FECHA: 7 DE OCTUBRE	AÑO: 2026	PROCESO DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA			
GENERALIDADES DEL PROCESO					
DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	SECRETARIA DE PLANEACION TERRITORIAL Y DESARROLLO ECONOMICO				
OBJETO:	"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y ELEMENTOS DE MANTENIMIENTO REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA OFICINA DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN, HUILA."				
PLAZO:	UN (01) MES A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO				
PRESUPUESTO ASIGNADO:	SEIS MILLONES CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($6.043.586) MCTE				
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	No. 2026000855	**RUBRO:** CCPET: 2.3.2.02.02.009 -SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	**FUENTE:** 8210112 - APORTE ELECTROHUILA COMITÉ ESTRATIFICACIÓN	**FECHA:** 02 DE OCTUBRE DEL 2026	
BANCO DE PROYECTOS:	202600000002505		FECHA DE RADICACIÓN: 01/10/2026		
TIPO DE CONTRATO:	COMPRAVENTA				
LUGAR DE EJECUCIÓN:	MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN				
ANTICIPO:	SI		NO	X	Porcentaje%
FORMA DE PAGO:	EL CONTRATANTE pagará al contratista un (1) pago único por el cien por ciento (100%) del valor del contrato, posterior a la entrega de los equipos e instalación y puesta en funcionamiento de los mismos, y visto bueno del supervisor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efecto de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y la Ley 1753 de 2015 el Decreto 1703 2002, el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas.				

MODO DE CONTROL:	INTERVENTORÍA		SUPERVISIÓN	X

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Decreto 1082 de 2015 "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública", en el artículo 2.2.1.1.2.1.1., establece que los estudios previos que debe elaborar la entidad deben contener "La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación".

El artículo 311 de la constitución política establece que el municipio como entidad fundamental de la división político – administrativa del estado le corresponde presentar los servicios públicos que determine la ley, constituir , mantener, adecuar la infraestructura municipal y realizar las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen a la constitución y las leyes.

Así mismo, el artículo 3 de la Ley 136 de 1994, establece las funciones que le corresponden a los municipios: *"Funciones de los municipios. Corresponde al municipio:*

1. *Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.*
2. *Promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal. Para lo anterior deben tenerse en cuenta, entre otros: los planes de vida de los pueblos y comunidades indígenas y los planes de desarrollo comunal que tengan los respectivos organismos de acción comunal.*
3. *Elaborar e implementar los planes integrales de seguridad ciudadana, en coordinación con las autoridades locales de policía y promover la convivencia entre sus habitantes.*
4. *Promover la participación comunitaria, la cultura de Derechos Humanos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. El fomento de la cultura será prioridad de los municipios y los recursos públicos invertidos en actividades culturales tendrán, para todos los efectos legales, el carácter de gasto público social de conformidad con el artículo 1°, numeral 8 de la Ley 397 de 1997.*
5. *Promover alianzas y sinergias público-privadas que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del municipio y de la región, mediante el empleo de los mecanismos de integración dispuestos en la ley.*
6. *Procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del municipio, en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres cabeza de familia, las personas de la tercera edad, las personas en condición de discapacidad y los demás sujetos de especial protección constitucional.*
7. *Velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del ambiente, de conformidad con la Constitución y la ley.*
8. *Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio, fomentando la industria nacional, el comercio y el consumo interno en sus territorios de conformidad con la legislación vigente para estas materias.*
9. *Fomentar y promover el turismo, en coordinación con la Política Nacional.*
10. *Autorizar y aprobar, de acuerdo con la disponibilidad de servicios públicos, programas de desarrollo de Vivienda ejerciendo las funciones de vigilancia necesarias.*
11. *En concordancia con lo establecido en el artículo 355 de la Constitución Política, los municipios y distritos podrán celebrar convenios solidarios con: los cabildos, las autoridades y organizaciones indígenas, los organismos de acción comunal y demás organizaciones civiles y asociaciones*

residentes en el territorio, para el desarrollo conjunto de programas y actividades establecidas por la Ley a los municipios y distritos, acorde con sus planes de desarrollo.

