1. GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN				
DEPENDENCIA DELEGATARIA	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL			
CONCEPTO DEL GASTO	Comercio al por menor de computadores y programas de informática integrados, en establecimiento no especializados.			
OBJETO	ADQUISICIÓN A TÍTULO DE COMPRAVENTA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, MOBILIARIO, ENSERES Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO, DOTACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN A LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL ISAÍAS PEÑA GUTIÉRREZ DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO, HUILA.			
PRESUPUESTO ASIGNADO	DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE ($17.418.000)			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**GASTO**	**RUBRO**	**RECURSO**	**No. CDP**
	INVERSIÓN	2.3.2.02.02.006	$17.418.000	2026000663
CÓDIGO PLAN DE ADQUISICION	En virtud de lo establecido en el artículo numeral 2° del artículo 2.2.1.2.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el bien y/o servicio a contratar está identificado de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de la siguiente forma:			

Código UNSPSC	Producto
43211503	Computadores notebook
56101703	Escritorios
43211619	Estuche para transportar computadores notebook
56112104	Sillas para ejecutivos
56121501	Mesas para actividades
40101604	Ventiladores
24102004	Estanterías para almacenaje

COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO "CONSTRUYENDO TERRITORIO" (INVERSIÓN)	
LINEA ESTRATEGICA	SALADOBLANCO CONSTRUYE TERRITORIO SOCIAL
SECTOR	33 – CULTURA
NOMBRE DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS CULTURALES, VIGENCIA 2025 DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO, DEPARTAMENTO DEL HUILA
INDICADOR DE BIENESTAR	PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS
PRODUCTO	3301053 – SERVICIO DE PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES
INDICADOR DE PRODUCTO	330105301 – ACTIVIDADES CULTURALES PARA LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA REALIZADAS
META DE PRODUCTO	20
BPIN	202400000004992
APROBACIÓN VIABILIDAD (DIRECCIÓN DE PROSPECTIVA)	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

GEORREFERENCIACIÓN DE LA INVERSIÓN (MENCIONARLO)	-N° COMUNA: _____ CORREGIMIENTO: _____ -ZONA URBANA: ___ZONA RURAL: __ MUNICIPIO: X
GRUPO POBLACIONAL BENEFICIADO (SELECCIONAR CON X)	-INFANCIA: __ -ADOLESCENIA: __ -JUVENTUD: __ - ADULTOS: ___ -ADULTOS MAYORES: __ - MUJER VICTIMA DEL MALTRATO: ___ -DISCAPACIDAD: __ - VICTIMAS: ___ - INDIGENA: __ -AFRO: ___-LGBT+: __ - JAC: ___ -JAL: __ - JUECES DE PAZ: ___ -MUJER CABEZA DE HOGAR: __ - OTRO: ___ CUAL?:__MUNICIPIO DE SALADOBLANCO: X
RELACION CON EL / LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE (MENCIONARLO)	El presente proyecto contribuye principalmente al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) 4 - Educación de Calidad, 11 - Ciudades y Comunidades Sostenibles y 16 - Paz, Justicia e Instituciones Sólidas, al fortalecer la capacidad operativa, tecnológica y de atención de la Biblioteca Pública Municipal Isaías Peña Gutiérrez del municipio de Saladoblanco, garantizando mejores condiciones para el acceso de la comunidad a servicios educativos, culturales y tecnológicos. De manera complementaria, aporta al ODS 9 - Industria, Innovación e Infraestructura mediante la modernización de la infraestructura tecnológica, y al ODS 10 - Reducción de las Desigualdades al facilitar el acceso equitativo a la información, el conocimiento y las herramientas digitales para la población del municipio de Saladoblanco (Huila).
LEY 762 DE 2020 (CONVENCIÓN INTERAMERICANA PARA LA ELIMINACION DE TODAS LAS FORMAS DE DISCRIMINACION CONTRA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD)	Se debe marcar con X la deficiencia según aplique (Solo para contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión). - **FÍSICA** (Consiste en falta, deterioro o alteración funcional de una o más partes del cuerpo, y que provoque inmovilidad o disminución de movilidad): ___ - **MENTAL** (Consiste en alteraciones o deficiencias en las funciones mentales, específicamente en el pensar, sentir y relacionarse): ___ -**SENSORIAL** (Consiste en el deterioro o falta de la función sensorial de oír o de ver, principalmente): ___ - **COGNITIVA** (Consiste en limitaciones en la conducta adaptativa, que se manifiesta en habilidades conceptuales, sociales y prácticas): ___ - **N/A: _X__**

2. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

El Municipio de Saladoblanco, departamento del Huila, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales y en cumplimiento de los fines esenciales del Estado, tiene el deber de promover el bienestar general, garantizar la efectividad de los derechos de sus habitantes y fomentar las condiciones necesarias para el acceso a la educación, la información, el conocimiento y las diferentes manifestaciones culturales. En desarrollo de estas responsabilidades, la Administración Municipal debe impulsar acciones, programas y proyectos encaminados al fortalecimiento de los espacios institucionales destinados a la promoción de la lectura, la escritura, la investigación, la formación, la consulta y el acceso democrático a la información, reconociendo que estos constituyen instrumentos fundamentales para el desarrollo humano, social, educativo y cultural de la población.

Dentro de este propósito institucional, las bibliotecas públicas cumplen una función estratégica como escenarios de acceso libre y democrático al conocimiento, promoción de la lectura y la escritura, consulta de información, aprendizaje permanente, apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones, encuentro ciudadano y participación comunitaria. Su importancia trasciende la conservación y disponibilidad de material bibliográfico, puesto que constituyen espacios de formación integral, inclusión social, construcción de ciudadanía, intercambio de saberes y generación de oportunidades para los diferentes grupos poblacionales, particularmente

para aquellos habitantes que, por sus condiciones económicas, sociales o geográficas, presentan mayores dificultades para acceder a recursos educativos, tecnológicos, culturales e informativos.

