DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION		
Plan Anual de Adquisiciones	Plan de Adquisiciones	Octubre de 2026
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSIÓN	
Nombre del Proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PRESCOLAR, BÁSICA, MEDIA Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO EL PLAYÓN, SANTANDER	
Código SSEPI N°	202500000013121	
Código BPIN N°	202500000013121	
1. DATOS DE LA CONTRATACION		
Fecha de elaboración de estudios previos: (dd/mm/aaaa)	26/10/2026	
Nombre del Funcionario que diligencia el Estudio Previo	**ANGHI LIZETH JEREZ HERNANDEZ** Secretaria de Desarrollo Social y Salud	
Dependencia Solicitante:	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y SALUD	
Tipo de Contrato	Compraventa	Otro: SUMINISTRO

2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015 SECCION 2, SUBSECCION 1. PLANEACION Articulo 2.2.1.1.2.1.1, modificado por el artículo 1 de Decreto 399 del 13 abril de 2021)

3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

El Municipio de El Playón, Santander, en el marco de las acciones orientadas al fortalecimiento de la educación y al mejoramiento de las condiciones de acceso a herramientas tecnológicas para los niños, niñas y adolescentes del territorio, ha identificado la necesidad de apoyar a la Escuela Manuela Beltrán, adscrita al Instituto Integrado de Comercio Camilo Torres, ubicada en el área urbana del municipio, mediante la dotación de equipos de cómputo destinados al desarrollo de las actividades académicas y formativas de los estudiantes.

La institución educativa ha manifestado la necesidad de contar con equipos de cómputo adecuados y suficientes que permitan fortalecer los procesos pedagógicos relacionados con el área de informática y tecnología, teniendo en cuenta que el acceso a herramientas tecnológicas constituye un elemento fundamental para el desarrollo de competencias digitales, el aprendizaje práctico y la preparación de los estudiantes frente a las exigencias académicas actuales.

En la actualidad, el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones hace parte integral de los procesos educativos. El desarrollo de competencias digitales permite que los estudiantes adquieran conocimientos y habilidades necesarias para la búsqueda, procesamiento y análisis de información, el uso responsable de herramientas tecnológicas, la elaboración de trabajos académicos y la interacción con diferentes plataformas y recursos educativos. Por esta razón, disponer de equipos de cómputo en condiciones adecuadas resulta necesario para garantizar que los estudiantes puedan desarrollar actividades prácticas y fortalecer los conocimientos adquiridos dentro de su proceso de formación.

De igual manera, la disponibilidad de estos equipos contribuirá al fortalecimiento de las actividades de preparación y presentación de pruebas académicas, incluyendo aquellas evaluaciones que requieren el manejo de plataformas digitales y herramientas informáticas. El fortalecimiento de las capacidades tecnológicas de los estudiantes permitirá generar mejores condiciones para su preparación académica y facilitará su familiarización con ambientes de evaluación mediados por herramientas digitales.

Si bien es cierto que el Municipio de El Playón es un municipio de sexta categoría y que, de conformidad con el marco normativo aplicable al sector educativo, existen competencias que corresponden a las entidades territoriales certificadas y al Departamento de Santander, también es cierto que la administración municipal, dentro del ámbito de sus facultades constitucionales y legales y atendiendo las necesidades identificadas en su territorio, puede desarrollar acciones de apoyo y concurrencia orientadas a contribuir al mejoramiento de las condiciones educativas de la población.

En este sentido, la Administración Municipal, en cabeza del Alcalde Municipal, ha considerado pertinente atender la solicitud presentada por la comunidad educativa, procurando generar condiciones que permitan fortalecer los procesos de formación de los estudiantes del área urbana, especialmente en materia de acceso a herramientas tecnológicas.

Esta iniciativa adquiere especial importancia si se tiene en cuenta que la educación constituye un instrumento fundamental para el desarrollo social y humano del municipio, y que el acceso a las tecnologías de la información se encuentra directamente relacionado con las oportunidades de aprendizaje, formación y desarrollo de competencias de los estudiantes. La existencia de limitaciones en cuanto a disponibilidad de equipos de cómputo puede dificultar el desarrollo de actividades prácticas, reducir las posibilidades de interacción con herramientas digitales y limitar la preparación de los estudiantes para escenarios académicos que requieren el uso de tecnologías.

Por lo anterior, y atendiendo la solicitud formulada por la Escuela Manuela Beltrán, adscrita al Instituto Integrado de Comercio Camilo Torres, se hace necesario adelantar las actuaciones administrativas, técnicas y presupuestales encaminadas a la adquisición y/o suministro de equipos de cómputo, de acuerdo con las necesidades y especificaciones técnicas que sean determinadas por la entidad, con el propósito de fortalecer la infraestructura tecnológica disponible para los estudiantes.

La dotación pretendida permitirá apoyar el desarrollo de las actividades académicas del área de informática, facilitar el acceso de los estudiantes a herramientas tecnológicas, fortalecer sus competencias digitales y contribuir a su preparación para la presentación de pruebas y demás actividades académicas que requieran el uso de medios tecnológicos.

Así mismo, la Administración Municipal ha identificado la posibilidad de financiar esta iniciativa con recursos provenientes del FONPET, en el marco de la disponibilidad y viabilidad presupuestal correspondiente, buscando que dichos recursos puedan ser orientados a una necesidad concreta de la comunidad educativa y generar un impacto positivo en la población estudiantil beneficiaria.

La inversión propuesta responde, por tanto, a una necesidad previamente identificada y manifestada por la institución educativa, y se encuentra orientada al fortalecimiento de las condiciones de acceso a herramientas tecnológicas para los estudiantes, procurando contribuir al mejoramiento de sus procesos de aprendizaje y formación integral.

En consecuencia, se considera técnicamente necesario y socialmente pertinente adelantar el proceso correspondiente para la adquisición y/o suministro de equipos de cómputo destinados a la Escuela Manuela Beltrán, adscrita al Instituto Integrado de Comercio Camilo Torres, de conformidad con las cantidades, características y especificaciones técnicas que se establezcan, sujeto a la disponibilidad presupuestal, viabilidad jurídica y demás requisitos establecidos para la ejecución de recursos públicos.

Con esta actuación, el Municipio de El Playón busca contribuir, dentro del marco de sus competencias y posibilidades presupuestales, al fortalecimiento de los procesos educativos de los niños, niñas y adolescentes del municipio, promoviendo el acceso a herramientas tecnológicas que favorezcan el aprendizaje, el desarrollo de competencias digitales y la preparación académica de los estudiantes.

3.2 Objeto a contratar especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

3.2.1. Objeto contractual	**“SUMINISTRO E INSTALACION DE QUIPOS TECNOLOGICOS CORPORATIVOS PARA LA INSITUCION EDUCATIVA CAMILO TORRES DEL MUNICIPIO DE EL PLAYÓN - SANTANDER”**.
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	La presente contratación encaja en los siguientes códigos estándar de productos y servicios de la Naciones Unidas _ V.14.808.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE PRODUCTO
43000000	43210000	43211500	Computadores

3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	**ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS DEL OBJETO A CONTRATAR** El alcance del presente proceso comprende la adquisición, suministro, transporte, entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de computadores nuevos destinados a la Institución Educativa Camilo Torres del municipio de El Playón, Santander, con el propósito de fortalecer su infraestructura tecnológica, contribuir al mejoramiento de las condiciones de acceso a las herramientas informáticas y apoyar el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje. El contratista deberá garantizar que los equipos sean entregados en el lugar indicado por

la entidad, debidamente instalados, configurados y en condiciones óptimas de funcionamiento, de conformidad con las cantidades, características, configuraciones, condiciones técnicas, garantías y demás requisitos establecidos en los documentos que integran el proceso de contratación, especialmente las siguientes especificaciones técnicas:

CATEGORÍA	ESPECIFICACIÓN	CARACTERÍSTICA
A. UNIDAD CENTRAL DE PROCESAMIENTO		
Información general	Código de producto	0869J
	Nombre del producto	QCM1250
	Tipo de producto	Mini PC
	Tipo de chasis	Micro PC
	Color	Negro
Procesador	Fabricante	Intel
	Familia	Intel® Core™ i5
	Generación	Intel® Core™ i5 (14.ª gen)
	Modelo	i5-14500T
	Núcleos	14
	Hilos	20
	Frecuencia turbo	4.8 GHz
	Núcleos de rendimiento	6
	Núcleos eficientes	8
	Caché	24 MB Smart Cache
	Potencia base	35 W
	Potencia turbo máxima	92 W
Memoria	Memoria interna	16 GB
	Memoria máxima	64 GB
	Tipo	DDR5-SDRAM
	Distribución	1 x 16 GB
	Ranuras	2 x SO-DIMM
	Canales	Single-channel
	Velocidad de transferencia	4800 MT/s
Almacenamiento	Capacidad total	512 GB
	Medio	SSD
	Número de unidades	1
	Tipo de memoria SSD	TLC
	Interfaz	PCI Express 4.0
	NVMe	Sí
	Factor de forma	M.2
Gráficos	Gráficos dedicados	No
	Gráficos integrados	Sí
	Fabricante GPU	Intel
	Familia	Intel® UHD Graphics
	Modelo	Intel UHD Graphics 770
Conectividad	Wi-Fi	Sí
	Estándar Wi-Fi	Wi-Fi 6E (802.11ax)

	Controlador WLAN	Intel Wi-Fi 6E AX211
	Antena	2x2 interna
	Bluetooth	Sí
Red	Ethernet LAN	Sí
	Velocidades LAN	10/100/1000 Mbit/s
	Controlador LAN	Intel WGI219LM
Puertos	USB 2.0	2
	USB 3.2 Gen 1 Type-A	3
	USB 3.2 Gen 2 Type-C	1
	DisplayPort	1 (versión 1.4a)
	HDMI	1 (versión 2.1)
	Ethernet RJ-45	1
	Audio combinado	Sí
	Entrada DC	Sí
	USB traseros	4
	USB frontales	2
	Audio frontal	1
Energía	Fuente de alimentación	90 W
	Voltaje de entrada	100–240 V
	Frecuencia de entrada	50/60 Hz
Software	Sistema operativo	Windows 11 Pro
	Arquitectura	64-bit
	Software de prueba	Activate Your Microsoft 365 – 30 días
Seguridad	TPM	Sí
	Versión TPM	2.0
	Intel® vPro™	Sí
Audio	Chip de audio	Realtek ALC3204
	Sistema de audio	High Definition Audio
Dimensiones y peso	Ancho	36 mm
	Profundidad	178 mm
	Altura	182 mm
	Peso	1.16 kg
Condiciones ambientales	Temperatura de operación	10–35 °C
	Temperatura de almacenamiento	−40–65 °C
	Humedad de operación	20–80 %
	Humedad de almacenamiento	5–95 %
	Altitud de operación	−15.2–3048 m
	Altitud sin operación	−15.2–10668 m
Sostenibilidad	Certificaciones	ENERGY STAR; EPEAT Climate +; EPEAT Gold
	Huella de carbono total	77.6 kg de CO_2e
B. MONITOR		
Tipo de pantalla	LCD, tecnología VA, plana, con retroiluminación LED Edge-Lit	
Tamaño de pantalla	54,6 cm (21,5 pulgadas)	
Resolución	1920 x 1080 píxeles – Full HD	
Relación de aspecto	16:09	
Brillo típico	250 cd/m²	

	Tiempo de respuesta	8 ms (GTG); 5 ms en modo rápido	
	Contraste típico	3000:01:00	
	Ángulo de visión	178° horizontal / 178° vertical	
	Frecuencia máxima de actualización	100 Hz	
	Número de colores	16,7 millones de colores	
	Tamaño de píxel	0,2493 x 0,241 mm	
	Densidad de píxeles	103 ppp	
	Pantalla táctil	No	
	Pantalla antirreflectante	Sí	
	Formatos gráficos soportados	640 x 480 (VGA), 720 x 400, 800 x 600 (SVGA), 1024 x 768 (XGA), 1152 x 864 (XGA+), 1280 x 1024 (SXGA), 1280 x 720 (HD 720), 1600 x 900 y 1920 x 1080 (HD 1080)	
	Formatos de vídeo soportados	480p, 576p, 720p y 1080p	
	Conectividad	1 puerto VGA (D-Sub), 1 HDMI versión 1.4 y 1 DisplayPort versión 1.2	
	HDCP	Sí, versión 1.4	
	Puerto USB integrado	No	
	Altavoces incorporados	Sí, 2 altavoces; potencia estimada RMS de 4 W	
	Cámara incorporada	No	
	Montaje VESA	Sí, interfaz de montaje de 100 x 100 mm	
	Ajuste de altura	Sí, hasta 13 cm	
	Inclinación	De -5° a 21°	
	Giro / rotación	Giro de -173° a 173°; pivote de -90° a 90°	
	Gestión de cables	Sí	
	Ranura de seguridad	Sí, tipo Kensington	
	Compatibilidad	Windows 10 y Windows 11; función Plug and Play	
	Alimentación eléctrica	100–240 V AC; 50/60 Hz; corriente de entrada 0,7 A	
	Fuente de alimentación	Interna	
	Consumo energético	11,4 W; 0,3 W en inactividad; máximo 25 W	
	Eficiencia energética SDR	Clase D	
	Temperatura de funcionamiento	0 °C a 40 °C	
	Humedad de funcionamiento	10 % a 80 %	
	Altitud de funcionamiento	0 a 5000 m	
	Dimensiones con soporte	Ancho: 492,1 mm; profundidad: 211,6 mm; altura: 468,6 mm	
	Peso con soporte	3,77 kg	
	Dimensiones sin base	Ancho: 492,1 mm; profundidad: 54,3 mm; altura: 288,9 mm	
	Peso sin base	2,26 kg	
	Contenido incluido	Soporte, cable HDMI de 1,8 m y guía de configuración rápida	
	Certificaciones / sostenibilidad	ENERGY STAR, EPEAT Climate +, EPEAT Gold, TCO y RoHS	
	Características ambientales	Sin arsénico, mercurio, PVC/BFR	
	Funciones adicionales	Tecnología de reducción de parpadeo; función de confort visual; compatibilidad con software de gestión de pantalla	

3.2.4. Autorizaciones, permisos y	N.A

licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual.	
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.	**N/A**

3.3 Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos

El procedimiento de selección del contratista se rige por los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades. De estos principios se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones, tal como se definen en la ley y en el pliego de condiciones. Este último es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y es fundamental para su interpretación e integración, ya que contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

Conforme al artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 15, modificado por el artículo 1 del Decreto 310 de 2021, se desprende que las Entidades Estatales sometidas al EGCAP, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de CTUCU a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

En el marco de la estructuración del presente proceso de contratación, cuyo objeto consiste en la adquisición, suministro, transporte, entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de computadores destinados a la Institución Educativa Camilo Torres del municipio de El Playón, Santander, resulta necesario verificar la disponibilidad y vigencia de los instrumentos de agregación de demanda dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, con el propósito de determinar su aplicabilidad frente a la necesidad identificada por la entidad.

Al respecto, se evidenció que el **Acuerdo Marco de Precios para la Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos ETP III, identificado con el número CCE-280-AMP-2021**, tuvo como finalidad establecer las condiciones para la adquisición o alquiler de computadores y periféricos por parte de las entidades estatales, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Sin embargo, conforme a la información publicada en el portal oficial de Colombia Compra Eficiente, dicho instrumento figura como cerrado y registra el 7 de febrero de 2026 como fecha máxima para la colocación de nuevas órdenes de compra. En consecuencia, para la fecha de estructuración del presente proceso, correspondiente a octubre de 2026, no resulta jurídicamente viable acudir a dicho acuerdo para generar una nueva orden de compra.

Adicionalmente, en la información oficial consultada sobre los mecanismos de agregación de demanda previstos para 2026, el nuevo instrumento denominado **Acuerdo Marco de Precios / Sistema Dinámico de Adquisición para la compra o alquiler de computadores y periféricos – ETP IV**, identificado con el proceso CCENEG-093-01-2026, aparece en etapa de estructuración, específicamente en respuesta a observaciones al proyecto de pliego de condiciones. Por consiguiente, la información publicada consultada no permite concluir que dicho instrumento se encuentre habilitado para realizar compras a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

En virtud de lo anterior, la entidad considera que el Acuerdo Marco de Precios ETP III no constituye un instrumento disponible para satisfacer la necesidad contractual objeto de análisis, debido a la finalización del plazo establecido para colocar nuevas órdenes de compra. Esta circunstancia debe distinguirse de la existencia de órdenes expedidas durante su vigencia, cuya ejecución puede extenderse conforme a las condiciones del acuerdo; dicha posibilidad no habilita la expedición de nuevas órdenes una vez vencido el plazo correspondiente.