12. *Elaborar los planes y programas anuales de fortalecimiento, con la correspondiente afectación presupuestal, de los cabildos, autoridades y organizaciones indígenas, organismos de acción comunal, organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio. Lo anterior deberá construirse de manera concertada con esas organizaciones y teniendo en cuenta sus necesidades y los lineamientos de los respectivos planes de desarrollo.*
13. *Garantizar la prestación del servicio de agua potable y saneamiento básico a los habitantes de la jurisdicción de acuerdo con la normatividad vigente en materia de servicios públicos domiciliarios.*
14. *Ejecutar el Programas de Alimentación Escolar con sus propios recursos y los provenientes del Departamento y la Nación, quienes podrán realizar el acompañamiento técnico, acorde con sus competencias.*
15. *Las demás que señalen la Constitución y la ley.*
16. *En materia de vías, los municipios tendrán a su cargo la construcción y mantenimiento de vías urbanas y rurales del rango municipal. Continuarán a cargo de la Nación, las vías urbanas que formen parte de las carreteras nacionales, y del Departamento las que sean departamentales."*

El municipio de San Agustín, en el marco de su Plan de Desarrollo "LA CIUDAD SE CONSTRUYE DESDE EL CAMPO", tiene como objetivo mejorar los ingresos por estratificación en el municipio de San Agustín, Huila.

La Secretaría de Planeación Territorial y Desarrollo Económico del municipio de San Agustín, Huila, requiere la adquisición de equipos tecnológicos y elementos de mantenimiento destinados a la Oficina de Estratificación Socioeconómica, con el propósito de garantizar el desarrollo oportuno y eficiente de las actividades técnicas y administrativas.

La adquisición de un escáner y un equipo GPS resulta necesaria para optimizar los procesos de digitalización documental, captura de información geográfica y verificación de predios, contribuyendo al desarrollo de las actividades propias de la estratificación socioeconómica y demás labores técnicas adelantadas por la dependencia.

De igual manera, se requiere la adquisición de tres (3) cajas de mantenimiento para la impresora de la oficina, teniendo en cuenta que el equipo ya cumplió su ciclo de 7.000 impresiones, situación que hace necesario disponer de los repuestos correspondientes para garantizar su mantenimiento y continuidad operativa. La adquisición de estas unidades permitirá contar con existencias en inventario para su utilización de acuerdo con las necesidades de mantenimiento que se presenten, evitando interrupciones en las labores de impresión y posibles retrasos en las actividades administrativas.

En consecuencia, la adquisición de los equipos y repuestos permitirá atender las necesidades tecnológicas y operativas de la Oficina de Estratificación Socioeconómica, adscrita a la Secretaría de Planeación Territorial y Desarrollo Económico, y contribuir al cumplimiento de las funciones institucionales y de los procesos a cargo del municipio de San Agustín, Huila.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto del proceso de selección está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

ÍTEM	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
1	Escáneres	43211711

2	Circuito integrado de sistema de posicionamiento geográfico GPS	32101656
3	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax	40101700

NOTA: La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Publicas.

3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) **GENERALES:** Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de Colombia, del Estatuto General de Contratación Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del Contrato, el Contratista contrae, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
3. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
4. Presentar un informe final de ejecución al supervisor en el que se evidencie la ejecución física y financiera del contrato.
5. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.
6. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
8. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Municipio por el incumplimiento del contrato.
9. Mantener durante la ejecución del Contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su Oferta.
10. Suministrar la compra – venta de forma oportuna e inmediata durante todo el tiempo de la relación contractual, sin interrupciones.
11. No se podrá subcontratar el compra-venta.

b) **ESPECIFICAS**

1. Entregar los equipos, hardware, periféricos y elementos tecnológicos conforme a las especificaciones técnicas definidas en los anexos del contrato (marca, modelo, capacidad, garantía, etc.).
2. Que los equipos sean nuevos, libres de defectos de fábrica, sin uso previo, salvo expresa autorización documentada.

