenta aspectos relacionados con la postura corporal, la disposición de los equipos de cómputo, el apoyo de los miembros inferiores y la interacción frecuente con dispositivos periféricos. De esta manera, las sillas ergonómicas proporcionarán condiciones adecuadas de soporte y ajuste; los escritorios operativos permitirán disponer de superficies funcionales para el desarrollo de las actividades; los elevadores de monitor y soportes para computadores portátiles facilitarán la adecuación de la altura de los equipos; los descansa pies proporcionarán apoyo para los miembros inferiores; y los teclados y mouse ergonómicos contribuirán a favorecer una disposición adecuada de las manos y muñecas durante el uso de los equipos de cómputo.

Así mismo, las sillas plásticas con brazos permitirán complementar la dotación de los diferentes espacios institucionales, atendiendo las necesidades de mobiliario que se presenten en el desarrollo de reuniones, jornadas de atención, actividades administrativas y demás actuaciones relacionadas con la prestación de los servicios a cargo de las diferentes Secretarías y Oficinas de la Administración Municipal.

Así mismo y en este escenario dada la necesidad, la Secretaría de Educación Municipal de Pitalito, al igual que las diferentes oficinas adscritas a la administración municipal, se ubica en el marco de las competencias asignadas en materia educativa, desarrolla acciones orientadas al fortalecimiento y seguimiento de los diferentes componentes que integran el servicio educativo en el municipio, dentro de los cuales se encuentra la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

La educación para el Trabajo y Desarrollo Humano hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en artículo 5 de la Ley 115 de 1994. Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional y su objetivo es promover la formación en la práctica del trabajo mediante el desarrollo de conocimientos técnicos y habilidades, y contribuir al proceso de formación integral y permanente de las personas complementando, actualizando y formando aspectos académicos y laborales, mediante la oferta de programas flexibles y coherentes con las necesidades y expectativas de la persona, la sociedad, la demanda del mercado laboral, del sector productivo y las características de la cultura y el entorno. (Decreto 1075 del 2015).

La Secretaría de Educación Municipal de Pitalito tiene dentro de su competencia la educación no formal atendida por los Establecimientos de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano ETDH. Actualmente el municipio de Pitalito cuenta con veinte (20) Institutos para el Trabajo y Desarrollo Humano, diez (10) de estos ofertan programas laborales y de conocimientos académicos en diferentes sectores como: la salud, la belleza y de servicios entre otros; y los diez (10) restantes son Centro de Enseñanza Automovilísticos. Dichos establecimientos llevan más de veinte años al servicio de la comunidad educativa del municipio, con quienes se han adelantado procesos de evaluación en los que esta Secretaría evidencia la necesidad de apoyar su funcionamiento a través del fortalecimiento de su capital humano en temas de interés que permita la actualización en sus procesos y en su oferta educativa.

En el marco de las actividades de atención, orientación, seguimiento, acompañamiento, inspección y vigilancia que desarrolla la Secretaría de Educación Municipal frente a los Establecimientos de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, resulta necesario contar con espacios institucionales que permitan desarrollar adecuadamente las diferentes actividades que se adelantan con los representantes de dichos establecimientos.

Por lo anterior, la Secretaría de Educación Municipal de Pitalito, pensando en la necesidad de contar con un espacio acorde para su atención, ha considerado dotar la sala de juntas de esta dependencia con elementos que proporcionen condiciones adecuadas de comodidad, funcionalidad y ergonomía para el desarrollo de estas actividades. En atención a esta necesidad específica, la Secretaría de Educación Municipal requiere la adquisición de trece (13) sillas

Proyectó: Cesar David Otalora Llanos – Apoyo a la gestión

Revisado por: Maritza Andrea Prada Alape	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Almacenista General	Cargo: Secretaria General

ergonómicas, destinadas a complementar la dotación de la sala de juntas y garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades institucionales que allí se realizan.

Estas trece (13) sillas ergonómicas permitirán mejorar las condiciones de comodidad, soporte y funcionalidad del espacio destinado al desarrollo de reuniones, jornadas de atención, orientación, seguimiento y demás actividades relacionadas con el ejercicio de las competencias de la Secretaría de Educación Municipal frente a los Establecimientos de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.

Por otra parte, es importante indicar que mediante Acuerdo Municipal N.º 03 del 2016 se establecieron tarifas para el cobro de expedición de licencias de funcionamiento y registro y renovación de programas a los Establecimientos para el Trabajo y Desarrollo Humano, y se autoriza al Ejecutivo Municipal para que reglamente el Fondo de educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, por tal razón se expide el Decreto municipal N.º 242 del 2016 por medio del cual se reglamenta el Fondo de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano del municipio de Pitalito, en el que se estableció que la utilización de los recursos del fondo será para financiar la dotación del área para el buen ejercicio de inspección y vigilancia a los ETDH del municipio de Pitalito.

En este sentido, la adquisición de las trece (13) sillas ergonómicas requeridas por la Secretaría de Educación Municipal se relaciona con la necesidad de fortalecer las condiciones físicas y funcionales de la sala de juntas destinada al desarrollo de las actividades de atención, orientación, seguimiento, inspección y vigilancia de los Establecimientos de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, contribuyendo a que los funcionarios responsables de estas actividades cuenten con condiciones adecuadas para el ejercicio de sus funciones y para la atención de los representantes de los establecimientos sujetos a seguimiento institucional.

De esta manera, la dotación proyectada responde a una necesidad institucional concreta que se encuentra articulada con el fortalecimiento de las condiciones de los espacios de trabajo de las diferentes oficinas de la Administración Municipal y, particularmente, con las necesidades identificadas por la Secretaría de Educación Municipal para el desarrollo de las actividades relacionadas con los Establecimientos de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.

La adquisición de estos elementos ergonómicos permitirá fortalecer la infraestructura física y funcional de las diferentes Secretarías, Oficinas de la Administración Municipal, generando un impacto positivo tanto en los servidores públicos encargados de desarrollar las actividades institucionales como en los ciudadanos que acuden a la Administración Municipal. Los elementos deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la entidad, relacionadas con características de funcionalidad, resistencia, ajuste, dimensiones, materiales, seguridad y garantía, de acuerdo con la naturaleza de cada elemento requerido.