En consecuencia, la no utilización del Acuerdo Marco de Precios ETP III se sustenta en la imposibilidad de colocar nuevas órdenes de compra con cargo a dicho instrumento en la fecha prevista para el presente proceso, y no en una decisión discrecional de la entidad de apartarse de los mecanismos de compra pública disponibles.

Así las cosas, cumpliendo a lo dispuesto por el Decreto 310 de 2021, la realización de verificación de consulta de los bienes y servicios ofrecidos por la tienda virtual del estado colombiano - Acuerdo Marco de Precios suscritos por Colombia Compra Eficiente que se encuentran vigentes, evidenciando que los Acuerdos Marcos

de Precio publicados, no hay un acuerdo que satisfaga la totalidad de la necesidad de la entidad.

Por lo anterior, según el análisis llevado a cabo por la entidad, se determinó que la **Selección Abreviada por Subasta Inversa** ofrece un espacio de negociación que garantiza condiciones de acceso e igualdad para todos los proveedores, asegurando así condiciones adecuadas de transparencia, integridad y seguridad.

Que el numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 dispone lo siguiente: *"La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual".*

Por las características de los bienes a contratar y conforme a lo dispuesto en el Literal a) del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el proceso de selección del proveedor o contratista será selección abreviada y por tratarse de bienes y servicios de características uniformes y de común utilización, se realizará de acuerdo con el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 "Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

Serán causales de selección abreviada las siguientes: La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos".

La modalidad de Subasta Inversa Presencial fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

> *"Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:*
> *1. Los pliegos de condiciones deben indicar:*
> *a) la fecha y hora de inicio de la subasta;*
> *b) la periodicidad de los Lances;*
> *c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.*
> *2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.*
> *3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.*
> *4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.*
> *5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.*
> *6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido."*

Con fundamento a lo expuesto, se adelantará proceso de selección para suscribir contrato de suministro para el **"SUMINISTRO E INSTALACION DE QUIPOS TECNOLOGICOS CORPORATIVOS PARA LA INSITUCION EDUCATIVA CAMILO TORRES DEL MUNICIPIO DE EL PLAYÓN - SANTANDER".** bajo la modalidad de selección abreviada subasta inversa presencial.

3.4 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

3.4.1 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.	Para el presente proceso contractual es lo que resulte, se realizó estudio del sector anexo al presente estudio, del cual se desprende el valor definido como presupuesto oficial. Por lo anteriormente expuesto, se establece como presupuesto oficial un valor total de**:** **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SIET MIL**

CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS (148.407.486) IVA incluido y demás gravámenes Departamentales y Municipales.

El Valor de compra incluye: IVA valor que incluye la totalidad de los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, tales como adquisición, transporte, entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos, impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, garantías, seguros y demás gastos a que haya lugar, así como cualquier otro costo necesario para el cumplimiento integral del objeto contractual, sin que ello genere reconocimientos económicos adicionales a cargo de la entidad.

A continuación, se presenta un listado de los costos indirectos básicos en que se incurrirá durante la ejecución de este contrato por concepto de Administración de este, el contratista podrá incluir otros que considere incurriráen la Administración de este contrato y que sean de tipo legal. No obstante, lo anterior, en caso de que el proponente no incluya alguno(s) de estos costos, no será causal de rechazo pues se entenderá que los mismos serán asumidos por el proponente.

1.1 IMPUESTOS NACIONALES

- Retención en la fuente equivalente al 2.5% por ciento del valor del contrato para declarantes y del 3.5%por ciento del valor del contrato para No declarantes.
- Impuesto sobre las ventas IVA del 19% o al correspondiente, de acuerdo con las diferentesnormatividades vigentes del contribuyente.

1.2 IMPUESTOS DEPARTAMENTALES

Se aplicará lo señalado en la ordenanza departamental 077 del 2014 y la circular expedida por la tesoreríadepartamental distribuida así:

- Estampilla Pro – Hospital Universitario, el dos por ciento (2,0%) a partir de cualquier monto del contrato.
- Estampilla Pro – Universidad Industrial de Santander PROUIS el dos por ciento (2,0%) a partir de loscontratos superiores a 3 SMMLV.
- A las estampillas anteriores se aplica el Diez por ciento (10%) de la ordenanza.

1.3 IMPUESTOS MUNICIPALES

- Estampilla Pro- Fomento deporte y recreación, el dos por ciento (2%) a partir de los contratossuperiores a 2 SMMLV.
- Estampilla Pro- Cultura el dos por ciento (2%) a partir de los contratos superiores a 2 SMMLV.
- Estampilla Pro- Anciano, el Cuatro por ciento (4%) a partir de cualquier valor de contrato.

1.4 IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

- Hasta el uno punto seis por ciento (1.6%), el cual se hace efectivo mediante descuento directo en las cuentas de cobro, el municipio aplicara el descuento del porcentaje equivalente al (0.7%) o 7 x mil y el restante será declarado anualmente por el contratista de acuerdo con la actividad que desarrolle.

1.5 GASTOS DE LEGALIZACIÓNPÓLIZAS

1. **PÓLIZA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contratoy su valor debe ser igual al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del presupuesto oficial del presente procesode contratación.
2. **GARANTÍA ÚNICA.** Con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven desde la presentación de la oferta hasta la liquidación del contrato la Alcaldía optará por contar con los mecanismosde cobertura que le otorga la ley, así: RELACIONADAS EN EL NUMERAL 4.5.

	Las garantías expedidas serán aprobadas por EL MUNICIPIO, como requisito para suscribir el Acta de Iniciacióndel contrato. En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, las garantías deberán ser ampliadas y/o prorrogadas. **1.6 OTROS GASTOS** El proponente debe tener en cuenta en la elaboración de la propuesta, los costos en que incurre durante la ejecución del contrato en el pago de salud, pensión de los trabajadores, pagos de aportes parafiscales: correspondientes al SENA, ICBF, Caja de Compensación familiar.
3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal	El presente proceso de selección se encuentra amparado e l Certificado de Disponibilidad Presupuestal Septiembre-54 del Veintiuno (21) de Septiembre de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, del presupuesto general de gastos del Municipio de El Playón (Santander), para la vigencia fiscal 2026, con el cual se cancelará el valor del presente contrato y con cargo a: **RUBRO** | **VALOR** | **FUENTE DE FINANCIACIÓN** 2.3.2.02.01.003.22.03 | $148.407.486.00 | RETIROS FONPET Así mismo se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de El Playón Vigencia Fiscal 2026.
3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación se establecen en los estudios del sector el cual hace parte integral de los presentes estudios previos. Los estudios del mercado para determinar el valor de los bienes objeto del presente proceso de selección, se encuentra soportados en los costos del sector teniendo en cuenta condiciones de calidad, seguridad y adicionalmente después de determinar el mínimo de características técnicas que cumplan con los fines esperados. **Se tomaron algunos referentes de precios del mercado en cotizaciones anexas, contemplando el valor de los impuestos, retenciones y demás gastos que representa la Contratación con Entidad Pública y con base en la cual los oferentes deberán formular sus propuestas para su análisis y evaluación.**
3.4.4 Forma de Pago del contrato	La Entidad pagará mediante un único pago una vez se reciban los bienes objeto de contrato, previa la elaboración de informe técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable, con certificación de recibo a entera satisfacción del supervisor; factura y/o documento equivalente debidamente diligenciado ante la Tesorería General del Municipio; constancia de encontrarse a paz y salvo en seguridad social y/o parafiscales; certificación expedida por parte del supervisor designado. **NOTA 1:** Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, Ley 828 de 2003 y Decreto 1273 de 2018. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato exigirá copia de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, ARL y parafiscales. El contratista deberá presentar la factura electrónica, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro. **NOTA 2:** El contratista autoriza al Municipio, para que, por conducto de la Tesorería, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la

		respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. NOTA 4: El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social y demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios. NOTA 5: Los pagos que el Municipio de El Playón se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias. **NOTA 3:** El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social y demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios. **NOTA 4:** Los pagos que el Municipio de El Playón se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias.
3.5 Criterios para seleccionar la Oferta más favorable		
3.5.1 Requisitos Habilitantes Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	**3.5.1.1** **Capacidad Jurídica**	El proponente deberá demostrar su capacidad jurídica a través de la presentación de los siguientes documentos: **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en este pliego de condiciones (FORMATO No. 3), la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP** Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre. Inscripción que deberá estar vigente y en firme al momento del cierre. La fecha de expedición del RUP no debe ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre. En caso de que al momento del cierre la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme, la propuesta será RECHAZADA. **AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y SUSCRIBIR CONTRATO (EN EL EVENTO DE REQUERIRSE)** Cuando se desprenda del Certificado de Existencia y Representación Legal, que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización. Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (SI ESTÁ INTEGRADO POR PERSONAS JURÍDICAS DEBERÁ ESTAR ACOMPAÑADO DE LOS CERTIFICADOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, ASÍ COMO DE LAS FOTOCOPIAS DE LAS CÉDULAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES.