En este sentido, la Biblioteca Pública Municipal Isaías Peña Gutiérrez representa para el Municipio de Saladoblanco un escenario institucional de especial relevancia, en tanto permite acercar a la comunidad a los servicios bibliotecarios, facilitar el acceso a fuentes de información, incentivar el hábito de la lectura, promover actividades culturales y educativas y generar espacios adecuados para el aprendizaje individual y colectivo. Por consiguiente, su adecuado funcionamiento y fortalecimiento constituyen aspectos fundamentales de la gestión pública municipal en materia cultural y educativa, teniendo en cuenta su contribución al mejoramiento de las oportunidades de formación, participación y desarrollo de la población.

En la actualidad, las dinámicas de acceso, producción, circulación y consulta de información han experimentado importantes transformaciones como consecuencia del desarrollo tecnológico y de la incorporación progresiva de herramientas digitales en los procesos educativos, culturales y sociales. Por esta razón, la prestación de los servicios bibliotecarios no se limita exclusivamente a la consulta física de libros y documentos, sino que comprende también el acceso a recursos digitales, la búsqueda de información en medios electrónicos, la utilización de equipos de cómputo, el acompañamiento en procesos de alfabetización digital, la consulta de contenidos educativos y el desarrollo de actividades que requieren herramientas informáticas y tecnológicas.

En consecuencia, disponer de equipos de cómputo adecuados constituye una condición importante para fortalecer la capacidad de la biblioteca de responder a las necesidades actuales de sus usuarios. Estos recursos permiten facilitar la consulta y búsqueda de información, el acceso a plataformas educativas y contenidos digitales, el desarrollo de actividades pedagógicas, la realización de trabajos académicos, la investigación y el fortalecimiento de competencias digitales. De igual manera, representan herramientas de apoyo para los procesos de gestión, organización y administración de los servicios bibliotecarios, permitiendo que niños, niñas, adolescentes, jóvenes, estudiantes, docentes y demás integrantes de la comunidad puedan acercarse a las tecnologías de la información y las comunicaciones y utilizarlas como instrumentos de aprendizaje y desarrollo personal.

La disponibilidad de recursos tecnológicos adquiere especial importancia en el contexto municipal, toda vez que los espacios públicos de acceso al conocimiento contribuyen a disminuir las brechas digitales y las desigualdades en el acceso a la información. Lo anterior, considerando que no todos los habitantes cuentan en sus hogares con computadores, dispositivos electrónicos, conectividad o recursos suficientes para desarrollar actividades de consulta, investigación y formación. En consecuencia, fortalecer la dotación tecnológica de la Biblioteca Pública Municipal Isaías Peña Gutiérrez permitirá ampliar las oportunidades de acceso a herramientas informáticas en condiciones de equidad y contribuirá a que la población encuentre en este espacio institucional una alternativa para el desarrollo de sus procesos educativos, culturales y de aprendizaje.

En concordancia con esta necesidad, resulta pertinente señalar que actualmente el Municipio de Saladoblanco cuenta con el Contrato de Mínima Cuantía No. SMC-009-2026, cuyo objeto consiste en la prestación del servicio de conexión a internet mediante fibra óptica de 70 megas para la Administración Municipal, la Biblioteca Pública Municipal, el antiguo Colegio Misael Pastrana Borrero y la implementación de un firewall para el equipo de Tesorería del municipio. Dicho contrato garantiza la conectividad a internet de la biblioteca y constituye una infraestructura tecnológica complementaria que permitirá aprovechar los equipos de cómputo objeto de la presente adquisición, facilitando la consulta de información, el acceso a contenidos digitales, la utilización de plataformas educativas y el desarrollo de actividades académicas, investigativas y bibliotecarias. De esta manera, la dotación tecnológica proyectada se articula con un servicio de conectividad que ya se encuentra contratado, favoreciendo el aprovechamiento integral de los recursos destinados al fortalecimiento de este espacio público.

Por otra parte, el adecuado funcionamiento de una biblioteca pública también requiere disponer de mobiliario,

enseres y elementos complementarios que permitan organizar, distribuir y aprovechar eficientemente sus espacios físicos, así como garantizar condiciones apropiadas para la atención, permanencia y comodidad de los usuarios. La disposición de escritorios, sillas, mesas, estanterías y demás elementos de dotación resulta fundamental para acondicionar las áreas de lectura, consulta, estudio, trabajo individual o grupal, atención al público y desarrollo de actividades culturales y educativas. Por tanto, estos bienes no constituyen elementos accesorios u ornamentales, sino recursos funcionales necesarios para mejorar las condiciones de prestación de los servicios bibliotecarios y optimizar el aprovechamiento de las instalaciones.

Desde la perspectiva de la atención a la ciudadanía, el fortalecimiento de la biblioteca permitirá ofrecer mejores condiciones para que los usuarios accedan a los servicios disponibles, desarrollen actividades académicas, realicen consultas, participen en procesos de formación y aprovechen los recursos físicos y tecnológicos puestos a disposición por la Administración Municipal. De igual manera, facilitará la realización de encuentros, talleres, jornadas de promoción de lectura, actividades de extensión bibliotecaria, iniciativas de formación cultural y demás estrategias orientadas al fortalecimiento de las capacidades de la comunidad.

Esta inversión también tendrá una incidencia positiva en la promoción de la inclusión social y la equidad en el acceso a la información, en la medida en que contribuirá a consolidar un espacio público donde los habitantes puedan acceder a herramientas de aprendizaje, información y conocimiento, sin que sus condiciones económicas constituyan una barrera determinante. De manera particular, se beneficiará a niños, niñas y adolescentes en sus procesos de formación y acercamiento a la lectura; a estudiantes y docentes mediante la disponibilidad de recursos de consulta e investigación; a jóvenes interesados en acceder a herramientas tecnológicas y contenidos digitales; a adultos y adultos mayores que requieran espacios de aprendizaje y participación; y, en general, a todos los habitantes del municipio que encuentren en la biblioteca un lugar para desarrollar conocimientos, participar en actividades culturales y aprovechar los servicios ofrecidos por la institucionalidad.