En consecuencia, la adquisición proyectada contribuye al cumplimiento de la meta de "dotación de las oficinas destinadas a la atención ciudadana", establecida en el proyecto "Fortalecimiento a la Oficina de Atención al Ciudadano", BPIN 202500000045375, en el marco de la línea estratégica "Seguridad y Buen Gobierno para la Gente" del Plan de Desarrollo Municipal "El Gobierno de la Gente 2024–2027", fortaleciendo las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades administrativas, de atención, orientación y servicio a la ciudadanía que se desarrollan en las diferentes oficinas de la Administración Municipal.

En síntesis, la necesidad que se pretende satisfacer mediante esta adquisición consiste en dotar y complementar adecuadamente las ocho (8) Secretarías y cinco (5) oficinas que hacen parte de la Administración Municipal de Pitalito con elementos ergonómicos, funcionales, seguros y de calidad, que permitan mejorar las condiciones físicas, ergonómicas y de confort de los puestos de trabajo, contribuyendo al adecuado desempeño de los servidores públicos, al fortalecimiento de la infraestructura física y funcional de la Administración Municipal, al desarrollo de las actividades de atención y servicio a la ciudadanía, al fortalecimiento de las condiciones para el ejercicio de las

funciones de inspección y vigilancia a los Establecimientos de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el proyecto de inversión.	
DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD (2)	
La necesidad identificada será solventada mediante la adquisición de elementos ergonómicos nuevos, que cumplan con las especificaciones técnicas y los estándares de seguridad exigidos por el Decreto 1072 de 2015. Este proceso será adelantado por la Alcaldía Municipal de Pitalito conforme a los principios rectores de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. Al tratarse de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, la entidad determina que la forma idónea de atender la necesidad es adquiriendo dichos elementos a un proveedor especializado que ofrezca productos certificados, garantizados y acordes con los requerimientos de salud ocupacional exigidos. De esta manera, la Alcaldía Municipal garantiza el uso eficiente de los recursos públicos, el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la mejora sustancial del entorno laboral de los servidores públicos y la atención al ciudadano. Como consecuencia de lo anterior, la Secretaría General y de Educación requiere iniciar el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa para la "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS ERGONÓMICOS PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PITALITO", con el proponente (persona natural, jurídica o plural) que resulte adjudicatario en los términos del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.	
TIPOLOGIA CONTRACTUAL (3)	COMPRAVENTA
OBJETO (4)	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS ERGONÓMICOS PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PITALITO.
OBLIGACIONES DE LAS PARTES (5)	**OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR** • **Obligaciones generales:** 1. Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes. 2. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. 3. Cumplir las obligaciones en relación a la seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente, es decir, el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Decreto 1076 de 2015 y demás marco legal aplicable vigente. 4. Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización. 5. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo. 6. Acatar las órdenes que le imparta la Entidad durante el desarrollo del contrato y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 7. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato. 8. Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad de la Alcaldía Municipal y sólo

podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, es decir guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un tercero, cause a la administración o a un tercero.

9. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
11. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.

- **Obligaciones específicas:**

1. Entregar a la Alcaldía Municipal de Pitalito los elementos ergonómicos en la cantidad, tipo, color, modelo y especificaciones técnicas establecidas en el contrato y sus anexos, garantizando que sean productos totalmente nuevos, sin uso previo, de primera calidad y en óptimas condiciones de funcionamiento.
2. Asegurar que las sillas cumplan con todas las características técnicas, ergonómicas y de calidad exigidas por la entidad contratante, incluyendo sistemas de ajuste de altura, soporte lumbar, materiales resistentes y confortables, y certificaciones de conformidad con la Resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015.
3. Entregar la totalidad de los elementos en las instalaciones de la Oficina de Almacén General del Municipio de Pitalito, Huila, en un plazo no mayor a veinte (20) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio
4. Asumir todos los costos y riesgos asociados al transporte, cargue, descargue y entrega final a la oficina de Almacén general, ubicada en el Municipio de Pitalito, Huila.
5. El proponente entregará debidamente armado e instalado las sillas y escritorios
6. Otorgar una garantía mínima de un (1) año contados a partir del acta de recibo a satisfacción, cubriendo defectos de fabricación, fallas estructurales o de materiales. En caso de presentarse algún inconveniente, el contratista deberá reemplazar o reparar los bienes sin costo adicional para la entidad.
7. Garantizar la disponibilidad amplia y suficiente de inventario, así como la capacidad logística necesaria para cumplir de manera oportuna e ininterrumpida con el objeto del contrato.
8. Acatar las instrucciones, requerimientos y solicitudes de ajuste que imparta el supervisor designado por la entidad durante la ejecución, con el fin de garantizar la correcta entrega de los bienes y el cumplimiento de los fines de la contratación.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato

Proyectó: Cesar David Otalora Llanos – Apoyo a la gestión

Revisado por: Maritza Andrea Prada Alape	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Almacenista General	Cargo: Secretaria General

51/V

	3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado 4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

MODALIDAD DE SELECCIÓN (6) Marque con una **X – Indique la modalidad**	**Licitación publica**	**Selección Abreviada**	**Concurso de Méritos**	**Mínima cuantía**	**Contratación Directa**
		X SUBASTA INVERSA			

FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN (6)

La presente contratación se regirá por los principios y disposiciones de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa.

De acuerdo con el análisis de la necesidad y la ficha técnica requerida, los elementos ergonómicos objeto del presente proceso corresponden a bienes de características técnicas uniformes y de común utilización (CTUC), definidos en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 como aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o marca, y cuya oferta se encuentra ampliamente disponible en el mercado. Según la normativa, los procedimientos aplicables para este tipo de bienes son: 1) Acuerdo Marco de Precios, 2) Bolsa de Productos y 3) Subasta Inversa.

Para el caso en concreto, el procedimiento aplicable será la Subasta Inversa (Electrónica) a través de la plataforma SECOP II, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se descarta la adquisición mediante Acuerdo Marco de Precios ya que, revisada la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), no se encuentra un catálogo o instrumento de agregación de demanda vigente que supla de manera integral, técnica y logística la necesidad específica de los diferentes elementos ergonómicos requeridos por la entidad.
- Se descarta la Bolsa de Productos en atención a los principios de economía y eficiencia (artículo 25 de la Ley 80 de 1993), toda vez que la cuantía estimada y las condiciones de mercado del proceso no justifican asumir expensas por comisiones de intermediación ni costos de vinculación a comisionistas bursátiles.
- En consecuencia, se determina que el procedimiento idóneo y legalmente procedente es la Subasta Inversa en la modalidad Electrónica, adelantada 100% a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), garantizando la pluralidad de oferentes, la libre concurrencia y la selección objetiva al menor precio

Marco Normativo Aplicable:

- Ley 80 de 1993: "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
- Ley 1150 de 2007 (Art. 2, Numeral 2): "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
- Ley 1474 de 2011: "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Decreto 1082 de 2015 (Art. 2.2.1.2.1.2.2): "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del

sector administrativo de planeación nacional", específicamente en lo relativo al Sistema de Compras y Contratación Pública.