El proponente con la oferta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda a uno u otro, y que contenga como mínimo lo siguiente:

a. Identificación de cada uno de sus integrantes.
b. Designación del representante, sus facultades y limitaciones
c. El objeto del Consorcio o de la Unión Temporal
d. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e. Duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de finalizado el contrato objeto del presente proceso de selección.
f. La indicación que ninguna de los integrantes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa del Municipio.

En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido a quien vaya a representar al consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.

Los proponentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva a la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución. Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANIA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

El oferente deberá presentar junto con su oferta fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente o representante legal o apoderado, según corresponda.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cedula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN CASO.

Si el oferente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia deberá comprobar su existencia y

representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El oferente (persona jurídica nacional) deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso, cuyo objeto social tenga relación directa con el presente objeto contractual, El Representante Legal de la entidad debe estar facultado para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, deben presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, dicho certificado deberá contener los mimos requisitos establecidos en la presente invitación Publica, el objeto social o actividad comercial de cada uno de los integrantes deberá estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, so pena de rechazo de la propuesta, y el termino de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Si el oferente es Persona Natural, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, cuya actividad comercial tenga relación directa con el presente objeto del proceso de selección, así mismo el certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a Treinta (30) días Calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de la ciudad en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los dos (2) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y un año (01) más contando desde la fecha de liquidación del mismo.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano u acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE

SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES A PARAFISCALES PARA PERSONAS JURÍDICAS, PARA PERSONAS NATURALES CONSTANCIA DEL PAGO

El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 9 de la Ley 828 de 2003. Dicha acreditación se hará mediante certificación original expresa suscrita por el revisor fiscal o por el representante legal según corresponda de conformidad con la ley.

Para el caso de los consorcios y/o uniones temporales el presente requisito deberá acreditarse de manera individual y cumplir con los requisitos señalados en el párrafo anterior, y en caso de ser persona natural mediante el correspondiente recibo de pago o copia de las planillas de pago.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, mediante el correspondiente recibo de pago o copia de las planillas de pago.

En caso de no tener personal a cargo del oferente, y en consecuencia no estar pagando seguridad social actualmente, anexar certificación original suscrita por contador público y/o revisor fiscal según sea el caso.

En todo caso, tanto las personas jurídicas como las naturales, adjunto a la certificación suscrita en original requerida deben aportar las planillas canceladas de los meses exigidos.

NOTA 1: CUALQUIER DOCUMENTO QUE AVALE ESTA CONDICION DEBERÁ VENIR SUSCRITO POR QUIEN CORRESPONDA.

NOTA 2: EN TODOS LOS CASOS EN QUE LA CERTIFICACIÓN REFERIDA SEA SUSCRITA POR CONTADOR PÚBLICO O REVISOR FISCAL DEL OFERENTE, SEGÚN SEA EL CASO, DEBERÁ ADJUNTAR LA COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE CONTADOR VIGENTE, DONDE CONSTE TAL CONDICIÓN.

CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL: EN CASO DE SER SOCIEDAD ANÓNIMA COLOMBIANA, EN LA QUE CONSTE SI ES ABIERTA O CERRADA

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de “abierta”, además de los documentos antes señalados, deberá aportar el certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con los establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015 ó Certificación del Revisor Fiscal, en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ACUERDO DE PROBIDAD.

El proponente diligenciará el formato contemplado en el ACUERDO DE PROBIDAD del presente documento con el fin de suscribir el

pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el parágrafo primero del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

Para lo cual el oferente interesado deberá allegar certificado expedido por autoridad competente, con un plazo no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas.

VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente, Persona Natural, (Persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural así como los integrantes del proponente plural).

En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

Para lo cual el oferente interesado deberá anexar certificado expedido por autoridad competente, con un plazo no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

		Ningún proponente, Persona Natural, Representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todos los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso. Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales. Para lo cual el oferente interesado deberá anexar certificado expedido por autoridad competente, con un plazo no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas. **VERIFICACIÓN DE ENCONTRARSE AL DÍA EN EL PAGO DE LAS MULTAS DE LA LEY 1801 DE 2016 (CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA)** Ningún proponente representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá estar vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, ni como deudor moroso en el pago de las multas por infracciones al Código Nacional de Policía , Para tales efectos se considera en mora quien no lo haya pagado dentro de los seis (6) meses siguientes a su imposición, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional (Art 183). **CERTIFICACIÓN DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM** El representante legal o persona natural proponente, deberá allegar el REDAM con el fin de acreditar no estar incurso en la inhabilidad que deriva la inclusión en dicho registro. **CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO** Para el caso de las personas jurídicas, el representante legal, deberá presentar una declaración en la cual conste que ni el, ni la persona jurídica, ni los miembros de la junta directiva se encuentran inmersos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el estado de acuerdo a la Constitución y la ley, en el mismo sentido el proponente persona natural deberá aportar dicha declaración bajo los mismos parámetros señalados en el presente numeral, suscrita en original. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA** El proponente deberá allegar Original de la Garantía de Seriedad del Ofrecimiento junto con sus anexos, por un valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo descrito en el cronograma

		del proceso. Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6 ibidem, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. Esta garantía será otorgada a favor del Municipio de El Playón – Santander - NIT No. 890.208.199-0, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, quien deberá figurar con su razón social completa, según como consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes. La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por la proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal. El proponente deberá allegar recibo de pago y/o certificación donde conste el pago de la misma expedido por la Aseguradora que la expida. La NO presentación de esta garantía junto con la propuesta será causal de RECHAZO. **COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT** El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar la copia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN. **DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y DE LA FINANCIACIÓN DE PROLIFERACIÓN DE RMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA(LAFT/FPADM)** El proponente deberá diligenciar y suscribir la declaración de prevención del lavado de activos, de la financiación del terrorismo y de la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LAFT/FPADM), según formato suministrado por la entidad
	3.5.1.2 Experiencia	La experiencia está relacionada directamente con el objeto, alcance y cuantía del contrato a realizar; la cual se podrá acreditar durante la vida jurídica de la empresa. **EXPERIENCIA GENERAL.**

La verificación de la experiencia se realizará con la información que obra en el Registro Único de Proponentes – RUP (Vigente y en Firme), en el cual se debe evidenciar y/o acreditar experiencia de TRES (03) contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas, iniciados, finalizados y liquidados, uno de ellos cuyo objeto sea o esté relacionado directamente con el objeto del presente proceso; **EQUIPOS DE COMPUTO** cuya sumatoria de los contratos sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial. Los contratos cada uno debe cumplir con la totalidad de los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE PRODUCTO
43000000	43210000	43211500	Computadores de escritorio

La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural en proporción con su porcentaje de participación.

Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

Cuando el proponente pretenda acreditar experiencia con personas de derecho privado, además de la documentación requerida deberá aportar copia de las respectivas facturas de venta con el lleno de los requisitos del estatuto tributario.

FORMA DE ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA GENERAL

Se deberá anexar Copia de Contrato con Acta de Recibo Final y liquidación de contrato o, en su defecto Certificación expedida por la entidad contratante donde se mencione objeto, fecha de inicio del contrato, su fecha de recibido a satisfacción o fecha de terminación, el valor del contrato, el nombre de la entidad contratante con su dirección y teléfono, nombre del contratista y objeto del contrato.

Demostrándose esta condición mediante el registro único de proponentes (RUP) en firme.