Desde el punto de vista institucional, contar con una biblioteca debidamente dotada facilita el desarrollo de las actividades que se encuentran a cargo de la Administración Municipal en materia de promoción cultural, acceso a la información y fortalecimiento de los espacios de formación comunitaria. Igualmente, contribuye a mejorar la capacidad de gestión del personal encargado de su funcionamiento, al disponer de herramientas y elementos que facilitan la organización de los recursos, el desarrollo de las actividades programadas, la atención de los usuarios y el cumplimiento de las responsabilidades operativas y administrativas relacionadas con la prestación de los servicios bibliotecarios.

En este contexto, el Municipio de Saladoblanco ha identificado la necesidad de fortalecer, complementar y mejorar la dotación de la Biblioteca Pública Municipal Isaías Peña Gutiérrez, mediante la adquisición de equipos de cómputo, mobiliario, enseres y demás elementos necesarios para optimizar sus condiciones de funcionamiento, ampliar su capacidad operativa y mejorar la prestación de los servicios a disposición de la comunidad. La contratación proyectada guarda relación directa con la satisfacción de esta necesidad pública, en cuanto permitirá disponer de los recursos físicos y tecnológicos requeridos para el desarrollo de las actividades bibliotecarias, educativas, culturales y comunitarias.

Así mismo, atendiendo la naturaleza de la necesidad identificada, la compraventa constituye el mecanismo contractual idóneo para obtener los bienes muebles requeridos, en la medida en que permite a la entidad adquirir su propiedad e incorporarlos al inventario gestionado por la Oficina de Almacén General, adscrita a la Secretaría de Hacienda, destinándolos al funcionamiento y fortalecimiento de la biblioteca.

Por lo anterior, el Municipio de Saladoblanco considera necesario, pertinente y conveniente adelantar el proceso de contratación cuyo objeto consiste en la **"ADQUISICIÓN A TÍTULO DE COMPRAVENTA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, MOBILIARIO, ENSERES Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO,**

DOTACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN A LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL ISAÍAS PEÑA GUTIÉRREZ DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO, HUILA".

2.2 DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Debido a esta circunstancia, se considera que la mejor forma y la más conveniente para satisfacer la necesidad, es la apertura de un proceso contractual en la modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**, con el fin de contratar la adquirir mediante la modalidad de compraventa los equipos de cómputo, mobiliario, enseres y demás elementos requeridos para el fortalecimiento, dotación y mejoramiento de las condiciones de funcionamiento, prestación de servicios y atención a los usuarios de la biblioteca pública municipal Isaías Peña Gutiérrez del Municipio de Saladoblanco (Huila) ya sea con una persona (natural o jurídica) que ofrezca las condiciones óptimas demandadas y que presente la oferta más favorable para los intereses de la entidad, cumpliendo con los requisitos habilitantes exigidos.

El presupuesto oficial está soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000663 de 10 de 2026 (Unidad Ejecutora – Administración Central), por un valor de **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE ($17.418.000)** debidamente aprobado por el ordenador del gasto y expedido por el técnico administrativo de presupuesto, adscrito a la Secretaría de Hacienda.

TIPOLOGIA CONTRACTUAL (3)	COMPRAVENTA
OBJETO (4)	**ADQUISICIÓN A TÍTULO DE COMPRAVENTA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, MOBILIARIO, ENSERES Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO, DOTACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN A LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL ISAÍAS PEÑA GUTIÉRREZ DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO, HUILA**
OBLIGACIONES DE LAS PARTES (5)	**OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR** **Obligaciones generales:** 1. Cumplir la Constitución Política, las leyes, los decretos, los reglamentos y demás disposiciones normativas vigentes que resulten aplicables a la naturaleza del contrato, así como las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos, la invitación pública, la propuesta presentada y el contrato suscrito. 2. Ejecutar el objeto contractual de manera oportuna, eficiente y adecuada, dando estricto cumplimiento a las obligaciones, actividades, especificaciones técnicas, condiciones de calidad, cantidades, características y demás requisitos establecidos por el Municipio de Saladoblanco en los documentos que integran el proceso de contratación. 3. Presentar oportunamente los documentos y acreditaciones exigidos para el perfeccionamiento, legalización e inicio de la ejecución contractual, según corresponda, y cumplir los requisitos de orden técnico, administrativo, financiero y jurídico que sean necesarios para la debida ejecución del contrato y la suscripción del acta de inicio, cuando esta se encuentre prevista. 4. Atender las instrucciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto y las obligaciones contractuales, y suministrar la información y documentación que le

sean requeridas para verificar el adecuado cumplimiento de la ejecución contractual.