- Art. 2.2.1.1.1.3.1: Definición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.
- Art. 2.2.1.2.1.2.1 y ss.: Procedimiento y reglas para la Subasta Inversa.

ANALISIS DEL SECTOR (7)

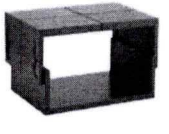
Se adjunta al presente estudio previo el análisis del sector conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 que ordena a las Entidades Estatales analizar el sector desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis del riesgo

ANEXO ANALISIS DE SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO (8)

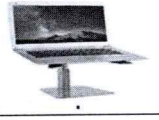
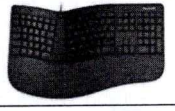
El valor del contrato corresponde a la suma de **CIENTO DOCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS ($112.261.200) M/CTE** y demás impuestos a que haya lugar, según certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026001335, de fecha 08 de julio de 2026 y No 2026001914 de fecha 09 de septiembre de 2026.

JUSTIFICACIÓN: La Administración Municipal de Pitalito, para establecer el precio de mercado se tiene en cuenta las especificaciones técnicas de los elementos ergonómicos que la administración estima conveniente adquirir por unidad de medida y que por su condición serán de calidad y garantía de entrega ofrecida por el futuro contratista; por lo tanto, se solicitaron cotizaciones a proveedores en la región, obteniendo respuesta de las Empresas AyM Technology S.A.S, SOLUCIONES WILCAS y WAP ENTERPRISE S.A.S, las cotizaciones recibidas cumplen las exigencias de calidad, cantidad y las características técnicas requeridas, obteniendo el menor valor por cada uno de los ítems:

ITEM	DESCRIPCION	IMAGEN	UND MED	CANT	MENOR VALOR UNITARIO	MENOR VALOR TOTAL
1	Silla ejecutiva ergonómica con espalda graduable en altura en marco polipropileno de alto impacto con malla traslucida. Cabecero graduable en altura e inclinación tapizado en malla. Apoyo lumbar graduable en altura y profundidad tapizado. Conjunto giratorio con sistema de mecanismo sincro que dan varias posiciones de recueste según necesidad del usuario, palanca de bloqueo para cada graduación. Asiento interno en polipropileno abullonado con espuma inyectada de alta densidad tapizado en malla color negro. Graduación de altura mediante palanca que activa cilindro neumático con cubierta en polipropileno. Brazo en polipropileno graduables en altura, soporte superior de brazos acolchonado y graduable en giro y profundidad. Base Aluminio 64 cms. Garantía de un año.		UND	67	$1.059.100	$70.959.700
2	Escritorio para oficina y/o trabajo en casa elaborado en madera sintética o laminado de alta presión. Material de madera Industrial enchapada en LAP (laminado de alta presión) | Estructura en Lámina Cold Rolled calibre 20. Medidas: Ancho: 1.20 cm Alto: 73 cm Profundo: 70 cm Material de la estructura Acero Color: Gris o color a elegir por supervisor Con Cajonera 2+1 (2 Lapiceros y 1 de Archivo).		UND	7	$2.000.000	$14.000.000
3	Elevador Monitor con ALTURAS AJUSTABLES5 niveles (desde 6 hasta 16 cm) , materia plástico ABS reforzado, capacidad de carga hasta 20 kg, dimensiones 33cm x 28 cm aprox, color negro.		UND	15	$ 243.000	$ 3.645.000

Proyectó: Cesar David Otalora Llanos – Apoyo a la gestión

Revisado por: Maritza Andrea Prada Alape	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Almacenista General	Cargo: Secretaria General

4	DESCANSA PIES, superficie bascula suave con movimiento de pedal, Superficie con burbujas masajeadoras para los pies, Base antideslizante que lo fija al piso y no se resbala, Excelente resistencia a la humedad y al impacto. Ajustes: Altura: 3 Posiciones: mínimo 10 cm / media 14 cm / máximo 18 cm. Ángulo: 5° hasta 45°. Material: Plástico (poliestireno) de alta resistencia con estructura reforzada. Dimensiones: 46 cm ancho x 34 cm profundidad x 18 cm alto, Peso: 2 kg. Color: Gris oscuro. O negro, Garantía: 1 año por defectos de fabricación.		UND	20	$ 234.000	$ 4.680.000
5	Soporte Para Computadora Portátil Altura ajustable entre 12 y 17 cm Dimensiones base: 19 x 20.5 cm Base antideslizante con topes en silicona que protegen el escritorio. Superficie antideslizante que asegura el portátil. Soporta 13 kilogramos. Peso: 900 gramos. Garantía de 18 meses por defectos de fábrica.		UND	35	$ 214.200	$ 7.497.000
6	Silla Interlocutora: estructura acero resistente y espaldar y asiento en polipropileno. Dimensiones: 45 cm de ancho x 33 cm de alto 2. Asiento Material de las carcasas: Polipropileno Dimensiones: 46 cm de ancho x 39 cm de profundidad 3. Estructura Tubería ovalada en Acero Calibre 18 con pintura electrostática Color negro Altura hasta el asiento: 50 cm Altura total: 83 cm		UND	23	$ 184.500	$4.243.500
7	Teclado Ergonómico, Idioma: Español color negro, Dimensiones: 0.076 x 0.508 x 0.305 mts, Peso del Producto: 1.656 Kilogramos. Garantía del producto 1 año, con reposamuñecas.		UND	21	$ 288.000	$6.048.000
8	Mouse Vertical Ergonómico, color negro, Orientación de la mano: Diestra o Izquierda, con sensor óptico con resolución de 1600 dpi para precisión en el agarre, Velocidad máxima de 1600 ips para rápida respuesta, Conexión USB para facilidad de uso, Diseño ergonómico que reduce la tensión en la mano, Cinco botones programables para funciones personalizables, Compatible con sistemas operativos Linux, Mac y Windows. Garantía del producto 1 año		UND	22	$ 54.000	$ 1.188.000
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO					**$ 4.276.800**	**$112.261.200**

NOTA 1: Para establecer el menor valor de la propuesta, el proponente indicara el valor unitario de cada ítem IVA incluido, que oferte sobre todos los ítems de condiciones técnicas y económicas, por lo tanto, el adjudicatario del proceso será quien oferte el menor precio.