El contrato de acreditación de experiencia específica deberá ser uno de los contratos de acreditación de experiencia general.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE DE EMPRENDIMIENTOS Y PcD - EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

		En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18 Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el Municipio de El Playón fija como condición habilitante diferencial que promueve y facilita la participación de las Mipyme domiciliadas en Colombia en los procesos de selección de contratistas el requisito habilitante de experiencia, por lo cual, las Mipymes deberán acreditar el referido requisito de acuerdo a lo siguiente: **EXPERIENCIA GENERAL:** La verificación de la experiencia se realizará con la información que obra en el Registro Único de Proponentes – RUP (Vigente y en Firme), en el cual se debe evidenciar y/o acreditar experiencia de CUATRO (04) contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas, iniciados, finalizados y liquidados, uno de ellos cuyo objeto sea o esté relacionado directamente con el objeto del presente proceso; **EQUIPOS DE COMPUTO** cuya sumatoria de los contratos sea igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial. Los contratos cada uno debe cumplir con la totalidad de los siguientes códigos: **SEGMENTO** | **FAMILIA** | **CLASE** | **NOMBRE PRODUCTO** 43000000 | 43210000 | 43211500 | Computadores de escritorio Lo anterior también se aplicará a los proponentes que cumplan con la calidad de emprendimientos y empresas de PcD.
	3.5.1.3 Capacidad Financiera	El proponente deberá certificar mediante el Registro Único de Proponentes – RUP - (Vigente y en Firme) de la Cámara de Comercio en firme sus indicadores financieros, con la información financiera actualizada al 31 de diciembre de 2025. ▪ Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. ▪ Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. ▪ Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, estos indicadores de capacidad financiera se calcularán teniendo en cuenta las PARTIDAS CONTABLES registradas en el RUP de cada integrante, en proporción del porcentaje de participación que cada uno tenga en la respectiva forma asociativa, aplicando las formulas (OPCIÓN 1) del Manual de contratación de Colombia Compra Eficiente. **Indicadores de capacidad financiera** **INDICADORES** | **REQUERIDO** Índice de Liquidez | Mayor o igual 1,49 Índice de Endeudamiento | Menor o igual 0,65 Razón de cobertura de interés | Mayor o igual 3,36 o Indeterminado Los indicadores financieros requeridos fueron tomados en base al

		estudio del sector. Los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará los indicadores liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de cada uno de sus integrantes, con base en las partidas contables de cada integrante, teniendo en cuenta el porcentaje de participación. Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen: a. El estado de situación financiera (Balance general). b. Estado de resultado integral (Estado de resultados) C La información requerida debe estar acompañada por el informe de auditoría (si aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF. Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).
	3.5.1.4 Capacidad Organización	El proponente deberá certificar mediante el Registro Único de Proponentes – RUP- (Vigente y en Firme) de la Cámara de Comercio en firme sus indicadores financieros, tanto de capacidad financiera y de capacidad organizacional. Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo **INDICADORES** | **REQUERIDOS** Rentabilidad sobre patrimonio | Mayor o igual 0,05 Rentabilidad sobre activos | Mayor o igual 0,04 Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, estos indicadores de capacidad organizacional se calcularán teniendo en cuenta las PARTIDAS CONTABLES registradas en el RUP de cada integrante, en proporción del porcentaje de participación que cada uno tenga en la respectiva forma asociativa, aplicando las fórmulas (OPCIÓN 1) del Manual de contratación de Colombia Compra Eficiente. Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen: A. El estado de situación financiera (Balance general).

		B. Estado de resultado integral (Estado de resultados) C. La información requerida debe estar acompañada por el informe de auditoría (si aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF. Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).
	3.5.1.5 Capacidad Residual	N/A
	3.5.1.6 Requisitos de orden técnico	**1. FICHA TECNICA** El proponente deberá tener en cuenta que los bienes y/o servicios ofrecidos deberán cumplir con las condiciones y especificaciones establecidas en la ficha técnica de este pliego de condiciones y manifestar el cumplimiento íntegro e irrestricto de las mismas mediante el diligenciamiento del Formato que se coloca a disposición. Adicionalmente, se requiere que el proponente diligencie y adjunte el formato denominado **"RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS"**, en el cual deberá especificar claramente las características del computador de escritorio corporativo ofertado, indicando como mínimo los siguientes ítems: 1. **MARCA.** 2. **MODELO Y REFERENCIA.** 3. **PROCESADOR:** fabricante, referencia, generación y número de núcleos. 4. **MEMORIA RAM:** capacidad, tipo y posibilidad de ampliación. 5. **ALMACENAMIENTO INTERNO:** tipo de unidad y capacidad. 6. **TARJETA GRÁFICA:** integrada o dedicada, según corresponda. 7. **PLACA BASE:** referencia o chipset compatible con el equipo ofertado. 8. **MONITOR:** marca, tamaño, resolución y tipo de conexión. 9. **SISTEMA OPERATIVO:** nombre, edición y tipo de licencia. 10. **CONECTIVIDAD:** puertos USB, salida de video, conexión de red Ethernet y demás interfaces disponibles. 11. **CONECTIVIDAD INALÁMBRICA:** Wi-Fi y Bluetooth, cuando se encuentren requeridos. 12. **PERIFÉRICOS INCLUIDOS:** teclado, mouse y demás accesorios exigidos. 13. **FUENTE DE ALIMENTACIÓN:** potencia nominal y características eléctricas. 14. **FACTOR DE FORMA:** tipo de gabinete y dimensiones generales. 15. **GARANTÍA:** tiempo de cobertura, alcance y condiciones de atención. 16. **ACCESORIOS Y COMPONENTES ADICIONALES:** los demás elementos incluidos en la oferta. 17. **CERTIFICACIONES Y CONDICIONES DE EFICIENCIA ENERGÉTICA:** cuando sean exigibles conforme a las especificaciones del proceso. 18. **CONDICIONES DE ENTREGA, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN:** según los requisitos establecidos por la entidad. El proponente deberá indicar para cada característica la especificación del equipo ofertado, su unidad de medida cuando corresponda y la documentación técnica que permita verificar su cumplimiento. Las características deberán ser concordantes con las

fichas técnicas oficiales del fabricante y con las condiciones mínimas establecidas en los documentos del proceso de contratación.

Nota 1: Las anteriores especificaciones deberán cumplir con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el Anexo técnico.

Nota 2: Si alguna de las especificaciones técnicas a verificar en las fichas técnicas o catálogos no se identifican, la misma debe ser certificada por la casa matriz o representante de la marca en Colombia.

NOTA 3: REQUERIMIENTO TECNICO: Se requiere que el proponente presente ficha técnica de fabricante del equipo que oferta, junto a una carta de distribuidor autorizado por la marca ofertada dirigida a la entidad con el número del proceso y el objeto contractual.

2. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

En atención a que la entidad debe verificar la entrega, funcionamiento y soporte técnico, de los elementos adquiridos es necesario que el proponente acredite que cuenta con el personal idóneo para dicho ejercicio. Deberá ser un profesional en áreas administrativas o en sistemas encargado de garantizar la ejecución del contrato que desempeñe las funciones de COORDINADOR DE ENTREGAS Y DESPACHOS, en el cual el contratista asuma o delegue la responsabilidad general de dirigir y atender en caso de existir algún cambio y/o garantía en el cual el contratista asuma o delegue la responsabilidad general de la coordinación de los requerimientos realizados para la entidad; curso y/o diplomado en Logística y/o Logística y distribución y/o Logística Integral de 120 horas; deberá presentar una certificación primaria en el cargo como coordinador de entrega en despacho en computadores; deberá estar vinculado laboralmente al oferente para el momento de presentación de la oferta y acreditar tal situación mediante hoja de vida, copia del contrato y planilla de pago mínimo de los cuatro (04) últimos meses.