5. Informar de manera inmediata y por escrito al supervisor del contrato cualquier circunstancia, novedad, situación o eventualidad que pueda afectar, retrasar, dificultar o impedir el cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones contractuales, proponiendo, cuando sea procedente, las medidas necesarias para su atención y solución.
6. Cumplir las disposiciones legales vigentes en materia de facturación, incluyendo la expedición y presentación de factura electrónica cuando se encuentre obligado a ello, de conformidad con la reglamentación expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y demás normas aplicables, observando los requisitos legales y los procedimientos establecidos por la entidad para el trámite de pago.
7. Constituir, presentar y mantener vigentes las garantías exigidas para el contrato, cuando a ello haya lugar, durante los términos, condiciones y vigencias establecidos en los documentos del proceso y en el contrato, efectuando las modificaciones, ampliaciones o restablecimientos que resulten necesarios cuando se presenten las circunstancias que legal o contractualmente lo requieran.
8. Cumplir las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente, particularmente lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones concordantes y complementarias. El contratista deberá acreditar el cumplimiento de estas obligaciones en los términos legalmente exigibles, durante la ejecución y, cuando corresponda, para efectos de la liquidación del contrato.
9. Actuar con lealtad, buena fe, diligencia, responsabilidad y transparencia durante todas las etapas de la ejecución contractual, evitando dilaciones injustificadas y absteniéndose de realizar actuaciones u omisiones que puedan afectar los intereses de la entidad, la adecuada ejecución del contrato o la satisfacción de la necesidad pública que lo fundamenta.
10. Asumir la responsabilidad por las actuaciones, omisiones y hechos que le sean imputables y que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales, sin perjuicio de las responsabilidades legales a que haya lugar.
11. Las demás obligaciones que, por su naturaleza, resulten necesarias, conexas, complementarias o inherentes al objeto contractual, así como aquellas que se deriven de los documentos que integran el proceso de contratación y que sean indispensables para garantizar su debida ejecución y el cumplimiento de la finalidad pública perseguida por la entidad.

Obligaciones específicas:

1. Suministrar y entregar la totalidad de los bienes objeto del contrato, de conformidad con las cantidades, características, especificaciones técnicas, referencias, condiciones de calidad y demás requisitos establecidos en la ficha técnica, los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada y el contrato, garantizando que correspondan plenamente a lo requerido por el Municipio de Saladoblanco.

2. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad, se encuentren en perfecto estado de funcionamiento y libres de defectos de fabricación, daños, deterioros o cualquier circunstancia que afecte su calidad, utilidad o funcionamiento, y que no hayan sido usados, reparados, reacondicionados o remanufacturados, salvo que expresamente se haya autorizado otra condición en los documentos del proceso.
3. Realizar la entrega de los bienes en el lugar indicado por el Municipio de Saladoblanco, dentro del plazo contractual establecido, asumiendo por su cuenta y riesgo todos los costos relacionados con el embalaje, transporte, cargue, descargue, traslado y demás actividades necesarias para garantizar la entrega efectiva y en condiciones óptimas de los elementos contratados.
4. Garantizar que los equipos de cómputo y demás elementos tecnológicos cumplan integralmente las especificaciones técnicas exigidas, incluyendo sus componentes de hardware y software, capacidad de procesamiento, memoria, almacenamiento, conectividad, sistema operativo, accesorios y demás características previstas en la ficha técnica. Así mismo, deberá garantizar que los equipos se entreguen debidamente configurados y en condiciones óptimas de funcionamiento.
5. Responder por la calidad, correcto funcionamiento e idoneidad de los bienes suministrados durante el término de garantía ofrecido y exigido contractualmente, obligándose a realizar, sin costo adicional para la entidad, la reparación, sustitución o reposición de aquellos elementos que presenten defectos de fabricación, fallas de funcionamiento, daños de origen o incumplimiento de las especificaciones técnicas, dentro de los plazos que establezca el supervisor del contrato y sin perjuicio de las garantías legales aplicables.
6. Atender las observaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato durante el proceso de entrega, verificación y recibo de los bienes, realizando las correcciones, ajustes, cambios o reposiciones a que haya lugar cuando se evidencien diferencias frente a las especificaciones técnicas o condiciones contractuales. Así mismo, deberá suscribir las actas de entrega y recibo correspondientes, una vez se verifique a satisfacción el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales.

Obligaciones del Municipio de Saladoblanco (Contratante):

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
3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Exigir que los elementos suministrados 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**	LICITACIÓN PÚBLICA	SELECCIÓN ABREVIADA	CONCURSO DE MÉRITOS	MÍNIMA CUANTÍA	CONTRATACIÓN DIRECTA	RÉGIMEN ESPECIAL
				X		

7. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La mínima cuantía es una modalidad de selección en virtud de la cual la entidad estatal realiza una convocatoria pública para recibir ofertas de bienes o servicios cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía. Fue creada por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 – que adicionó el numeral 5° al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007–, estableciendo que el factor determinante para llevar a cabo tal procedimiento es la cuantía –calculada como presupuesto oficial a partir del estudio del sector–, «independientemente de su objeto». Sus requisitos pueden sintetizarse así: i) la entidad estatal debe hacer los estudios previos en los que señale cuál es la necesidad que pretende satisfacer, el objeto del contrato, sus condiciones técnicas, el valor estimado, el plazo de ejecución y el certificado de disponibilidad presupuestal; ii) luego de surtir los trámites previos, la entidad debe publicar en el SECOP II una invitación, señalando el objeto, las condiciones técnicas y el valor estimado del contrato, expresando además las razones que justifican el cálculo de la cuantía. Asimismo, puede exigir o no una capacidad financiera mínima. Igualmente, esta Agencia ha recomendado «incluir en la invitación el cronograma, el plazo o condiciones de pago a cargo de la Entidad Estatal, la indicación del requerimiento de garantías (cuya exigencia es discrecional de la Entidad Estatal) y los demás aspectos que considere necesarios para la satisfacción de la necesidad»; iii) la invitación se debe hacer por un término no inferior a un (1) día hábil; iv) las observaciones que realicen los interesados deben responderse por la entidad estatal a más tardar antes del vencimiento del término para presentar las ofertas; v) presentadas las propuestas, la entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la del menor precio cumpla con los requisitos de participación. Si no los satisface, debe revisar la oferta económica inmediatamente inferior y así sucesivamente. Esto significa que en la mínima cuantía el precio es el único factor de calificación o asignación de puntaje; vi) el informe de evaluación se debe publicar por un (1) día hábil; vii) el contrato se perfecciona con la comunicación de aceptación de la oferta que envía la entidad estatal al proponente que presentó la oferta económica de menor precio, no requiriéndose, entonces, de la suscripción de una minuta. En la comunicación de aceptación de la oferta la entidad estatal le debe informar al proponente ganador quién será el supervisor del contrato; viii) de existir empate, debe preferirse la oferta que se presentó primero en el tiempo.