3. Incluir todos los accesorios necesarios (cables, conectores, adaptadores, manuales, licencias de software si corresponde) para su correcto funcionamiento.
4. Garantizar compatibilidad con los componentes existentes de la red municipal, cuando aplique (sistemas operativos, redes, programas, etc.).
5. Transporte, entrega y almacenamiento
6. Coordinar y asumir costos de transporte desde el punto de origen hasta el municipio de San Agustín, asegurando embalaje adecuado para evitar daños.
7. Entregar en el lugar o lugares designados por la autoridad municipal, dentro del plazo establecido.
8. Verificar el estado de los equipos en el momento de la entrega; en caso de daños, reemplazar o reparar sin costo adicional.
9. Almacenamiento provisional si se requiere, de manera segura, hasta el momento de instalación, asumiendo responsabilidad sobre posibles deterioros.
10. Realizar la instalación física de los equipos (conexión de hardware, montaje, fijaciones, etc.), según los planos, espacios y puntos de infraestructura que determine la entidad municipal.
11. Realizar la configuración de software necesaria: sistema operativo, aplicaciones, controladores, configuración de red, ajustes de seguridad (firewalls, permisos, usuarios), etc.
12. Integrar los equipos al sistema de red si aplica (red LAN / WAN), con configuración para compartir recursos (impresoras, servidores), y asegurar conectividad fiable según los estándares exigidos.
13. Realizar pruebas funcionales de los equipos (pruebas de rendimiento, impresión, comunicación, etc.) para verificar que operan conforme a lo pactado.
14. Entregar reportes y documentación técnica: manuales, certificados, planos, diagramas de cableado, configuración realizada, licencias de software, garantías escritas.
15. Capacitar al personal del Municipio de San Agustín designado en el uso, mantenimiento básico y resolución de fallas comunes de los equipos y software instalados.
16. Brindar garantía mínima por defectos de materiales y fabricación, durante el periodo que se pacte (por ejemplo, un año o más según lo definido).
17. Proporcionar soporte técnico (presencial o remoto) dentro de tiempos máximos de respuesta establecidos para fallas críticas.
18. Mantener registro de operaciones, incidencias y soluciones que puedan servir para auditoría o seguimiento.
19. Suministrar los equipos, conforme a los siguientes requerimientos:

DESCRIPCION DEL ESCANER	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
Escáner Epson Epson DS-530X, velocidades de hasta 45 ppm y 90 ipm con escaneo dúplex de una sola pasada, alimentador automático de 100 hojas y ciclo de trabajo diario de hasta 7.000 páginas. Garantía Un Año	1	$2.136.956
DESCRIPCION DEL GPS		
GPS Garmin GPSMAP 65. Garantía Un Año	1	$2.981.780
DESCRIPCION CAJA DE MANTENIMIENTO IMPRESORA		

	Caja de Mantenimiento para impresora Epson L5590. Nota: Se cambian una vez al año, depende del volumen de impresión y uso del usuario. Cada que apague y encienda la impresora, ella hace el proceso de mantenimiento de la caja automáticamente y eso también hace que antes del año se deba cambiar.	3	$924.850

C) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del Contrato.
2. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
3. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el Contratista para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.
4. Realizar el pago correspondiente en la oportunidad y condiciones estipuladas en el Contrato.
5. Colaborar con el Contratista en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

Teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación puede ser ejecutado por persona natural o jurídica, nacionales o extranjera que cumplan las exigencias que más adelante se señalarán; y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, se requiere adelantar un proceso de contratación de Mínima Cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015.

El proceso de selección de mínima cuantía se encuentra previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que señala:

"La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: (…)"

La anterior norma fue reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 que cita:

"Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto: (…)"

Respecto de esta modalidad de selección, en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía versión M-MSMC-02 expedido por Colombia Compra Eficiente se expone:

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

Para el caso del Municipio de San Agustín, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1150 de 2007, la cuantía para el proceso de selección de Mínima Cuantía va desde $1 hasta $49.025.340

En este orden, habida cuenta que el contrato de prestación de compra-venta que se pretende celebrar no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del municipio, la modalidad de selección aplicable es la Mínima Cuantía.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con los previstos en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía versión M-MSMC-02, en concordancia con lo dispuesto el factor de selección aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el oferente que ofrezca el menor valor cumpla con todas la condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar).

El proponente deberá presentar una relación detalla del cálculo del valor de su propuesta económica, indicando el precio total de su propuesta, conforme al Anexo – Propuesta Económica, el cual será tenido en cuenta para efectos de la evaluación.