NOTA 2: los precios aquí establecidos incluyen los impuestos de ley y los gastos de legalización y aseguramiento del contrato que se deriven del mismo.

NOTA 3: El proponente debe tener en cuenta que con su oferta incurre en gastos e impuestos que pueden afectar sus precios y que se causen por la ejecución del contrato, tales como: Impuesto a la Renta, Industria y Comercio, Timbre, si son del caso; el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones, retenciones y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes. En todo caso el proponente en su propuesta debe incluir el valor de todos los impuestos de orden nacional y municipal vigentes inherentes al Contrato que suscribirá.

Proyectó: Cesar David Otalora Llanos – Apoyo a la gestión

Revisado por: Maritza Andrea Prada Alape	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Almacenista General	Cargo: Secretaria General

NOTA 4: Otorgar una garantía mínima de un (1) año contados a partir del acta de recibo a satisfacción, cubriendo defectos de fabricación, fallas estructurales o de materiales. En caso de presentarse algún inconveniente, el contratista deberá reemplazar o reparar los bienes sin costo adicional para la entidad.

Los gastos de legalización, las obligaciones tributarias a cargo del contratista y las exenciones tributarias que resulten procedentes se regirán por lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 045 de 2025, el Estatuto de Rentas Municipales vigente y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, de conformidad con las condiciones particulares y el régimen tributario aplicable a cada contribuyente.

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto del presente proceso de selección.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas 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.

Los proponentes serán 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.

El Municipio de Pitalito pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

FORMA DE PAGO: El municipio de Pitalito pagará al contratista el valor del contrato en un ÚNICO PAGO, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, el desarrollo del objeto del contrato, la factura o cuenta de cobro correspondiente con el cumplimiento de los requisitos legales y la planilla de pago al sistema de seguridad social del respectivo mes, así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda, según lo establece el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás documentos requeridos por la Secretaría de Hacienda para el trámite de la cuenta. Esta certificación debe ser expedida por el Revisor Fiscal del contratista o Representante Legal según sea el caso

Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de cargo EXCLUSIVO del contratista. Por lo tanto, deberá contemplar tales conceptos.

La solicitud deberá estar acompañada de la factura o documento equivalente, presentación de los informes respectivos, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y soportes de pago al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales señalados por la Ley 789 de 2002 si estuviese obligado ello de acuerdo al valor total del contrato.

Proyectó: Cesar David Otalora Llanos – Apoyo a la gestión

Revisado por: Maritza Andrea Prada Alape	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Almacenista General	Cargo: Secretaria General

54

CONDICIONES TÉCNICAS Y / O PERFIL DEL PROVEEDOR (9)

CONDICIONES TECNICAS:

Para satisfacer la necesidad de Contratación se requiere que el oferente cumpla con las condiciones técnicas establecidas por la Administración que a continuación se describen:

ITEM	DESCRIPCION	IMAGEN	UND MED	CANT
1	Silla ejecutiva ergonómica con espalda graduable en altura en marco polipropileno de alto impacto con malla traslucida. Cabecero graduable en altura e inclinación tapizado en malla. Apoyo lumbar graduable en altura y profundidad tapizado. Conjunto giratorio con sistema de mecanismo sincro que dan varias posiciones de recueste según necesidad del usuario, palanca de bloqueo para cada graduación. Asiento interno en polipropileno abullonado con espuma inyectada de alta densidad tapizado en malla color negro. Graduación de altura mediante palanca que activa cilindro neumático con cubierta en polipropileno. Brazo en polipropileno graduables en altura, soporte superior de brazos acolchonado y graduable en giro y profundidad. Base Aluminio 64 cms. Garantía de un año.		UND	67
2	Escritorio para oficina y/o trabajo en casa elaborado en madera sintética o laminado de alta presión. Material de madera Industrial enchapada en LAP (laminado de alta presión) | Estructura en Lámina Cold Rolled calibre 20. Medidas: Ancho: 1.20 cm Alto: 73 cm Profundo: 70 cm Material de la estructura Acero Color: Gris o color a elegir por supervisor Con Cajonera 2+1 (2 Lapiceros y 1 de Archivo).		UND	7
3	Elevador Monitor con ALTURAS AJUSTABLES5 niveles (desde 6 hasta 16 cm), materia plástico ABS reforzado, capacidad de carga hasta 20 kg, dimensiones 33cm x 28 cm aprox, color negro.		UND	15
4	DESCANSA PIES, superficie bascula suave con movimiento de pedal, Superficie con burbujas masajeadoras para los pies, Base antideslizante que lo fija al piso y no se resbala, Excelente resistencia a la humedad y al impacto. Ajustes: Altura: 3 Posiciones: mínimo 10 cm / media 14 cm / máximo 18 cm. Ángulo: 5° hasta 45°. Material: Plástico (poliestireno) de alta resistencia con estructura reforzada. Dimensiones: 46 cm ancho x 34 cm profundidad x 18 cm alto, Peso: 2 kg. Color: Gris oscuro. O negro, Garantía: 1 año por defectos de fabricación,		UND	20
5	Soporte Para Computadora Portátil Altura ajustable entre 12 y 17 cm Dimensiones base: 19 x 20.5 cm Base antideslizante con topes en silicona que protegen el escritorio. Superficie antideslizante que asegura el portátil. Soporta 13 kilogramos. Peso: 900 gramos. Garantía de 18 meses por defectos de fábrica		UND.	35
6	Silla Interlocutora: estructura acero resistente y espaldar y asiento en polipropileno. Dimensiones: 45 cm de ancho x 33 cm de alto 2. Asiento Material de las carcasas: Polipropileno Dimensiones: 46 cm de ancho x 39 cm de profundidad 3. Estructura Tubería ovalada en Acero Calibre 18 con pintura electrostática Color negro Altura hasta el asiento: 50 cm Altura total: 83 cm		UND	23
7	Teclado Ergonómico, Idioma: Español color negro, Dimensiones: 0.076 x 0.508 x 0.305 mts, Peso del Producto: 1.656 Kilogramos. Garantía del producto 1 año, con reposamuñecas.		UND	21
8	Mouse Vertical Ergonómico, color negro, Orientación de la mano: Diestra o Izquierda, con sensor óptico con resolución de 1600 dpi para precisión en el agarre, Velocidad máxima de 1600 ips para rápida respuesta, Conexión USB para facilidad de uso, Diseño ergonómico que reduce la tensión en la mano, Cinco botones programables para funciones personalizables, Compatible con sistemas operativos Linux, Mac y Windows. Garantía del producto 1 año		UND	22