Para la verificación de la idoneidad y experiencia, el oferente debe presentar dentro de su propuesta, además del listado correspondiente, los siguientes documentos:

a) Hoja de vida

b) Fotocopia de la tarjeta profesional,

c) Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la profesión o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso).

d) Diplomas, actas de grado y/o certificaciones de estudios o cursos

e) Certificaciones laborales.

f) Carta de intención

3. SOLICITUD DE MARCACIÓN DE EQUIPOS

Con el fin de llevar un control del inventario disponible y activo en la entidad y así mismo dotar de un valor agregado a los equipos que a bien tenga obtener la entidad, que permita la identificación, control, personalización y verificación de los mismos, se requiere que los equipos de cómputo que sean entregados a la entidad estén debidamente marcados en bajo relieve o con tinta de alta seguridad

		o cualquier otro mecanismo que resista alcohol, químicos (ej. disolventes), grasas, aceites y agua. Esta solicitud se justifica bajo el entendido de que con el fin de mantener un control detallado del inventario de la entidad y de los dispositivos en uso por parte de los funcionarios de esta. La marcación de los equipos debe realizarse dentro del plazo de ejecución del contrato, sin que esta obligación implique una prórroga en el plazo establecido. Deberá llevarse una muestra antes del cierre del presente proceso para su verificación como requisito habilitante de orden técnico. **4. SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** El oferente debe presentar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que atienda los lineamientos técnicos establecidos en el decreto 1443 de 2014, decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 de 2019, avalado por un profesional idóneo; lo anterior debe acreditarse con los siguientes documentos: Este Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá estar inscrito ante autoridad competente, con una evaluación inicial mayor o igual al 100% vigente en su aplicación de autoevaluación de estándares mínimos del SG-SST para la vigencia 2025. Este debe contar con la respectiva acta de verificación documental por parte de la ARL que corresponda para su empresa, junto con un certificado de participación de la empresa en un programa y/o proyecto de estrategias preventivas y de promoción para la implementación de Ambientes Laborales Seguros o idóneos para el trabajador en las empresas, el cual este avalado por el Ministerio del Trabajo. **NOTA 1.** El profesional idóneo que avale el SG-SST debe presentar la siguiente documentación: a. Fotocopia de la licencia para la prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo vigente. b. curso de implementación de SG-SST de 50 horas y actualización de 20 horas así mismo para el delegado en la empresa. c. certificación de aval y responsabilidad del SG- SST. **NOTA 2.** Para el caso de proponente plural, el SG-SST deberá ser acreditado por cada uno de sus integrantes.
3.5.2. Factores de Evaluación	En virtud de la modalidad de selección, no aplica el establecimiento de factores de evaluación.	
3.5.3 Reglas de Desempate de Oferta	N/A	

3.6 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo

El Municipio de El Playón, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Ver Anexo A. Matriz de Riegos

3.7 Garantías

Para la futura contratación se requerirá de las siguientes garantías:

Amparo	Suficiencia	Vigencia

Cumplimiento del contrato	Por un valor del veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por un valor del veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Con una vigencia igual a la duración del contrato y dos (2) años más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por un valor equivalente al cinco por ciento (5 %) del valor total del contrato, como mínimo.	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Estas garantías serán otorgadas a favor del Municipio de El Playón – Santander - NIT No. 890.208.199-0, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta.

El contratista deberá hacer entrega del original de estas garantías a la Entidad dentro del término estipulado en el cronograma del pliego de condiciones y/o minuta contractual, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

El contratista se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes.

3.8. Indicación de si el proceso de contratación esta cobijado por un Acuerdo Comercial.

De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente, se debe tener en cuenta los siguientes acuerdos comerciales y leyes existentes que se incorporan a la normatividad colombiana; los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero. Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del estado colombiano incluidas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República.

Por lo anterior, para determinar los acuerdos comerciales vigentes, se tendrá en cuenta la cuantía del presente proceso contractual y la naturaleza del ente territorial el cual es de nivel Municipal, estableciendo la siguiente tabla resumen de los acuerdos aplicables:

Acuerdo Comercial / País	Entidad Estatal Cubierta	¿Aplica al Proceso Actual?	Observación Técnica
Alianza del Pacífico - Chile	**SI**	**SI**	Presupuesto SUPERIOR al umbral. Proceso CUBIERTO.
Alianza del Pacífico - Perú	**SI**	**SI**	Presupuesto SUPERIOR al umbral. Proceso CUBIERTO.

Alianza del Pacífico - México	**NO**	**NO**	Entidad no cubierta por el tratado.
Canadá	**NO**	**NO**	Entidad no cubierta por el tratado.
Chile (Bilateral)	**SI**	**SI**	Presupuesto SUPERIOR al umbral. Proceso CUBIERTO.
Corea	**SI**	**SI**	Presupuesto SUPERIOR al umbral. Proceso CUBIERTO.
Costa Rica	**SI**	**SI**	Presupuesto SUPERIOR al umbral. Proceso CUBIERTO.
Estados Unidos	**SI**	**SI**	Presupuesto SUPERIOR al umbral. Proceso CUBIERTO.
Estados AELC (EFTA)	**SI**	**SI**	Presupuesto SUPERIOR al umbral. Proceso CUBIERTO.
México (Bilateral)	**NO**	**NO**	Entidad no cubierta por el tratado.
Triángulo del Norte - El Salvador	**NO**	**NO**	Entidad no cubierta por el tratado.
Triángulo del Norte - Guatemala	**NO**	**NO**	Entidad no cubierta por el tratado.
Triángulo del Norte - Honduras	**NO**	**NO**	Entidad no cubierta por el tratado.
Unión Europea	**SI**	**SI**	Presupuesto SUPERIOR al umbral. Proceso CUBIERTO.
Israel	**SI**	**SI**	Requiere conversión de DEG a COP con TRM del día.
Reino Unido	**SI**	**SI**	Presupuesto SUPERIOR al umbral. Proceso CUBIERTO.

Las Entidades Estatales deben cumplir con la normatividad vigente y suscrita en los acuerdos, la cual desde su planeación se determina del Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos en cuanto a plazos entre la fecha de publicación del aviso de convocatoria y la fecha de presentación de ofertas sea mayor o igual al establecido en el Acuerdo Comercial. Adicionalmente, la Entidad Estatal debe tratar como colombianos a los bienes y servicios del Estado con el cual Colombia suscribió el Acuerdo.

1. OTROS ASPECTOS DE LA CONTRATACION

4.1. Obligaciones del Contratista y del Municipio de El Playón	**4.1.1. Obligaciones específicas del Contratista**	**Obligaciones específicas del contratista** Para desarrollar el objeto del contrato y garantizar su cabal cumplimiento, el contratista se compromete a cumplir las siguientes obligaciones: **1.** Suministrar y entregar al municipio de El Playón, Santander, los computadores de escritorio corporativos objeto del contrato, nuevos, originales, sin uso previo y en perfecto estado de funcionamiento, de conformidad con las cantidades, características y especificaciones técnicas mínimas exigidas en los documentos del proceso y con la propuesta presentada. **2.** Garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los equipos ofertados, incluyendo procesador, memoria RAM, almacenamiento, tarjeta gráfica, monitor, sistema operativo, conectividad, periféricos, puertos, accesorios y demás componentes requeridos por la entidad. **3.** Transportar y entregar los equipos en las instalaciones de la Institución Educativa Camilo Torres del municipio de El Playón-Santander, o en el lugar que indique formalmente la entidad, asumiendo los costos de embalaje, cargue, descargue, transporte, manipulación y demás actividades necesarias para su entrega en condiciones óptimas.

		4. Instalar, configurar y poner en funcionamiento los equipos suministrados, incluyendo la conexión de sus componentes, la configuración inicial del sistema operativo, los controladores, los periféricos y los elementos necesarios para verificar su correcto funcionamiento, de acuerdo con las condiciones técnicas del contrato. **5.** Entregar los equipos con todos los accesorios y componentes requeridos, incluyendo monitor, teclado, mouse, cables de alimentación, cables de conexión, manuales, documentación técnica, licencias y demás elementos establecidos en las especificaciones del proceso. **6.** Garantizar la autenticidad y procedencia de los equipos, así como la originalidad de sus componentes y accesorios, y suministrar, cuando sea requerido, las fichas técnicas, certificaciones del fabricante, números de serie y demás documentos que permitan verificar su identificación y conformidad con lo ofertado. **7.** Suministrar los equipos con el sistema operativo y las licencias exigidas, debidamente instalados y activados cuando corresponda, garantizando que sean legítimos, compatibles con los equipos y aptos para su utilización conforme a las condiciones establecidas en el proceso contractual. **8.** Garantizar la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes, de acuerdo con las condiciones técnicas ofrecidas y las garantías exigidas en el contrato, respondiendo por defectos de fabricación, fallas de funcionamiento, incompatibilidades atribuibles a los equipos y demás defectos cubiertos por la garantía. **9.** Otorgar y hacer efectiva la garantía de los equipos suministrados, por el término y bajo las condiciones establecidas en los documentos del proceso y en la propuesta aceptada, indicando los procedimientos para solicitar atención, los canales de contacto y las condiciones de reparación, reposición o sustitución cuando haya lugar. **10.** Atender oportunamente las solicitudes de garantía y soporte técnico presentadas por la entidad durante el periodo de cobertura, realizando los diagnósticos, reparaciones o sustituciones que correspondan, sin costos adicionales cuando se trate de fallas o defectos amparados por la garantía. **11.** Reemplazar los equipos o componentes defectuosos cuando se determine que presentan fallas de fabricación, daños previos a la entrega, incumplimiento de las especificaciones técnicas o defectos que impidan su utilización normal y que sean atribuibles al contratista o se encuentren cubiertos por la garantía, dentro del plazo acordado con la entidad y sin generar costos adicionales para esta. **12.** Verificar el funcionamiento integral de los equipos antes de su entrega, comprobando, según corresponda, el encendido, el funcionamiento del sistema operativo, la memoria, el almacenamiento, la conectividad, los puertos, el monitor, el teclado, el mouse y los demás componentes suministrados.