En ningún caso el valor de la propuesta podrá ser mayor al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la misma.

REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, en el caso de la mínima cuantía no se requiere exigir el Registro Único de Proponentes a los oferentes, por lo que corresponde al **Municipio** verificar directamente la capacidad jurídica y experiencia de ellos.

Los factores de selección establecidos en el presente estudio previo obedecen a la necesidad de contar con un contratista idóneo que demuestre desde la primera fase su aptitud mediante la acreditación de los requisitos habilitantes, que darán garantía del principio de selección objetiva.

El Municipio evaluará que la oferta presente los documentos requeridos, y que estos se ajusten a las condiciones de la Invitación Pública, en el siguiente orden: a) Capacidad jurídica, b) Factor técnico y c) Oferta económica.

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas por la Constitución Política de 1991 y la Ley, y que efectúen la Oferta de acuerdo con las condiciones establecidas en la Invitación Pública.

5.1.1. Carta de presentación: La Oferta deberá estar acompañada del **ANEXO - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** suscrito por el oferente.

Esta se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento, será suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica o directamente por la persona natural.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la Carta de Presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa y/o digital.

5.1.2. Persona natural: Deberá acreditar su capacidad jurídica aportando la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, en caso de ser extranjero con la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte.

5.1.3. Persona jurídica: Deberá acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso prevista en el cronograma, en el que conste: (i) Que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso; (ii) Las facultades del representante legal para obligar, a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato, en caso de requerirlo deberá aportar la respectiva autorización del órgano social competente; (iii) La vigencia de la persona jurídica, no podrá ser inferior al plazo del Contrato y un (1) año más.

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

5.1.4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal: Para acreditar la identidad del representante legal contra lo registrado en el certificado de registro mercantil o existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía.

5.1.5. Formas de participación conjuntas: Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su capacidad jurídica. Adicionalmente, presentar la **CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente: (i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit), (ii) El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar), (iii) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación ofertada y en su ejecución, (iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del proponente conjunto, y el suplente, (v) Acreditar las facultades de los integrantes del Proponente conjunto

para la constitución del consorcio o unión temporal; (vi) La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más, y (vii) Designar la persona, que para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato.

Nota: No podrá modificarse el documento de constitución del proponente conjunto sin el consentimiento previo del **Municipio**.

5.1.6. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social: Si el oferente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
Si el proponente es persona natural deberá adjuntar documento que acredite la afiliación al Sistema de Seguridad Social (salud y pensión), junto con la fotocopia del recibo de consignación de los aportes del mes del cierre del proceso, la cual deberá contener mínimo la siguiente información:

- Datos generales del aportante
- Datos generales de la planilla (número de planilla, tipo de planilla, referencia de pago, etc.)
- Valor pagado
- Periodo pagado
- Tipo de aportes
- Fecha de pago

Si la Oferta es presentada por un oferente conjunto, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el requisito que aplique según su naturaleza.

5.1.7. Identificación tributaria: Los oferentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN actualizado.

5.1.8. Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación: Los oferentes deberán allegar este certificado, y en caso de proponente conjuntos, de cada uno de los integrantes, no anterior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso. Los cuáles serán verificados por la Entidad.

5.1.9. Verificación de Antecedentes en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República: Los oferentes deberán allegar este certificado, y en caso proponente conjuntos, de cada uno de los integrantes, no anterior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso. Los cuáles serán verificados por la Entidad.

5.1.10. Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional Los oferentes deberán allegar este certificado, y en caso proponente conjuntos, de cada uno de los integrantes, no anterior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso. Los cuáles serán verificados por la Entidad.

5.1.11. Compromiso anticorrupción: La propuesta debe estar acompañada del **ANEXO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** suscrito por el oferente.

5.1.12. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades: La Oferta deberá estar acompañada del **ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN** suscrito por el Proponente.

5.1.13. Paz y salvo municipal. (Subsanable)

5.1.14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas-RNMC. La entidad consultara que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) se encuentren al día en el pago de las multas establecidas en el código nacional de policía y convivencia – Ley 1801 de 2016

5.1.15. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM): El proponente: persona natural, o el representante legal en caso de proponente jurídico o plural e integrantes personas naturales del proponente plural (Según aplique), deberá allegar certificación expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, en la cual se certifique que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS de conformidad con lo exigido por la ley 2097 del 2 de julio de 2021.