Proyectó: Cesar David Otalora Llanos – Apoyo a la gestión

Revisado por: Maritza Andrea Prada Alape	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Almacenista General	Cargo: Secretaria General

Nota 1: *Para establecer las mejores condiciones, el proponente indicará el precio ofertado a cada uno de los ítems establecidos en el cuadro de condiciones técnicas; por lo tanto, el adjudicatario será quien ofrezca el mejor precio y calidad, por valor unitario.*

NOTA 2: *El proponente entregará debidamente armado e instalado las sillas y escritorios.*

NOTA 3: *El proponente en su oferta de precios tendrá en cuenta los gastos e impuestos que pueden afectar la oferta y que se causas por la ejecución del contrato, tales como: impuestos a la renta, industria y comercio, timbre a IVA, así como los descuentos, retenciones y otros a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes. En todo caso en la propuesta tendrá en cuenta el valor de los impuestos de orden nacional y municipal vigentes inherente al contrato que suscriba.*

NOTA 4: *Otorgar una garantía mínima de un (1) año contados a partir del acta de recibo a satisfacción, cubriendo defectos de fabricación, fallas estructurales o de materiales. En caso de presentarse algún inconveniente, el contratista deberá reemplazar o reparar los bienes sin costo adicional para la entidad*

REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES

-CAPACIDAD PARA PARTICIPAR:

Podrán participar en este proceso las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras en forma individual o asociadas en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, que cumplan con la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia; que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la Ley.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas.

Los oferentes dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso de selección para la presentación de la oferta, presentarán los siguientes documentos:

PERSONAS JURÍDICAS: Certificado de Existencia y Representación Legal. Si la propuesta la presenta una persona jurídica debe anexar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días anteriores al cierre del presente proceso de selección y renovado a la vigencia 2026, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente realiza actividades relacionadas con el suministro de papelería y útiles de escritorio, objeto del presente proceso de selección y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Proyectó: Cesar David Otalora Llanos – Apoyo a la gestión

Revisado por: Maritza Andrea Prada Alape	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Almacenista General	Cargo: Secretaria General

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y dar cumplimiento al contrato que se llegue a suscribir con el Municipio de Pitalito, en caso de resultar seleccionado.

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

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

Nota: Documento de facultades para presentar propuestas y contratar. Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de Selección.

En el evento que el oferente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

PERSONA NATURAL COMERCIANTE:

Si la propuesta la presenta una persona natural comerciante, debe anexar copia de la cédula de ciudadanía y aportara el certificado de matrícula de persona natural expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días anteriores al cierre del presente proceso de selección y renovado a la vigencia 2026, en el que se acrediten actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará la cédula de ciudadanía y el certificado correspondiente. En el evento que el oferente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y, además cumplir con los siguientes requisitos:

- Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Pitalito.

- El Consorcio o Unión Temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de recibir el contrato. A su vez,

designarán a la persona que actuará como representante del Consorcio o de la Unión Temporal.

De conformidad con lo anterior el documento constitutivo de Consorcio o Unión Temporal, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal
- Designar la persona, que para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Pitalito.
- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
- Deberá indicar que no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
- Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente anexo.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los Integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor el contrato.
- Si la va realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, el Municipio de Pitalito las solicitará.

CAPACIDAD JURIDICA

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Será diligenciada y debidamente firmada por el proponente o su representante legal según corresponda. En el evento en que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades para presentar propuestas y contratar por cualquier motivo, debe presentar la autorización del Órgano Directivo correspondiente.

- **FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA:** Deberá presentar copia legible de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes o el profesional que avala la propuesta.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:** El proponente deberá acreditar que no presenta inhabilidad de tipo penal, mediante la presentación del certificado de antecedentes judiciales vigente, aplica para personas naturales y representantes legales; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes.

- **DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:** Cuando la propuesta venga presentada por alguno de éstos se deberá diligenciar para su conformación los anexos según corresponda y anexar fotocopia de la cédula, y pasado judicial de cada uno de los integrantes si fueren personas naturales. El documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio debe cumplir los requisitos de ley.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O MATRICULA MERCANTIL:** Cuando se trate de persona jurídica, el proponente deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal de la casa principal y de la sucursal expedido por la Cámara de Comercio según corresponda, el cual debe haber sido expedido con no más de sesenta (60) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta Convocatoria y renovado a la vigencia 2026.

  Deben acreditar que su vigencia es superior a la duración del contrato y un (1) año más. En caso que el oferente sea un Proponente Asociativo cada uno de los integrantes deberá presentar este documento y cumplir con los requisitos exigidos.

- **CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):** Los proponentes deben acreditar mediante la presentación en original o fotocopia del Registro Único de Proponentes expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha inicial de cierre del presente proceso y renovado a la vigencia 2026, este registro debe estar en firme.

- **AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:** En caso de existir límites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en caso de ser favorecida la propuesta, o en su defecto certificación del secretario del órgano competente donde conste la autorización.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**: Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinarios del representante legal del proponente y del proponente (persona jurídica) y de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

- **CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL**: Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal del representante legal del proponente y del proponente (persona jurídica) y de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

- **CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS**: Se deberá anexar el certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas del representante legal del proponente (persona jurídica) y de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

- **CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

  De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM –, Para el efecto el proponente deberá:

-Persona natural, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.
-Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.
-Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman.
Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; Link https://carpetaciudadana.and.gov.co/ De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

- **FOTOCOPIA DEL RUT:** El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia de RUT; aplica para el proponente y/o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

- **ACREDITACION DEL PAGO A LOS SISTEMAS DE RIESGOS PROFESIONALES, PENSIÓN, SALUD Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR**: De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deberán acreditar que se encuentre al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano Familiar y SENA, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento.