8. ANALISIS DEL SECTOR

Sector Aplicable: Sector Comercio – Adquisición y Suministro de Bienes

A. ASPECTOS GENERALES: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 de Decreto 1082 de 2015 "La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del Proceso.", con base en la recomendación que para tal efecto aporta la guía para la elaboración de estudios del sector expedida por Colombia Compra eficiente.

B. ESTUDIO DE LA OFERTA: Para determinar el valor estimado del contrato, la Administración adelantó un estudio de mercado (ANEXO 001) orientado a establecer el precio de referencia vigente en 2026, solicitando cotización a tres proveedores.

Con las cotizaciones recibidas se calculó el valor promedio que corresponde a **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE ($17.418.000)** el cual se adopta como presupuesto oficial del proceso. Este valor resulta razonable y ajustado a las condiciones del mercado, y no supera el 10 % de la menor cuantía de la entidad, lo que habilita la modalidad de selección de mínima cuantía. Los soportes (solicitudes, cotizaciones recibidas y cuadro comparativo) se encuentran anexos al presente estudio previo.

ITEM	COTIZANTE
1	PAOLA ANDREA MAJE CORREA
2	SOLUCIONES INTEGRALES DE COLOMBIA S.A.S
3	CONSULTORES Y PROVEEDORES PROVECOL S.A.S

C. ESTUDIO DE LA DEMANDA: Para identificar la demanda se tiene en cuenta las adquisiciones realizadas por municipios del departamento del Huila con similar objeto y que han sido publicadas en el portal único de contratación así:

AÑO Y NO. CONTRATO	VALOR TOTAL O (VALOR MENSUAL PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS)	TIEMPO (MESES O AÑOS)	OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD	ENTIDAD CONTRATANTE
SC-SG-MC-060 DE 2026	$29.530.570,4	12 DÍAS	ADQUISICIÓN DE BIENES, EQUIPOS, ELEMENTOS, MATERIALES Y DEMÁS DOTACIÓN REQUERIDA PARA EL FORTALECIMIENTO Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL Y LA LUDOTECA DEL MUNICIPIO DE SABANALARGA, CASANARE, VIGENCIA 2026	SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	MUNICIPIO DE SABANALARGA (CASANARE)
MC-181 DE 2024	$29.333.600	15 DÍAS	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA LAS DIERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCADLÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA HUILA 2025	SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	MUNICIPIO DE SANTA MARÍA (HUILA)
CMC2026-134	$ 40.826.288	15 DÍAS	COMPRAVENTA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA FORTALECER LOS SERVICIOS PRESTADOS DESDE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL, CON EL FIN DE MEJORAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN, FOMENTAR LA ALFABETIZACIÓN DIGITAL Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS.	SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	MUNICIPIO DE ANORÍ (ANTIOQUIA)

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

El valor corresponde a la suma de **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE ($17.418.000)**

Forma de pago

El Municipio de Saladoblanco pagará al **CONTRATISTA** el valor total del contrato mediante un (1) único pago, una vez se haya perfeccionado y se encuentren cumplidos los requisitos para el inicio de su ejecución, previa entrega total de los bienes objeto de la compraventa y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, así como la presentación y aprobación de los documentos y soportes exigidos para el trámite del pago, de conformidad con las condiciones establecidas contractualmente.

Para el desembolso, el contratista deberá presentar:

a) Factura o cuenta de cobro, según corresponda a su calidad tributaria.
b) Ingreso a Almacén General

c) Certificación de cumplimiento a satisfacción o acta de recibo final expedida por el supervisor del contrato, que acredite la entrega real y material de los elementos
d) Constancia del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando aplique, expedida por el contratista, el revisor fiscal o el representante legal, según el caso.
e) Comprobante del pago de las estampillas, tasas y contribuciones municipales que correspondan al contrato.
f) Acta de terminación

Los pagos estarán sujetos a las retenciones y descuentos de ley y a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

El valor del contrato comprende la totalidad de los costos y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el CONTRATISTA para el cumplimiento integral del objeto contractual, incluyendo, entre otros, la adquisición, embalaje, transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes en el lugar establecido por el Municipio de Saladoblanco (Huila); impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y demás gastos asociados a la ejecución contractual. En consecuencia, el Municipio de Saladoblanco no reconocerá valores adicionales por conceptos distintos al valor contratado, debiendo el CONTRATISTA asumir todos los costos necesarios para garantizar la entrega de los bienes en las condiciones pactadas.

- Factores que impactan el precio (Estampillas Municipales)

Impuesto	Tarifa	Observaciones
Estampilla Pro – Cultura	1.2%	Por mandato expreso del estatuto tributario
Estampilla Pro – Adulto Mayor	4%	Por mandato expreso del estatuto tributario
Tasa pro –deporte	1.2%	Por mandato expreso a nivel nacional
ICA	0.6%	Si el contratista es régimen común
Renta	0.1%	Por mandato de la tabla de retención en la fuente 2022
Estampilla para la justicia familiar	2%	Por mandato legal Ley 2126 de 2021

10. CONDICIONES TÉCNICAS Y / O PERFIL DEL PROVEEDOR

Para tal efecto las condiciones técnicas mínimas exigidas corresponden a los siguientes ítems y descripciones:

CONDICIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL PROMEDIO
1	COMPUTADOR PORTÁTIL, COLOR SILVER, EQUIPADO CON PROCESADOR INTEL CORE i7-1355U DE 10 NÚCLEOS Y 12 HILOS, CON FRECUENCIA BASE DE 3.7 GHZ Y FRECUENCIA MÁXIMA DE HASTA 5.0 GHZ EN NÚCLEOS DE RENDIMIENTO; MEMORIA RAM TOTAL DE 16 GB DDR4; ALMACENAMIENTO EN UNIDAD DE ESTADO SÓLIDO SSD NVME PCIE M.2 DE 512 GB; TARJETA DE VIDEO INTEGRADA INTEL UHD GRAPHICS; PANTALLA DE 15.6" FHD (1920X1080) CON BRILLO DE 250 NITS Y ACABADO ANTIRREFLEJOS; SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 11 PRO; PUERTOS: 2 USB TIPO-A, 2 USB TIPO-C, 1 LECTOR DE TARJETAS SD, 1 CONECTOR DE ALIMENTACIÓN, 1 PUERTO COMBINADO PARA AURICULARES Y MICRÓFONO Y 1 PUERTO HDMI 1.4; DIMENSIONES DE 35.85 X 23.49 X 1.75 CM Y PESO DE 1.94 KG; CÁMARA FHD 1080P; AUDIO CON DOS ALTAVOCES ESTÉREO DE 2.5 W; TECLADO EN ESPAÑOL SIN ILUMINACIÓN; CONECTIVIDAD WI-FI 6 802.11AC/AX/N Y BLUETOOTH; BATERÍA PRINCIPAL INTEGRADA DE POLÍMERO DE LITIO DE 41 WH; Y ADAPTADOR DE CORRIENTE DE 65 W (INCLUIDO), GARANTÍA DE 12 MESES	UNIDAD	3	$ 3.250.000	$ 9.750.000
2	ESCRITORIO ELABORADO EN METAL Y MADERA MELAMINA, CON ESTRUCTURA METÁLICA EN PERFIL COLD ROLLED DE 2"X1" (5.0 X 2.5 CM) Y 1"X1" (2.5 X 2.5 CM), ACABADA CON PINTURA ELECTROSTÁTICA, Y SUPERFICIE EN TABLERO AGLOMERADO MDP RECUBIERTO DE MELAMINA DE 1.5 CM DE ESPESOR, CON ASPECTO SIMILAR A LA MADERA Y BORDES O CANTOS RÍGIDOS Y SUAVES PARA MAYOR COMODIDAD AL APOYAR LOS BRAZOS; DIMENSIONES DE 160 CM DE LARGO X 60 CM DE ANCHO X 74 CM DE ALTO; CAPACIDAD DE CARGA O RESISTENCIA DE 100 KG; PESO DEL ESCRITORIO DE 20 KG, SIN CAJONES	UNIDAD	2	$ 672.000	$ 1.344.000
3	FUNDA O ESTUCHE PROTECTOR COMPATIBLE CON COMPUTADOR PORTÁTIL DE 15.6", EN COLOR NEGRO O AZUL OSCURO CON DETALLES EN NARANJA, DE DISEÑO VERTICAL TIPO MALETÍN DELGADO, CON CIERRE DE CREMALLERA Y ASA SUPERIOR PARA FACILITAR EL TRANSPORTE; CUENTA CON UN BOLSILLO FRONTAL CON CREMALLERA PARA GUARDAR ACCESORIOS COMO CARGADOR Y CABLES; DIMENSIONES EXTERNAS DE 38 CM DE ALTO X 27 CM DE ANCHO X 3 CM DE ESPESOR; INTERIOR ACOLCHADO Y SUAVE QUE	UNIDAD	3	$ 84.000	$ 252.000

	PROTEGE EL EQUIPO DE RAYONES, POLVO Y GOLPES LEVES.				
4	SILLA DE OFICINA DE DISEÑO ERGÓNOMICO, CON ALTURA AJUSTABLE, APOYO LUMBAR, BRAZOS REGULABLES, CABECERO Y MECANISMO BASCULANTE QUE PERMITE INCLINAR EL RESPALDO; ESPALDAR EN TELA MICRO PERFORADA TIPO MALLA CON MARCO EN POLIPROPILENO NEGRO, DE 46 CM DE ANCHO X 46 CM DE ALTO Y APOYO LUMBAR AJUSTABLE EN ALTURA Y PROFUNDIDAD; ASIENTO EN TELA MICRO PERFORADA TIPO MALLA, CON BASE INTERNA EN MADERA TRIPLEX DE 12 MM Y ESPUMA DE POLIURETANO DE 50 MM DE ESPESOR, DE 48 CM DE ANCHO X 51 CM DE PROFUNDIDAD; CABECERO EN TELA MICRO PERFORADA TIPO MALLA, AJUSTABLE EN ALTURA Y BASCULANTE; BRAZOS AJUSTABLES EN ALTURA EN POLIPROPILENO COLOR NEGRO; MOVIMIENTO BASCULANTE EN EL ESPALDAR CUANDO NO ESTÁ EN POSICIÓN FIJA; CILINDRO NEUMÁTICO DE ACERO COLOR NEGRO PARA AJUSTE DE ALTURA DEL ASIENTO CON ELEVACIÓN A GAS; BASE ESTRELLA DE CINCO ASPAS EN NAILON DE 600 MM DE DIÁMETRO; RODACHINAS DE DOBLE CARRETE EN NAILON COLOR NEGRO DE 50 MM DE DIÁMETRO; RESISTENCIA MÁXIMA DE PESO DE 100 KG.	**UNIDAD**	**2**	**$ 490.000**	**$ 980.000**
5	MESA PLEGABLE BANQUETERA BLANCA, SUPERFICIE DE 180 CM DE LARGO, 74 CM DE ALTO, 75 CM DE ANCHO, FABRICADA CON METAL Y PLÁSTICO, FORMA RECTANGULAR.	**UNIDAD**	**6**	**$ 266.000**	**$ 1.596.000**
6	VENTILADOR DE PARED, MUY SILENCIOSO, INCLINACIÓN ACCIONADA POR BOTÓN LATERAL, MALLA FRONTAL REMOVIBLE PARA LAVAR FÁCILMENTE, FÁCIL DE ENSAMBLAR EN LA PARED, DISTRIBUCIÓN DE AIRE DE 90°, DIMESIONES DE 50 CM DE ALTO Y 50 CM DE ANCHO, VOLTAJE 120V, GARANTÍA DE 2 AÑOS.	**UNIDAD**	**2**	**$ 348.000**	**$ 696.000**
7	ESTANTERÍA METÁLICA 200 DE ALTO, 92 CM DE ANCHO 30 CM, PROFUNDIDAD 30 CM, DE 6 NIVELES, COLOR GRIS CRUZ, DE 6 REPISAS, SISTEMA DE FIJACIÓN CON TORNILLOS, PESO MÁXIMO SOPORTADO 120 KG, ACABADO SEMIBRILLANTE.	**UNIDAD**	**5**	**$ 560.000**	**$ 2.800.000**
TOTAL				**-**	**$ 17.418.000**