5.2. CAPACIDAD TÉCNICA

5.2.1. Experiencia general

El proponente deberá acreditar una antigüedad superior a dos (2) años, contados a partir de la fecha de constitución o inscripción de la persona jurídica en la Cámara de Comercio y hasta la fecha de cierre del presente proceso de selección, lo cual será verificado mediante el correspondiente Certificado de Existencia y Representación Legal o certificado mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva.

El certificado expedido deberá tener una fecha de expedición no mayor a un mes.

5.2.2. Experiencia específica:

Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá acreditar la ejecución de un (01) contrato con una entidad pública o privada, para lo cual deberá presentar Certificado de Ejecución y/o Acta de Liquidación suscrita por la Entidad Contratante, cuyo objeto sea SUMINISTRO Y/O COMPRA Y/O ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN Y/O CONFIGURACIÓN DE ELEMENTOS Y/O EQUIPOS TECNOLÓGICOS, y su alcance incluya la instalación de los equipos y configuración de licencias y/o programas licenciados, cuyo valor ejecutado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso, equivalente a 8.76 SMMLV.

Para la acreditación de la experiencia exigida en el presente proceso de selección, los documentos aportados por el oferente deberán ser expedidas por el funcionario competente, en caso de entidades Públicas, y por

el Representante Legal o persona a cargo, para entidades privadas, las cuales como mínimo, contendrán la siguiente información:

- Objeto del contrato, alcance o definición del aforo del correspondiente evento.
- Plazo de ejecución.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Nombre de la empresa o entidad contratante, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación.
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato o del proyecto en el caso de contratos por administración delegada o valor ejecutado del contrato.
- Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad.
- Que haya sido recibido a satisfacción la totalidad de bienes y servicios contratados.

No se aceptarán copias de contratos, ni otros documentos relacionados para acreditar la experiencia en los que no conste la totalidad de la información requerida.

El municipio se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 1: En el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del Contrato.
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el Contrato.

El **Municipio** se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicita los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 2: Para el caso de Proponentes plurales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes. De igual manera, cada integrante deberá acreditar experiencia.

Nota 3: En el evento que se acredite experiencia en Contratos celebrados en Consorcio o Unión Temporal y cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento en el cual conste dicho porcentaje de participación. Toda vez que, para efectos de calcular el valor de los contratos acreditados, únicamente se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del proponente en dicho Contrato, para establecer el valor total de la experiencia específica.

En consecuencia, en caso de que en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 4: Si el Contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el **municipio** tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 5: Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de liquidación.

Nota 6: No se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de entidades públicas o privadas.

Nota 7: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

Nota 8: El certificado debe ser expedido por el contratante y debe contener todos los datos de quién lo expide y que permitan su verificación por parte de la Entidad. Si no es posible verificar el contenido del certificado por causa ajena a este, el certificado no será tenido en cuenta.

Nota 9: En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

Nota 10: No se aceptarán contratos en ejecución, para efectos de acreditar experiencia sólo serán válidos los contratos terminados a la fecha de cierre del proceso.

5.2.3. Justificación del requerimiento de experiencia:

Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar liquidados, es adecuada y proporcional al objeto, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos, como quiera que el cumplimiento de los mismos a satisfacción comprenda una garantía para la entidad, a efectos de mitigar los riesgos que se puedan suscitar por incumplimiento en la ejecución contractual.

Según el criterio adoptado por el Consejo de Estado la experiencia, es "el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación u oficio" es decir, que corresponde a las entidades verificar que los proponentes han adquirido experiencia directa con el objeto del Contrato

El proponente debe presentar certificación del fabricante, dirigida a la entidad, en donde se acredite que los equipos de cómputo que serán de uso corporativo cuentan con las certificaciones ENERGY STAR, EPEAT GOLD, RoHS. Dicha certificación no debe ser superior a 30 días a la fecha de presentación de la oferta.

El proponente debe presentar certificación del fabricante, dirigida a la entidad, en donde se acredite que las impresoras cuentan con las certificaciones ENERGY STAR y EPEAT SILVER. Dicha certificación no debe ser superior a 30 días a la fecha de presentación de la oferta.