- **POLIZA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**: El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial estimado, establecidos en los pliegos de condiciones, y su vigencia se extenderá desde el día de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. La póliza tendrá un término de al menos cuatro meses adicionales a partir de la fecha de entrega de propuestas. La propuesta deberá acompañarse de una garantía de seriedad expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y preferiblemente, sin ser obligatoria, con representación legal en Pitalito, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

Requisitos de la póliza o garantía:

- Asegurado o beneficiario: Municipio de Pitalito Nit. 891.180.077-0
- Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial
- Vigencia: Será contado desde el momento de la presentación de la oferta; y en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa

contractual.

- Tomador o afianzado: La Persona Jurídica o el Consorcio o Unión Temporal. Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la póliza o constancia de depósito debe ser constituida o efectuada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando sus integrantes e identificación) y NO a nombre del representante del consorcio o unión temporal.
- Firmas: La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador, so pena de rechazo de la propuesta.
- Acompañarse del Recibo de pago o Constancia de Ley.

No se aceptan pólizas expedidas por Aseguradoras que hayan sido intervenidas.
En caso de que la póliza sea allegada, pero sin la firma del tomador, será requerido para que la firme.

LA NO ACREDITACION O PRESENTACION DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA ES CAUSAL DE RECHAZO

VERIFICACION JURIDICA	CUMPLE O NO CUMPLE

- **REQUISITOS FINANCIEROS:**

Permitirán realizar un ejercicio que determinará la existencia y representación legal de los oferentes, así como la selección de operadores que no se encuentren incursos en inhabilidades.

- **FACTOR DE CAPACIDAD FINANCIERA**

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la actitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

Para el caso de los proponentes que a la fecha de cierre del presente proceso de selección tengan su registro único de proponente actualizado conforme a la nueva reglamentación expedida por el Gobierno Nacional los índices con información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025 son:

Tabla 1 - Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,54
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 2

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación debe acreditar su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación en Colombia compra eficiente, así:

- Ponderación de los componentes de los indicadores.

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista anterior, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador.

- **Documentos de contenido financiero**

El proponente y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá cumplir con los requisitos habilitantes de contenido financiero. Para efectos de verificar la información financiera del proponente se tendrá en cuenta la acreditada en el certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del Registro Único de Proponentes actualizado conforme al Decreto 1082 de 2015, la cual deberá corresponder, como mínimo, al periodo fiscal con corte a 31 de diciembre de 2025, y tendrá una vigencia de mínimo 30 días al momento del cierre del presente proceso.

- **Capacidad Organizacional**

Tabla 2 – Indicadores de capacidad organizacional

Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0,10
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,05

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, Sección VII, punto 1 *"Ponderación de los componentes de los indicadores"*.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012

- **Información financiera para proponentes extranjeros**

Las personas naturales y jurídicas extranjeras no obligadas a inscribirse en el RUP, acreditara este requisito mediante

certificación suscrita por el representante legal de la persona extranjera, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento en la que indique el número de personas vinculadas. Si tal certificación es expedida en el extranjero, deberá cumplir con los requisitos establecidos para la legalización de documentos otorgados en el exterior (apostille o consularización, traducción oficial).

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados
Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC)

VERIFICACIÓN FINANCIERA	CUMPLE O NO CUMPLE

3) FACTOR DE CAPACIDAD TÉCNICA

La verificación técnica comprende el análisis que hará el Comité Evaluador para determinar si la propuesta se presenta con el lleno de los requisitos técnicos exigidos en el presente Pliego de Condiciones.

La verificación técnica será determinante para definir la admisión o rechazo de las propuestas dentro del proceso de selección abreviada subasta inversa. La presentación incompleta o el incumplimiento de requisitos y especificaciones exigidas determinarán la INADMISIBILIDAD de la propuesta.

- **Instrucciones a los proponentes sobre los documentos de contenido técnico**

Para efectos de presentar los documentos de contenido técnico, el proponente debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar experiencia general mínima de dos (2) años, contado a partir de la matrícula en el certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil, en el cual se suscriban actividades relacionadas con el objeto del contrato. En caso consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá acreditar la experiencia general requerida para persona natural o persona jurídica, según corresponda.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia registrada en el Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), debe presentar máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto esté relacionado con la comercialización de elementos ergonómicos y/o muebles de oficina y/o afines, con particular o entidad pública cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial. (Si el proponente presenta certificado de experiencia con particular, debe anexar factura o documento equivalente; si es con entidad pública, acreditar que el contrato está liquidado). En caso de factura o documento equivalente justificar por qué no aplica la factura electrónica, aportando la certificación o resolución.

Cada uno de los contratos aportados para acreditar la experiencia especifica deben tener registrados mínimo dos (2) códigos UNSPSC relacionados en la Tabla 1.

Tabla 1.

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
56101700	Muebles de oficina
56112104	Sillas para ejecutivos

56112100	Asientos
56112103	Sillas para visitantes
46182205	Reposapiés

En los casos en que una certificación relacione más de un contrato, cada contrato se validará como una certificación independiente.

Si el proponente es un Consorcio o Unión temporal, para la experiencia se tendrá en cuenta la sumatoria aportada por los integrantes por valor del 100% del presupuesto oficial del presente proceso precontractual en su porcentaje de participación.

En caso de que el Proponente presente certificaciones de experiencia de consorcios o uniones temporales de los cuales hizo parte, será tenida en cuenta la experiencia específica de acuerdo con el porcentaje de participación que tuviere en la unión temporal o consorcio de la cual hizo parte, para lo cual se verificará el porcentaje establecido en la certificación o lo dispuesto al respecto en el documento de conformación del consorcio o unión temporal. En consecuencia, si las certificaciones no especifican el porcentaje de participación de cada integrante se deberá presentarse junto con la certificación, copia del respectivo documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal. La certificación se considerará atendiendo los porcentajes de participación en el Consorcio o Unión Temporal con el que se presente al presente proceso de selección.

Si la información del RUP no es lo suficientemente clara, el proponente a modo de complementación podrá allegar certificaciones de los referidos contratos.

Entiéndase por certificación, el documento expedido por la entidad estatal, donde mínimamente el contratante incluya la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato.

Si el proponente no cumple con la experiencia específica mínima solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, lo que generará el rechazo de la misma.