11. PARTICIPANTES

En el presente proceso podrán participar las personas naturales, jurídicas o asociadas en consorcio o unión temporal; que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones de participación.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en el presente estudio previo.

12. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Son requisitos para participar y verificar la capacidad jurídica y legal los solicitados en la Subsección 2. Requisitos habilitantes generales del Capítulo I de la Invitación Pública.

13. REQUISITOS TÉCNICO HABILITANTE

13.1 EXPERIENCIA GENERAL: El proponente deberá acreditar una experiencia general mínima de tres (3) años, contados a partir de la fecha de matrícula en el Registro Mercantil, para personas naturales comerciantes, o desde la fecha de constitución de la sociedad, para personas jurídicas, según corresponda. Esta condición se verificará mediante el respectivo Certificado de Matrícula Mercantil o Certificado de Existencia y Representación Legal, en el cual deberá evidenciarse que las actividades económicas registradas o el objeto social contemplan actividades relacionadas con el objeto del presente proceso contractual.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar individualmente la antigüedad mínima de tres (3) años y la relación de sus actividades económicas u objeto social con el objeto contractual, según corresponda a su naturaleza jurídica.

13.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

El proponente deberá acreditar la ejecución de mínimo uno (1) y máximo dos (2) contratos, celebrados con entidades públicas, privadas o de naturaleza mixta, cuyo objeto o alcance comprenda actividades iguales o similares a las del presente proceso de contratación, relacionadas con la compraventa o suministro de equipos de cómputo o elementos tecnológicos o bienes de oficina.

Para acreditar este requisito, el valor de los contratos aportados deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Cuando se presente un (1) contrato: su valor deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.
- Cuando se presenten dos (2) contratos: la sumatoria de sus valores deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

Los documentos soporte para acreditar la experiencia especifica de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante; debe contener como mínimo la siguiente información:

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

En caso de que la experiencia específica haya sido ejecutada con un particular, el proponente deberá anexar adicionalmente factura electrónica.

14. REQUISITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES HABILITANTES

14.1 INDICADORES FINANCIEROS: N/A.
14.2 INDICADORES ORGANIZACIONALES: N/A.

15. EVALUACIÓN TÉCNICA

CUMPLE / NO CUMPLE

16. EVALUACIÓN ECONÓMICA

CUMPLE / NO CUMPLE

17. FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

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	Marca con X
1	Menor Precio	X
2	Calidad	
3	Ponderación calidad y precio	
4	Ponderación calidad y precio con mejor relación costo/ beneficio	

18 PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES

"(…)en concordancia con los artículos 315-3 de la Constitución Política, 11-3 de la Ley 80 de 1993, 91-D-5 de la Ley 136 de 1994 y 110 del Decreto 111 de 1996, que los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal, salvo en dos casos: (i) cuando así lo haya previsto la ley; y (ii) cuando así lo haya dispuesto el concejo municipal expresamente mediante acuerdo. De este modo, en caso de silencio de la ley o en ausencia de acuerdo que someta un determinado contrato a autorización previa del concejo municipal, habrá de entenderse que el alcalde puede celebrarlo, sin necesidad de tal autorización, con base en sus facultades constitucionales y legales en materia contractual (…)" Sentencia TAH 005-25-03-033 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL HUILA, Neiva, cuatro (4) de marzo de dos mil veinticinco (2025)

LUGAR DE EJECUCIÓN [16]	MUNICIPIO DE SALADOBLANCO (HUILA)
PLAZO [17]	El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días calendarios, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
ANTICIPO [18]	SI ____ NO___X__ Porcentaje _____%
FORMA DE PAGO [19]	El Municipio de Saladoblanco pagará al **CONTRATISTA** el valor total del contrato mediante un (1) único pago, una vez se haya perfeccionado y se encuentren cumplidos los requisitos para el inicio de su ejecución, previa entrega total de los bienes objeto de la compraventa y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, así como la presentación y aprobación de los documentos y soportes exigidos para el trámite del pago, de conformidad con las condiciones establecidas contractualmente. Para el desembolso, el contratista deberá presentar: **a)** Factura o cuenta de cobro, según corresponda a su calidad tributaria. **b)** Ingreso a Almacén General

	c) Certificación de cumplimiento a satisfacción o acta de recibo final expedida por el supervisor del contrato, que acredite la entrega real y material de los elementos **d)** Constancia del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando aplique, expedida por el contratista, el revisor fiscal o el representante legal, según el caso. **e)** Comprobante del pago de las estampillas, tasas y contribuciones municipales que correspondan al contrato. **f)** Acta de terminación Los pagos estarán sujetos a las retenciones y descuentos de ley y a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). El valor del contrato comprende la totalidad de los costos y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el CONTRATISTA para el cumplimiento integral del objeto contractual, incluyendo, entre otros, la adquisición, embalaje, transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes en el lugar establecido por el Municipio de Saladoblanco (Huila); impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y demás gastos asociados a la ejecución contractual. En consecuencia, el Municipio de Saladoblanco no reconocerá valores adicionales por conceptos distintos al valor contratado, debiendo el CONTRATISTA asumir todos los costos necesarios para garantizar la entrega de los bienes en las condiciones pactadas.
SUPERVISION o INTERVENTORÍA [20]	**INTERVENTORÍA:** SI ___ NO ___ **SUPERVISIÓN:** X

21. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

De acuerdo con el Art. 2.2.1.1.1.6.1. SUBSECCIÓN 6 del Decreto 1082 DE 2015: "(…)

Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los Documentos del Proceso. (…)".