		13. Capacitar o brindar orientación básica al personal designado por la entidad, cuando esta actividad esté contemplada en las especificaciones técnicas o en la propuesta aceptada, sobre el uso inicial de los equipos, las recomendaciones de cuidado y los procedimientos para solicitar soporte o hacer efectiva la garantía. **14.** Cumplir las condiciones y los plazos de entrega establecidos en el contrato, coordinando con el supervisor la programación de las actividades de transporte, instalación, configuración, pruebas y recibo de los equipos. **15.** Asumir la responsabilidad por los daños o deterioros que sufran los equipos durante el transporte, manipulación, instalación o configuración, hasta su entrega y recibo a satisfacción por parte de la entidad, cuando sean imputables al contratista. **16.** Entregar la documentación correspondiente a los bienes suministrados, incluyendo relación detallada de los equipos, marcas, modelos, números de serie, fichas técnicas, documentos de garantía, licencias y demás soportes requeridos para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **17.** Atender los requerimientos formulados por el supervisor del contrato, suministrando la información y los soportes necesarios para verificar la calidad, cantidad, oportunidad y conformidad técnica de los equipos, así como para tramitar el recibo a satisfacción y el pago correspondiente. **18.** Mantener las condiciones técnicas y económicas de la oferta aceptada, sin efectuar sustituciones de marca, modelo, componentes o características que impliquen una disminución de las condiciones ofrecidas o un incumplimiento de las especificaciones exigidas, salvo autorización previa y expresa de la entidad cuando legal y contractualmente resulte procedente. **19.** Cumplir las obligaciones legales, tributarias, laborales y de seguridad social que le sean aplicables, respecto del personal que vincule para ejecutar el contrato, así como las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo que correspondan a las actividades de transporte, instalación y configuración de los equipos. **20.** Constituir y mantener vigentes las garantías contractuales exigidas, en las condiciones, cuantías y plazos establecidos en los documentos del proceso y en el contrato, cuando su constitución resulte exigible. **21.** Responder por la calidad y oportunidad de la ejecución contractual, subsanando los incumplimientos que le sean atribuibles y atendiendo las observaciones formuladas por la entidad durante la ejecución y el recibo de los bienes. **22.** Suscribir las actas y documentos necesarios para la ejecución y liquidación del contrato, cuando corresponda, y aportar los soportes que acrediten la entrega, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y recibo a satisfacción de los equipos.

		23. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que, de acuerdo con los documentos del proceso, la propuesta aceptada y la normativa aplicable, sean necesarias para garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual.
	4.1.2 Obligaciones del Municipio de El Playón	Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el Municipio de El Playón se obliga especialmente a: a) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el desembolso de los aportes acordados para la ejecución del contrato. b) Cancelar el valor total del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago. c) Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato d) Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato. e) Resolver las consultas y peticiones que le haga el CONTRATISTA, en virtud del contrato dentro de los términos legales. f) Presentar a través del supervisor los requerimientos necesarios para el cabal cumplimiento del Contrato. g) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y estén establecidas para el cumplimiento de las actividades consignadas en el numeral de especificaciones técnicas.
4.2 Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo de ejecución del objeto será QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, a partir de la suscripción del acta de inicio, la que se suscribirá una vez cumplidos con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.	
4.3 Necesidad de contratar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía.	N/A	
4.4 Liquidación del Contrato	El presente contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en los artículos 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y 11 de la Ley 1150 del 2007. El término para la liquidación del contrato será cuatro (4) meses siguientes a la fecha final del contrato, que se suscribirá al vencimiento del plazo de ejecuciones del contrato o de la terminación anticipada de este por las causales previstas en la Ley. La suscripción del acta de liquidación está sujeta al cumplimiento del contratista de las obligaciones impuestas. Si EL CONTRATANTE no se presentare para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, el Municipio procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATANTE deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, el Municipio podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.	
4.5 Convocatoria Limitada A Mipymes	La entidad podrá limitar la presente contratación a Mipymes, toda vez que de conformidad con el Decreto 1860 de 2021 y en consideración de la cuantía del presente proceso, la cual NO supera los US$ 125.000 según el umbral establecido por Colombia Compra Eficiente en la vigencia 2026, la presente contratación será susceptible de limitación a Mipymes.	

4.6 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, de conformidad con lo expuesto en el Estudio del Sector que hace parte integral del presente documento.
4.7 Comunicaciones	**Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación sólo deben hacerse a través del correo electrónico contratacion@elplayon-santander.gov.co y dirección física ubicado en la carrera 5 No. 12 - 41. (Oficina de Contratación)**
4.8 Autorización para contratar	La competencia para adelantar el presente proceso contractual se fundamenta en el artículo 315, numeral 3, de la Constitución Política de Colombia, que atribuye al alcalde la dirección de la acción administrativa municipal, la garantía de la prestación de los servicios a cargo del municipio y su representación legal; así como en el artículo 11, numeral 3, literal b), de la Ley 80 de 1993, que le reconoce la competencia para celebrar contratos en nombre de las entidades territoriales, y en el artículo 91, literal d), numeral 5, de la Ley 136 de 1994, relativo a la ordenación del gasto y la celebración de contratos conforme al plan de desarrollo y al presupuesto. De igual manera, se tiene como referente el Acuerdo Municipal N.º 004 de 2020, del municipio de El Playón, Santander, como el instrumento mediante el cual se reglamenta la facultad del alcalde para celebrar convenios y contratos con personas naturales y jurídicas, consorcios, uniones temporales y demás sujetos con capacidad jurídica. En consecuencia, el alcalde municipal, en su calidad de representante legal de la entidad territorial, podrá adelantar y suscribir el contrato derivado del presente proceso, siempre que se cumplan los requisitos presupuestales y legales aplicables y se verifique que el negocio jurídico no se encuentre sujeto a una autorización previa específica del Concejo Municipal, de conformidad con el artículo 313, numeral 3, de la Constitución Política y el artículo 32, numeral 3 y parágrafo 4, de la Ley 136 de 1994, modificado por la Ley 1551 de 2012.
4.9 Anexos	➢ Estudios del sector. ➢ Plan Anual de Compras. ➢ CDP. ➢ Cotizaciones. ➢ Análisis de Precios. ➢ Requerimiento Técnico. ➢ **Matriz de Riesgo.**
4.10. Conclusión	Del análisis precedente consignado en estos estudios previos, el Municipio de El Playón – Santander, concluye que es viable adelantar el proceso de selección de contratista a fin de satisfacer la necesidad relacionada con la contratación para el **“SUMINISTRO E INSTALACION DE QUIPOS TECNOLOGICOS CORPORATIVOS PARA LA INSITUCION EDUCATIVA CAMILO TORRES DEL MUNICIPIO DE EL PLAYÓN - SANTANDER”.**
FIRMA:	**ORIGINAL FIRMADO**
NOMBRE:	**ANGHI LIZETH JEREZ HERNANDEZ**
CARGO:	Secretaria de Desarrollo Social y Salud

	Nombres	Firmas	Fecha
Proyecto, Reviso y Aprobó aspectos jurídicos contractuales:	Abg. Giovanny Humberto Duran Romero CPS- Asesor Jurídico Contratación	**ORIGINAL FIRMADO**	**26-10-2026**
Proyecto, Reviso y Aprobó aspectos de financieros y Presupuestales:	Yahir Andrés Flórez Herrera CPS- Apoyo Financiero oficina de Hacienda	**ORIGINAL FIRMADO**	**26-10-2026**
Proyecto, Reviso y Aprobó aspectos técnicos:	Dra. Anghi Lizeth Jerez Hernandez Secretaria de Desarrollo Social y Salud	**ORIGINAL FIRMADO**	**26-10-2026**
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, financieras y técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

DISTRIBUCIÓN, VALORACIÓN Y COBERTURA DE RIESGOS

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se deberá establecer la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación, teniéndose en cuenta que el decreto 1082 de 2015 ha definido el riesgo como "*Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.*", por consiguiente, se requiere que el manejo del riesgo no solo abarque la estimación, tipificación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato, sino que éste se establezca desde el momento de la planeación de la contratación, hasta la terminación del plazo, liquidación del contrato, vencimiento de las garantías de calidad o disposición final del bien.