VERIFICACIÓN TECNICA	CUMPLE O NO CUMPLE

FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE (10)

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015, la entidad determina que el factor de selección del presente proceso es:

	FACTOR DE SELECCIÓN	Marcar con X
1	**Menor Precio**	X
2	**Calidad**	
3	**Ponderación calidad y precio**	

59

4	**Ponderación calidad y precio con mejor relación costo/ beneficio**	

CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento en se presente un empate en la puntuación final de dos o más ofertas, de manera que una y otras queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se procederá al desempate en la siguiente forma:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido:

No orden	Factor
1	Bienes y servicios nacionales frente a la oferta de bienes y servicios extranjeros, esta condición se entenderá justificada con el formato de apoyo a la industria Nacional que diligencia en oferente
2	Propuesta de mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o la de un proponente plural constituido por mujeres en las anteriores condiciones. Para acreditar la condición de mujer cabeza de familia deberá acreditar acorde con lo establecido en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, con declaración ante notario de tal condición. En el caso de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar deberá allegar la medida de protección que debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena –en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada
3	Oferente que acredite por lo menos que el 10% de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997, esto se acreditará con la certificación de personal en condición de discapacidad aportando además la certificación que entrega el Ministerio de Trabajo para dar cuenta de la vinculación y aval de dicho personal
4	Oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiaras de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, se acreditará a través de la certificación de nómina y los respectivos documentos de identidad del personal mayor.
5	Propuesta que acredite que por lo menos el 10% de su nómina pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera o Rom. Para el cumplimiento de esta causal se debe allegar la certificación de pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas expedida por el Ministerio del Interior que es la autoridad encargada de acuerdo a las competencias de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías, así como de la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, de dicho Ministerio.
6	Propuesta presentada por personas en procesos de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente. Para la acreditación de esta causal se deberá presentar certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN, donde acredite tal condición.
7	Oferta presentada por un proponente plural (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o

	representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Para la acreditación de tales condiciones el oferente deberá leer las condiciones establecidas en los numerales anteriores de estas causales de rechazo.
8	Oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales. Se acreditará con lo establecido en la cámara de comercio y se acompañará de la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal.
9	Proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Se acreditará con lo establecido en la cámara de comercio y se acompañará de la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal.
10	Oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
11	Empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12	Si el empate se mantiene, después de aplicar los criterios anteriores, se procederá a elegir el primer orden de calificación mediante el sorteo por balotas, para lo cual, en la audiencia de adjudicación, los proponentes empatados escogerán las balotas y se adjudicara a aquel que obtenga el número mayor.

PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES (11)

Que mediante la Resolución 437 de 25 de julio de 2023, el alcalde Municipal," POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA" y se delegó al jefe de la Oficina de Contratación , la facultad de celebrar contratos bajo las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía; lo cual comprende la totalidad de las actividades necesarias para el cumplimiento de la fase precontractual, contractual y pos contractual, con personas de derecho público o privado que requiera la Alcaldía de Pitalito, cuyos objetos y cuantías correspondan al ejercicio propio de sus funciones o delegaciones y su pagos se efectúen con cargo al presupuesta de gastos de (funcionamiento / inversión) de la Alcaldía de Pitalito Huila.

LUGAR DE EJECUCIÓN (12)	MUNICIPIO DE PITALITO
PLAZO (13)	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DE VEINTE (20) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 29 DE DICIEMBRE DE 2026.
ANTICIPO (14)	SI ___ NO__X___ Porcentaje _____%
FORMA DE PAGO (15)	El municipio de Pitalito pagará al contratista el valor del contrato en un ÚNICO PAGO, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, el desarrollo del objeto del contrato, la factura o cuenta de cobro correspondiente con el cumplimiento de los requisitos legales y la planilla de pago al sistema de seguridad social del respectivo mes, así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda, según lo establece el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás documentos requeridos por la Secretaría de Hacienda para el trámite de la cuenta. Esta certificación debe ser expedida por el Revisor Fiscal del contratista o Representante Legal según sea el caso

Proyectó: Cesar David Otalora Llanos – Apoyo a la gestión

Revisado por: Maritza Andrea Prada Alape	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Almacenista General	Cargo: Secretaria General

60

	Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de cargo EXCLUSIVO del contratista. Por lo tanto, deberá contemplar tales conceptos. La solicitud deberá estar acompañada de la factura o documento equivalente, presentación de los informes respectivos, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y soportes de pago al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales señalados por la Ley 789 de 2002 si estuviese obligado ello de acuerdo al valor total del contrato.
SUPERVISIO N o INTERVENTO RÍA[16]	INTERVENTORÍA: SI _____ NO ___X____ SUPERVISIÒN:_____X_____ La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Por lo anterior y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de Pitalito, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar. Por esta razón, corresponde a la Secretaria General ejercer la supervisión del contrato. Serán funciones y atribuciones principales de la persona encargada de la vigilancia: **a)** Suscribir el acta de inicio, suspensión, reanudación y liquidación del contrato. **b)** Elaborar informe de supervisión. **c)** Exigir el cumplimiento del contrato en los términos pactados. **d)** Decidir sobre los cambios no substanciales, siempre y cuando no afecten la correcta ejecución del objeto contratado. **e)** Aprobar o rechazar la prestación de los servicios contratados en forma motivada. **f)** Expedir las constancias o certificaciones de conformidad sobre los servicios prestados para el soporte de los pagos derivados del presente contrato. **g)** El control de los servicios por parte del supervisor, no exoneran ni disminuyen la responsabilidad del contratista. **PARÁGRAFO:** Todas las observaciones y sugerencias que haga el supervisor deberán realizarse por escrito. Entre otras: 1. Verificar, Revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico y legal exigidos por el Municipio en los términos de la mínima cuantía como requisitos indispensables para suscribir el acta de iniciación del contrato. 2. Levantar las actas respectivas entre contratista y Supervisor. 3. Elaborar oportunamente las actas de liquidación y terminación del contrato. 4. Vigilar que el servicio se preste cumpliendo las especificaciones técnicas establecidas. 5. Certificar la ejecución del trabajo contratado, dentro de las condiciones exigidas. 6. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el CONTRATISTA cumpla con los aportes a los sistemas de salud, Riesgos profesionales. Pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar. ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

Proyectó: Cesar David Otalora Llanos – Apoyo a la gestión

Revisado por: Maritza Andrea Prada Alape	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Almacenista General	Cargo: Secretaria General

SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO (17)