El proponente debe presentar certificación del fabricante, dirigida a la entidad, en donde se acredite que los equipos de cómputo e impresoras, cuentan con garantía de 3,3,3 (3 años en repuestos, 3 años en mano de obra y 3 años en sitio). Dicha certificación no debe ser superior a 30 días a la fecha de presentación de la oferta.

El proponente debe contar en su nómina y vinculado laboralmente no menor a seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, para entregar los equipos instalados, con un (01) ingeniero(a) en sistemas, con experiencia en instalación de hardware. anexar tarjeta profesional (COPNIA). certificado de vigencia y antecedentes penales y disciplinarios no mayor a 30 días.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN: El Proponente deberá presentar el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA, indicando el precio total de su oferta; el valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica, los cuales serán asumidos por él.

Se deberá indicar de manera clara y completa en el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA, el valor unitario de cada ítem (incluido IVA), y total.

Factor	Verificación
Oferta económica	Cumple / No cumple

6. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación, la Secretaría de Planeación Territorial y Desarrollo Económico realizó estudio de mercado y se estimó el valor promedio de la Contratación en **SEIS MILLONES CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($6.043.586.00) MCTE,** así

COTIZACIÓN N° 1	MICRONET SAS	$5.854.800
COTIZACIÓN N° 2	POWERSHOP	$6.168.960
COTIZACIÓN N° 3	DISCOMPUCOL SAS	$6.107.000

Así mismo, asegura que el proponente ha tenido prácticas anteriores cuyo objeto y alcance sea similar al del contrato que se pretende celebrar con un flujo de caja, proveedores, deudores, activos involucrados, relaciones laborales con el personal que presta el servicio, responsabilidades parafiscales y fiscales, adecuadas y proporcionales a la naturaleza del contrato y su valor.

El número máximo de contratos exigidos como experiencia, permite a los potenciales proponentes que presenten su oferta de manera individual o conjunta, y a través de esta última, que aúnen esfuerzos de experiencia, para acreditar todos o alguno de los integrantes, dentro del número máximo de contratos, el valor exigido, que es proporcional al valor del contrato.

5.2.4. Soporte documentos técnicos requeridos

Los oferentes deberán presentar junto con su propuesta, los siguientes documentos de carácter técnico.

5.2.4.1. Centro de Servicio – Cámara de Comercio

El proponente debe contar con un establecimiento de comercio o sucursal, con mínimo un año de antigüedad del registro en la cámara de comercio; para ello deberá aportar cámara de comercio con expedición no mayor a 30 días. En caso contrario deberá presentar certificación y contrato que acredite vínculo contractual no inferior a 12 meses en la zona, con un proveedor de servicios autorizado por el fabricante que preste el servicio técnico de las marcas que oferta.

5.2.4.2. Mesa de Ayuda

El proponente debe aportar certificación directa del fabricante no mayor a 30 días, donde conste que cuenta con mesa de ayuda certificada por PINK VERITY ITIL en los siguientes procesos: 1. Gestión de la disponibilidad 2. Gestión de la capacidad 3. Gestión del cambio 4. Gestión de activos y configuraciones de servicios 5. Gestión de incidentes 6. Gestión de la continuidad del servicio de TI 7. Gestión del conocimiento 8. Gestión de problemas 9. Gestión de lanzamientos y despliegues 10. Gestión de nivel de servicio.

5.2.4.3. Otros soportes técnicos

Catálogos Técnicos: Adjuntar a la propuesta, los respectivos catálogos técnicos en idioma español para confrontar el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos exigidos, de los equipos a adquirir.

Con el fin de garantizar que la entidad contará con el respaldo del fabricante y que el producto que se adquiere es legal y destinado al comercio en el país, el proponente debe de aportar certificación del fabricante del equipo de cómputo, dirigida a la entidad, en la que se indique que este es distribuidor o subdistribuidor dentro de los dos niveles más altos de canal/partner autorizado para comercializar los equipos a requerir. (si el proponente es una unión temporal o consorcio, los miembros deben de cumplir con el requerimiento)

El proponente debe presentar certificación del fabricante, en donde se acredite que es distribuidor autorizado o revendedor de productos Microsoft. Dicha certificación no debe ser superior a 30 días a la fecha de presentación de la oferta.