Por su parte, el Decreto 1082 de 2015 establece en su artículo 2.2.1.1.1.6.3: "*Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente",* en atención a lo cual se procede establecer los riesgos que puedan surgir con ocasión del proceso de contratación, a fin de satisfacer la necesidad objeto del proceso contractual y la reputación y legitimidad de quien se encargaráde prestar el bien o servicio, es decir, del contratista, disminuyendo toda probabilidad de ocurrencia de riesgos mediante la implementación de una buena estructura de administración de riesgos.

TABLA 1. MATRIZ DE RIESGOS A UTILIZAR.

1. IDENTIFICACION Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.

Los riesgos se identifican y clasifican de acuerdo con su clase, fuente, la etapa del proceso de contratación en laque se encuentra el Riesgo, y su tipo así;

- ✓ **CLASE:**

  General: es un Riesgo de todos los Procesos de Contratación adelantados por el Municipio.
  Específico: es un Riesgo propio del Proceso de Contratación objeto de análisis.

- ✓ **FUENTE:**

  Interno: es un Riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de Municipio (reputacional, tecnológico).

  Externo: es un Riesgo del sector del objeto del Proceso de Contratación, o asociado a asuntos no referidos a la Entidad Estatal (desastres económicos, existencia de monopolios, circunstancias electorales).

- ✓ **ETAPA:**

  - **Planeación:** la etapa de planeación está comprendida entre la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y la fecha en la cual se decide continuar o no con el Proceso de Contratación. Durante esta etapa, el Municipio elabora los estudios previos y el proyecto de pliegos de condiciones o sus equivalentes.
  - **Selección:** la etapa de selección está comprendida entre el acto de Apertura del Proceso de Contratación y la Adjudicación o la declaración de desierto del Proceso de Contratación. En la etapade selección el Municipio selecciona al contratista.
  - **Contratación:** Una vez adjudicado el contrato objeto del Proceso de Contratación, inicia la etapa de contratación en la cual se debe cumplir con el cronograma previsto para la celebración del contrato, el registro presupuestal, la publicación en el SECOP y el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y pago.
  - **Ejecución:** la etapa de ejecución inicia una vez cumplidos los requisitos previstos para iniciar la ejecución del contrato respectivo y termina con el

vencimiento del plazo del contrato o la fecha de liquidación si hay lugar a ella. Esta etapa puede extenderse cuando hay lugar a garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o a condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes.

✓ **TIPO:**

- **Riesgos Económicos:** son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de estos, entre otros.
- **Riesgos Sociales o Políticos:** son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
- **Riesgos Operacionales:** son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficienciadel presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
- **Riesgos Financieros:** son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.
- **Riesgos Regulatorios:** derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
- **Riesgos de la Naturaleza:** son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervenciónhumana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.
- **Riesgos Ambientales:** son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.
- **Riesgos Tecnológicos:** son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológico o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS:

Una vez clasificados los riesgos, la Administración Municipal evaluará cada uno de los Riesgos identificados, estableciendo el impacto de estos frente al logro de los objetivos del proceso de contratación y su probabilidad de ocurrencia, asignándole así a cada Riesgo una calificación en términos de impacto y de probabilidad, la cual permitirá establecer la valoración de los Riesgos identificados y las acciones que se deben efectuar.

La Administración Municipal evaluará el riesgo atendiendo al impacto y la probabilidad de ocurrencia de un evento con el fin de:

Asignar una categoría a cada Riesgo de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia así: raro, improbable, posible,probable y casi cierto y valorarlos de 1 a 5 siendo raro el de valor más bajo y casi cierto el de valor más alto, comose indica en le Tabla 2.

TABLA 2. PROBABILIDAD DEL RIESGO

	Categoría	Valorización
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	**1**
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	**2**
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	**3**
	Probable (probablemente va a ocurrir)	**4**
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	**5**

Determinar el impacto del Riesgo, utilizando la Tabla 3, analizando los siguientes criterios:

(i) la calificación cualitativa del efecto del Riesgo, y
(ii) la calificación monetaria del Riesgo, la cual corresponde a la estimación de los sobrecostos ocasionados por la ocurrencia del Riesgo como un porcentaje del valor total del presupuesto del contrato.

El Municipio escogerá la Junior valoración resultante de los criterios (i) y (ii) para determinar el impacto del Riesgo.

1.7 TABLA 3. IMPACTO DE RIESGO

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intranscendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medida mínima se puede logar el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficiopara las partes.	Obstruye la ejecucióndel contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) delvalor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impactosobre el valor del contrato entre el cinco(5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento(30%).	Impacta sobre el valor del contrato en más de treinta por ciento (30%).
Categoría	**Valoración**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Junior**	**Catastrófico**
		1	**2**	3	4	5

Para cada Riesgo se deben sumar las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración totaldel Riesgo.

1.8 TABLA 4. VALORACIÓN DEL RIESGO

	Impacto						
	Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intranscendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medida mínima se puede logar el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecucióndel objeto contractual.
	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representanmás del cinco porciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacta sobre el valor del contrato en más de treinta por ciento (30%).
	Categoría	**Valoración**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Junior**	**Catastrófico**
			1	**2**	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la Junioría de las circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Finalmente, la valoración completa del Riesgo permite establecer una categoría a cada uno de ellos para su correcta gestión:

1.9 TABLA 5. CATEGORÍA DEL RIESGO.

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS.

Una vez realizada por parte del Municipio la evaluación y calificación de cada uno de los Riesgos asociados al Proceso de Contratación, se establecerá un orden de prioridades para decidir:

a) Evitar el Riesgo, para lo cual El Municipio decidirá el no proceder con la actividad que causa el Riesgo obuscar alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.

b) Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas en el Proceso de Contratación o en las condiciones del contrato estableciendo con claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma, bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.

c) Aceptar el Riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como elmonitoreo.

d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto El Municipio tomara medidas tales como:

(i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato;
(ii) revisar procesos;
(iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos;
(iv) especificar estándares de los bienes y servicios;
(v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes;
(vi) establecer sistemas de acreditación profesional;
(vii) incluir declaraciones y garantías del contratista;
(viii) administrar la relación entre proveedores y compradores.

Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

El Municipio seleccionara la opción más apropiada teniendo en cuenta el costo y el beneficio de cualquiera de las acciones identificadas para el tratamiento del Riesgo, enumeradas anteriormente.

MONITOREO Y REVISIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS

El Municipio realizará un monitoreo constante a los Riesgos del Proceso de Contratación pues las circunstanciascambian rápidamente y los Riesgos no son estáticos. La matriz y el plan de tratamiento serán revisadas constantemente y de ser necesario se harán ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias.

El monitoreo debe:

a) Garantizar que los controles son eficaces y eficientes en el diseño y en la operación.

b) Obtener información adicional para mejorar la valoración del Riesgo.

c) Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.

d) Detectar cambios en el contexto externo e interno que puedan exigir revisión de los tratamientos delRiesgo y establecer un orden de prioridades de acciones para el tratamiento del Riesgo.

e) Identificar nuevos Riesgos que pueden surgir.

A fin de garantizar que se haga el monitoreo a los Riesgos y la revisión de la efectividad y el desempeño de las herramientas implementadas para su gestión, el Municipio adelantara las siguientes actividades:

i. Asignara responsables
ii. Fijará fechas de inicio y terminación de las actividades requeridas;
iii. Se señalará la forma de seguimiento (encuestas, muestreos aleatorios de calidad, u otros);
iv. Definirá la periodicidad de revisión; y
v. Documentara las actividades de monitoreo.