MUNICIPIO DE PITALITO	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, estudios de mercado, y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	3	4	6	ALTO	Contratista	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	2	3	5	MEDIO	NO	Entidad Estatal	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros	De acuerdo al cronograma del proceso
2	Específico	Interno	Contratación	Financiero	Ausencia de ofertas para el proceso contractual	Imposibilidad de ejecutar el objeto contractual en tiempo previsto	3	4	7	ALTO	Entidad Estatal	Invitación, publicidad y establecimiento de condiciones favorables al mercado	2	2	4	BAJO	SI	Entidad Estatal	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Al momento del cierre de ofertas	Una vez

Proyectó: Cesar David Otalora Llanos – Apoyo a la gestión

Revisado por: Maritza Andrea Prada Alape	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Almacenista General	Cargo: Secretaria General

61/V

3	General	Interno	Planeación/Selección/Contratación	Social o político/ Financiero/ Regulatorio	Inclusión de condiciones jurídicas, técnicas y/o financieras que No puedan ser cumplidas por ningún oferente	Declaratoria de Desierto del proceso	3	4	6	ALTO	Entidad Estatal	Revisión de las condiciones técnicas exigidas vs. Las necesidades de la Entidad, con el fin de adoptar las decisiones pertinentes. Análisis y consideración de las observaciones presentadas por los posibles oferentes en la etapa de proyecto de pliego y pliego de condiciones definitivo.	2	3	5	MEDIO	NO	Entidad Estatal	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros	De acuerdo al cronograma del proceso
4	General	Interno	Planeación	Económico	Estimación inadecuada de costos del personal o servicios y/o variación de precios	Desequilibrio económico del contrato	2	4	6	ALTO	Entidad/Contratista	Revisión y ajuste de condiciones del proceso, ante el evento de llegar a un punto de equilibrio	2	2	4	BAJO	SI	Entidad/Contratista	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	Eventual
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Variación en la cantidad o especificaciones tecnicas	Mayor costo de inversión	2	2	4	BAJO	Entidad/Contratista	Establecer condiciones en las cuales se acepta la compensación o el cambio el cual debe ser superior, mejor o mayor en cuanto a lo requerido por la entidad	1	1	2	BAJO	NO	Entidad	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Durante el desarrollo del contrato	Permanente

Proyectó: Cesar David Otalora Llanos – Apoyo a la gestión

Revisado por: Maritza Andrea Prada Alape	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Almacenista General	Cargo: Secretaria General

6	Específico	Interno	Planeación	Económico	Actos de corrupción entre funcionarios en adjudicación o ejecución del contrato	Afectación del presupuesto de obra, riesgos penales, desequilibrio económico	2	2	4	BAJO	Entidad	Condiciones favorables, libre concurrencia de oferentes, compromiso anticorrupción	1	3	4	BAJO	SI	Entidad	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Durante el desarrollo del contrato	Permanente
7	Específico	Interno	Ejecución	Regulatorio	Cambio en la normatividad o regulaciones del bien a contratar	Riesgos en ejecución y operatividad	3	4	7	RIESGO ALTO	Entidad/Contratista	Verificación de normatividad aplicable con comité de seguridad del municipio	2	2	4	BAJO	SI	Entidad/Contratista	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	Eventual
8	General	Externo	Ejecución	Económico	Incumplimiento del contratista con sus obligaciones	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	2	3	4	BAJO	Contratista	Determinar póliza seguro para el contrato y obligaciones acordes	1	2	3	BAJO	NO	Entidad	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	Cronograma del proceso
9	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Falta insumos, inventario disponible para suministro en tiempo establecido	Afectación en disponibilidad del recurso al personal, afectación del cronograma	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	Estudio de demanda del recurso en instalaciones/ disponibilidad anual	2	2	4	BAJO	SI	Contratista	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Durante el desarrollo del contrato	Permanente

Proyectó: Cesar David Otalora Llanos – Apoyo a la gestión

Revisado por: Maritza Andrea Prada Alape	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Almacenista General	Cargo: Secretaria General

62

10	General	Externo	Ejecución	Social o político	Movilizaciones sociales, paros, protestas que impidan la ejecución del contrato	Afecta la interrupción del servicio	4	4	8	ALTO	CONTRATISTA	Establecer condiciones para atender contingencia	2	2	5	MEDIO	SI	Entidad/Contratista	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Durante el desarrollo del contrato	Eventual
11	General	Externo	Ejecución	Operacional	No acatar las directrices y no obrar con buena fe en el desarrollo del contrato	Deficiencias en el desarrollo de obligaciones	1	3	4	BAJO	Contratista	Eficiencia en el desarrollo de la supervisión de contrato por parte de la entidad	1	2	3	BAJO	NO	Entidad	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Durante el desarrollo del contrato	Eventual
12	GENERAL	EXTERNO	Ejecución	ECONÓMICO	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	Riesgo de baja calidad, no ejecución del contrato	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Establecer póliza seguro para el contrato	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	CRONOGRAMA DEL PROCESO

ANÁLISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS (18)

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del contrato, el CONTRATISTA constituirá a su costa y a favor del MUNICIPIO DE PITALITO, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.	X	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción.	X	

INDICACIÓN, SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA, ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO (19)

Proyectó: Cesar David Otalora Llanos – Apoyo a la gestión

Revisado por: Maritza Andrea Prada Alape	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Almacenista General	Cargo: Secretaria General

Países	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación cobijado por el valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso De Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Chile	SI	No	SI	SI
Alianza Pacífico (Chile y Perú)	SI	No	No	No
Estados AELC	SI	No	No	No
Costa Rica	SI	No	No	No
Unión Europea	SI	No	SI	SI
Triángulo del Norte (Guatemala y El Salvador)	SI	SI	SI	SI
Decisión 439 de la CAN	SI	Si	No	Si

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)	X	
Certificado de viabilidad de Inversión (Proyectos de Inversión)		X
Certificación de No disponibilidad de Personal (Prestación de servicios)		X
Certificado del Plan Anual de Adquisición	X	
Otros: Dependiendo de la Naturaleza del Contrato		

El presente Estudio Previo se expide en Pitalito Huila, a los veintidós (22) días del mes de octubre del año 2026

Responsable

DUAYEN MARLEIVY CORTES CUELLAR
Secretaria General

Proyectó: Cesar David Otalora Llanos – Apoyo a la gestión

Revisado por: Maritza Andrea Prada Alape	Aprobado por: Duayen Marleivy Cortes Cuellar
Firma:	Firma:
Cargo: Almacenista General	Cargo: Secretaria General