CANTIDAD	PRODUCTO	V UNIT COT 1 MICRONET	V IVA 19% COT 1 MICRONET	V TOTAL COT 1 MICRONET
EQUIPO DE ESCANER				
1	Escáner Epson Epson DS-530X, velocidades de hasta 45 ppm y 90 ipm con escaneo dúplex de una sola pasada, alimentador automático de 100 hojas y ciclo de trabajo diario de hasta 7.000 páginas . Garantia Un Año	$1.741.000,00	$ 330.790,00	$ 2.071.790,00
EQUIPO GPS				
1	GPS Garmin GPSMAP 65. Garantia Un Año	$2.429.000,00	$ 461.510,00	$ 2.890.510,00
CAJA DE MANTENIMIENTO IMPRESORA				
3	Caja de Mantenimiento para impresora Epson L5590. Nota: Se cambian una vez al año, depende del volumen de impresión y uso del usuario. Cada que apague y encienda la impresora, ella hace el proceso de mantenimiento de la caja automaticamente y eso tambien hace que antes del año se deba cambiar.	$ 750.000,00	$ 142.500,00	$ 892.500,00
GRAN TOTAL			***$ 934.800,00***	***$ 5.854.800,00***

CANTIDAD	PRODUCTO	V UNIT COT 2 POWERSHOP	V IVA 19% COT 2 POWERSHOP	V TOTAL COT 2 POWERSHOP
EQUIPO DE ESCANER				
1	Escáner Epson Epson DS-530X, velocidades de hasta 45 ppm y 90 ipm con escaneo dúplex de una sola pasada, alimentador automático de 100 hojas y ciclo de trabajo diario de hasta 7.000 páginas . Garantia Un Año	$1.832.000,00	$ 348.080,00	$ 2.180.080,00
EQUIPO GPS				
1	GPS Garmin GPSMAP 65. Garantia Un Año	$2.557.000,00	$ 485.830,00	$ 3.042.830,00
CAJA DE MANTENIMIENTO IMPRESORA				
3	Caja de Mantenimiento para impresora Epson L5590. Nota: Se cambian una vez al año, depende del volumen de impresión y uso del usuario. Cada que apague y encienda la impresora, ella hace el proceso de mantenimiento de la caja automaticamente y eso tambien hace que antes del año se deba cambiar.	$ 795.000,00	$ 151.050,00	$ 946.050,00
GRAN TOTAL			***$ 984.960,00***	***$ 6.168.960,00***

CANTIDAD	PRODUCTO	V UNIT COT 3 DISCOMPUCOL SAS	V IVA 19% COT 3 DISCOMPUCOL SAS	V TOTAL COT 3 DISCOMPUCOL SAS
EQUIPO DE ESCANER				
1	Escáner Epson Epson DS-530X, velocidades de hasta 45 ppm y 90 ipm con escaneo dúplex de una sola pasada, alimentador automático de 100 hojas y ciclo de trabajo diario de hasta 7.000 páginas . Garantia Un Año	$ 1.814.285,71	$ 344.714,29	$ 2.159.000,00
EQUIPO GPS				
1	GPS Garmin GPSMAP 65. Garantia Un Año	$ 2.531.092,44	$ 480.907,56	$ 3.012.000,00
CAJA DE MANTENIMIENTO IMPRESORA				
3	Caja de Mantenimiento para impresora Epson L5590. Nota: Se cambian una vez al año, depende del volumen de impresión y uso del usuario. Cada que apague y encienda la impresora, ella hace el proceso de mantenimiento de la caja automaticamente y eso tambien hace que antes del año se deba cambiar.	$ 786.554,62	$ 149.445,38	$ 936.000,00
GRAN TOTAL			***$ 975.067,23***	***$ 6.107.000,00***

NOTA: Las cotizaciones presentadas hacen parte integral de este estudio previo.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **SEIS MILLONES CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS MCTE. ($6.043.586.00),** respaldado con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nº 2026000855, del 2 de octubre de 2026.