De acuerdo al artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra eficiente esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del contrato de Suministro, el Municipio de Saladoblanco, presenta la siguiente matriz de riesgos:

MATRIZ DE RIESGOS

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué Puede Pasar Y, Cómo Puede Ocurrir)	Consecuencia De La Ocurrencia Del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración Del Riesgos	Categoria	¿A Quién Se Le Asigna?	Tratamiento/Controles A Ser	Impacto Después Del Tratamiento	¿Afecta La Ejecución Del	Persona Responsable Por	Fecha O Etapa Estimada En Que Se	Fecha Estimada En Que Se Completa El	Monitoreo Y Revisión

												Probabilidad	Impacto	Valoración Del Riesgo	Categoria				¿Cómo Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Que por alguna razón el contratista no logre cumplir a tiempo con el objeto del contrato.	que la entidad contratante tenga retrasos en sus actividades	1	3	4	riesgo bajo	contratista	reducir	1	1	2	Riesgo bajo	si	Secretaria de Desarrollo Social	etapa de ejecución	firma de acta de liquidación	revisión periódica del avance del contrato	Continuo
2	General	Interno	Ejecución	Riesgo Operacional	Que los bienes y servicios suministrados no cumplan con las exigencias s establecidas en el contrato	incompleta satisfacción de la necesidad de la entidad contratante y procedencia de un balance financiero del contrato	1	3	4	riesgo bajo	contratista	evitar	1	1	2	riesgo bajo	si	Secretaria de Desarrollo Social	firma del contrato	firma de acta de liquidación	Revisión previa liquidación del contrato de las caracteristicas de los bienes y servicios objeto del contrato	Único
3	General	Externo	Contratación Y Ejecución	Riesgo Operacional	Que el contratista no pague su SSI	no pago de las erogaciones a favor del contratista	3	3	6	riesgo alto	contratista	reducir	1	1	2	Riesgo bajo	si	Secretaria de Desarrollo Social	firma del contrato	firma de acta de liquidación	Revisión permanente del avance del contrato	Continuo
4	General	Externo	Ejecución	Riesgo Social O Politico	Cambio de políticas gubernamentales y cambios en las condiciones sociales.	causan impacto en la ejecución del contrato	1	1	2	riesgo bajo	las partes	aceptar	1	1	2	Riesgo bajo	no	Secretaria de Desarrollo Social	n/a	n/a	Revisión periódica de actualización normativa	Continuo

PROYECTÓ: CONTRATISTA DESPACHO	REVISÓ: ASESOR JURIDICO DE CONTRATACIÓN	APROBÓ: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
CRISTHIAN DAVID BERMEO NAVIA	JUAN PABLO PÉREZ VALDERRAMA	MARÍA ESTELA ANACONA SCALANTE
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:

Un riesgo, en términos generales, es la imposibilidad de que un evento pueda afectar a una persona o un bien, en forma adversa o favorable, en el logro de determinados objetivos, en el ejercicio o goce pacifico de un derecho o en la satisfacción plena de necesidades.

Por lo anterior un riesgo involucrado en la contratación estatal es toda aquella circunstancia prevista durante la distribución de riesgos que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tiene la virtualidad de alterar el equilibrio contractual y financiero del mismo. Debe aclararse que estos riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal son únicamente aquellas alteraciones normales de la actividad que se habrán de distribuir entre las futuras partes en el contrato estatal, sean internos o externos a ellas:

REGIMEN DE RIESGOS		
ASIGNACIÓN		**Forma de mitigarlo**
1	Contratante y contratista	En busca de mitigar la ocurrencia del riesgo se establecerá la supervisión permanente de las obligaciones desarrolladas por el contratista, con el ánimo de mitigar la ocurrencia del riesgo.
2	Contratista	El contratista asumirá la diferencia en mayor valor si se diera el caso por la variación de los precios en el mercado, en busca de mitigar el impacto del riesgo.
3	Contratista.	El contratista deberá verificar que cuenta con la cantidad de elementos antes de ofertar, con el ánimo de mitigar la ocurrencia del riesgo.
4	Contratista	El contratista deberá proveerse de elementos e insumos necesarios para la prestación del servicio para que no se entorpezca el cumplimiento del contrato.

21. ANÁLISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS

En los términos del Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 se establece que la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en adquisición de grandes superficies, el oferente deberá garantizar la calidad del servicio en los términos de la Ley 1480 de 2011 artículos 6°, 7°, 8° y S.S por la cual se expide el Estatuto del Consumidor y las determinaciones del artículo 932 y siguientes del Código de Comercio.

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Duración del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Póliza de seguros	10% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción.
Seriedad de la oferta.	Póliza de seguros.	10% del valor del presupuesto a contratar	Término de duración de treinta (30) días calendario.

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

ACUERDO COMERCIAL		¿VIGENTE?	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Alianza pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO
	México	SI	SI	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO
Canadá		SI	SI	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO
Corea		SI	SI	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO
México		SI	SI	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO
	Honduras	SI	SI	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO
Israel		SI	SI	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	NO

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

Saladoblanco (Huila), 12 de noviembre de 2026

Responsable de los estudios previos

MARÍA ESTELA ANACONA SCALANTE
Secretaria de Desarrollo Social