NOTA: El municipio de San Agustín cuenta con los siguientes impuestos municipales para con el objeto que los oferentes tengan en cuenta para la presentación de ofertas;

Reteica:	6 X1.000
Estampilla pro cultura	1%
Estampilla Pro adulto mayor	4%
Estampilla para la justicia familiar	2%
Tasa pro deporte	2,5%
Especies	$6.000

7. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El Municipio, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, así como lo señalado en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, elaborado y publicado por Colombia Compra Eficiente en su página web www.colombiacompra.gov.co, procedió a tipificar, estimar y asignar aquellas circunstancias que siendo potenciales alteraciones del equilibrio económico, puedan preverse por su acaecimiento en contratos similares; por la probabilidad de su ocurrencia en relación con el objeto contractual o por otras circunstancias que permitan su previsión. Dicha previsibilidad genera la posibilidad

de establecer responsabilidades y tratamientos específicos de asignación y mitigación.

RIESGO

No.		1
Clase		Especifico
Fuente		interno
Etapa		Ejecución
Tipo		Riesgos de carácter operacional
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales por falencias de personal y capacidad operaria.
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente
Probabilidad		Posible (3)
Impacto		Mayor (4)
Calificación Total		Riesgo Alto (7)
Prioridad		Alta
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Ejercer el control a través de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones asumidas.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Posible (3)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Baja (4)
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Supervisor
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Fin del contrato
Monitoreo y Revisión	¿Como se realiza el monitoreo?	Hacer los requerimientos al contratista que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual
	¿Periodicidad Cuando?	Durante el termino de ejecución del contrato

8. GARANTÍAS

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato de compra-venta, el **CONTRATISTA** constituirá a su costa y a favor del municipio, 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	Valor asegurado	Vigencia	SI	NO
Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Duración del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio	X	
Correcto manejo del anticipo	Cien por ciento (100%) del valor del contrato	Duración del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio		X
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Duración del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del acta de recibo	X	
Correcto funcionamiento de los bienes	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Duración del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio	X	
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Termino de duración del contrato y tres (3) años más	X	
Estabilidad de la obra	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Término de duración del contrato y cinco años más.		X

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por **El municipio**, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.

Nota 2: Cuando el Contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR

La Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (G-EES-02) expedida por Colombia Compra Eficiente, señala para los procesos de selección de mínima cuantía lo siguiente:

"En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.

En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia. (...)"

De acuerdo a lo anterior, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015, el **municipio** realiza el presente análisis del sector.

Legal:

Para satisfacer la necesidad requerida por el **Municipio,** con el fin de garantizar una óptima y amplia ejecución, se debe contratar ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y ELEMENTOS DE MANTENIMIENTO REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA OFICINA DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN, HUILA, se requiere adelantar un proceso de selección de mínima cuantía conforme al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

Histórico:

En el territorio nacional, se encuentran personas naturales y constituidas empresas cuyo objeto social se relaciona con actividades propias al objeto contractual, razón por la cual es posible que participen varias de ellas, y de este modo, exista pluralidad de oferentes.

PROCESO Nº SUM-029-2026
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10346613
PROCESO Nº IMP-MC-164-2026
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10246653&utm_source=chatgpt.com
PROCESO Nº 4134.05.2022
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2914018&isFromPublicArea=True&isModal=False

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

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-12 expedido por Colombia Compra Eficiente, las contrataciones directas y las de mínima cuantía no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

11. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 de 2011 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado por el alcalde Municipal.

12. COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO

PLAN DE DESARROLLO: "LA CIUDAD SE CONSTRUYE DESDE EL CAMPO 2024-2027"
LINEA ESTRATEGICA: Pacto por la gobernabilidad y fortalecimiento institucional
SECTOR: Información estadística
PROGRAMA PDM: Predios con estratificación socioeconómica
PROGRAMA PPTAL: Levantamiento y actualización de información estadística de calidad
OBJETIVO DEL PROGRAMA: Mejorar los ingresos por estratificación en el municipio
PRODUCTO: 0401105

ROMARIO ALEJANDRO SALAMANCA QUINAYAS
Secretario de Planeación Territorial y Desarrollo Económico

Revisó en su texto legal: RICARDO ADOLFO HURTADO MUÑOZ
Asesor Jurídico de Contratación