FECHA: 23 DE SEPTIEMBRE DE 2025
DE: JULIAN CAMARGO AMORTEGUI- SECRETARIA GENERAL
PARA: OFICINA DE CONTRATACIÓN

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, numeral 5° del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, articulo 94 de la ley 1474 de julio 12 de 2011, artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015 y manual de selección de mínima cuantía expedido por Colombia compra eficiente, se emiten los estudios y documentos previos que justifican el desarrollo de la selección y el respectivo contrato de mínima cuantía, cuyo objeto será. **SERVICIO DE SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN PARA EL CONTROL DE ACCESO E IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL AL EDIFICIO ADMINISTRATIVO.**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Las políticas de desarrollo administrativo orientan a las entidades territoriales mediante una serie de lineamientos que permiten lograr el mejoramiento en la planificación, gestión y gobernanza municipal; por tal razón la dinámica territorial busca articular en su plan de desarrollo no solo el desarrollo urbanístico, sino que también el desarrollo administrativo.

Las necesidades descritas se encuentran enmarcada dentro del Plan de Desarrollo Municipal, adoptado mediante Acuerdo No 022 del 15 de septiembre del 2025 *"Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo del Municipio de Duitama* "DUITAMA NUESTRA PRIORIDAD 2025-2027, con su correspondí ente programa
"Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial":
OBJETIVO DEL PROGRAMA "Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial": Fortalecer la capacidad institucional, financiera y operativa de la administración pública territorial para garantizar una gestión más eficiente, transparente y orientada al ciudadano, optimizando los recursos y mejorando la calidad de los servicios prestados a la población. PRODUCTOS DEL PROGRAMA "Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial":

Que mediante Acuerdo No. 010 del 23 de junio del 2023, se establece la estructura de la administración central del Municipio de Duitama y determinan las funciones de sus dependencias.

Siguiendo ese orden, en el artículo 19 del Acuerdo No. 010 del 2023, menciona las funciones de la Secretaría General, entre ellas:

> *(...) "3. Aplicar de forma eficiente las políticas de seguridad y salud en el trabajo y bienestar laboral en cumplimiento de las normas vigentes." (...)*
>
> *(...) "8. Direccionar los servicios de vigilancia, aseo, mantenimiento, archivo y correspondencia interna y externa buscando contribuir a la efectiva prestación de los servicios generales en la administración, prestados en forma directa o mediante contratación externa por la Administración Central del Municipio de Duitama." (...)*

(...) "10. Adquirir, mantener y actualizar el software y el hardware que requiera la administración, con el objeto de garantizar su eficiencia y eficacia en el proceso de sistematización de la administración" (...)

(...) "14. Garantizar la aplicación de la política de atención al ciudadano." (...)

Es así que, la Administración Municipal para el ingreso y salida del personal en el Edificio Administrativo no cuenta con un sistema integral que permita controlar el ingreso y salida de personas, objetos y automotores a la instalación.

Por lo anterior, la Secretaría General en cumplimiento de sus funciones y responsable del cumplimiento de las políticas de seguridad y atención al ciudadano, así como de la misión institucional en la preservación y mantenimiento de la seguridad y convivencia ciudadana, consecuentes a esto tiene la necesidad de fortalecer la capacidad técnica y operacional en la seguridad física del Edificio Administrativo, generando seguridad y cobertura del control de ingreso de visitantes, funcionarios, contratista que laboran en el Edificio y demás personal particular que ingresa a laborar.

En consecuencia, se hace necesario la contratación del servicio de suministro, instalación y configuración del control de acceso e identificación del personal al Edificio Administrativo con fines de fortalecimiento en materia de protección y seguridad física, atendiendo de manera adecuada y conveniente las amenazas, riesgos y vulnerabilidades velando por la protección de la vida, integridad, libertad de las personas, la seguridad de los procesos, acciones del servicio ciudadano, la información y los bienes que confluyen en cada dependencia del Edificio Administrativo.

Finalmente, en el presupuesto general del Municipio de la actual vigencia existe una apropiación presupuestal dentro de los gastos de funcionamiento denominado sistema de control de acceso instalaciones Municipales, por lo anterior se requiere realizar el proceso de mínima cuantía para la compra de algunos elementos con el fin de suplir las necesidades más urgentes actualmente.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto:

SERVICIO DE SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DEL CONTROL DE ACCESO E IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL AL EDIFICIO ADMINISTRATIVO

2.2 Clasificador de los bienes y servicios:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[E] Productos de Uso final	[43] Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	[21] Equipo informático y accesorios	[17] Dispositivos informáticos de entrada de datos	[43211700] Dispositivos informáticos de entrada de datos

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:

3.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Los elementos requeridos deben contener las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	VR. UNITARIO INCLUIDO IVA	VR. TOTAL INCLUIDO IVA
1	TERMINAL FACIAL MIN MOE CON LECTOR DE HUELLAS Y 3000 TARJETAS MIFIRE / 3000 ROSTROS / 3000 HUELLAS / PANTALLA 4.5" /ADMINISTRABLE EN LA NUBE /EXTERIOR IP65 / POE 802.3AT / RJ45 / WIFI / CAMARA GRAN ANGULAR DOBLE LENTE DE 2MP / 150.000 EVENTOS / REPORTES DE ASISTENCIA.	UNIDAD	2		
2	ENROLADOR USB DE TARJETAS / FACILITA EL ALTA DE TARJETAS AL SOFTWARE / SOPORTA TARJETAS MIFARE Y PROXIMIDAD EM / CONEXIÓN USB	UNIDAD	1		
3	LICENCIA VITALICIA DE CONTROL DE ACCESO Y ASISTENCIA / 1 PUERTA / PERSONAS ILIMITADAS	UNIDAD	1		
4	IMPRESORA ETIQUETAS MONOCROMATICA PARA LA INDUSTRIA LIGERA 12 PUNTOS/MM (300 PPP) VELOCIDAD MÁXIMA DE IMPRESIÓN 305 MM (12") / SEGUNDO MÉTODO DE IMPRESIÓN TRANSFERENCIA TÉRMICA Y TÉRMICO DIRECTO ANCHO MÁXIMO DE IMPRESIÓN 104 MM (4.09") COMPATIBLE TANTO CON EL BLUETOOTH MFI 5.0 CERTIFICADO POR APPLE, COMO CON EL MÓDULO COMBINADO WI-FI 802.11A/B/G/N/AC Y BLUETOOTH 4.2 MECANISMO DE AUTODIAGNÓSTICO TPH CARE INCLUYE SUMINISTROS DE	UNIDAD	1		

	IMPRESIÓN Y RIBBON PARA 5000 ETIQUETAS				
5	IMPRESORA PARA ETIQUETAS A COLOR, INTERFAZ: USB, ETHERNET, TECNOLOGÍA TECNOLOGÍA INKJET DURABRITE, PRECISION CORE, ANCHO PAPEL 4", LENGUAJE ZPLII (SIMULACIÓN). GARANTÍA LIMITADA: 1 AÑO DE EN CENTRO DE SERVICIO INCLUYE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN Y RIBBON PARA 1000 ETIQUETAS	UNIDAD	1		
6	IMPRESORA DE ETIQUETAS MÓVIL TÉRMICA DIRECTA; 203 DPI; 5IPS; ANCHO DE IMPRESIÓN DE 4 PULGADAS; BLUETOOTH; BATERÍA ESTÁNDAR; NÚCLEO DE 0.75 PULGADAS INCLUYE SMINISTROS PARA 1000 ETIQUETAS	UNIDAD	1		
7	COMPUTADOR TODO EN UNO CORPORATIVO PROCESADOR INTEL CORE I5 1235U MEMORIA DDR4 16GB 3200MHZ DISCO DURO 500GB SSD PCIE M.2 SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 11 PROFESIONAL PANTALLA AIO LED 23.8" BASE DE ALTURA AJUSTABLE / ANGULO DE INCLINACION 90° DERECHA 90° IZQUIERDA CONECTIVIDAD WIFI ETHERNET GIGALAN CAMARA HD	UNIDAD	1		
8	TABLET PANTALLA 11" WXGA, QUALCOMM SNAPDRAGON 695 2.2GHZ- 1.8GHZ, RAM 4GB/64GB, ANDROID 13, WIFI + 5G LTE, DOBLE CAMARA EXENTO	UNIDAD	1		
9	RACK MONTAJE EN PARED DE 3U	UNIDAD	1		

10	UPS 1000VA INTERACTIVA	UNIDAD	1		
11	DETECTOR SCANNER METALES GARRET RECARGABLE VIGILANCIA	UNIDAD	1		
12	SILLA OFICINA CAJERO KOPI AJUSTABLE EN ALTURA, ESPALDAR FIJO COLOR NEGRO MATERIAL DEL TAPIZADO ESCOCIA	UNIDAD	1		
13	PUESTO DE TRABAJO AGLOMERADO MELAMINICO RH 120 X 100 X 60	UNIDAD	1		
14	TARJETA DUAL DE PROXIMIDAD EM Y MIFARE / 125KHZ Y 13.56 MHZ / DELGADA / DOBLE FRECUENCIA / MATERIAL PVC.	UNIDAD	400		
15	SWITCH POE ADMIN 8 PTOS A GIGABIT+1PTO 1GB SFP	UNIDAD	1		
16	ADECUACION PUERTA PRINCIPAL CONSISTENTE EN LA ELABORACION DE VENTANILLA PARA HABILITAR EL REGISTRO E INGRESO DE USUARIOS. INTERVENCION DE: MARCO DE PUERTA, VIDRIO, INSTALACION DE RED ELECTRICA Y DE DATOS, INSTALACION DE RACK Y DEMAS ELEMENTOS DE TECNOLOGIA, GARANTIZANDO LA INTERACCION ENTRE TODOS LOS DISPOSITIVOS. (INCLUYE MATERIALES)	UNIDAD	1		
17	SOFTWARE DE REPORTE PARA CONTROL DE INGRESO, SALIDA, INCIDENTES Y ADMINISTRACION ARTICUADO CON ARMORUM SOFTWARE EXISTENTE EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE DUITAMA. LICENCIA VITALICIA	UNIDAD	1		
	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA				

Nota 1: Es importante destacar que el municipio de Duitama ha mantenido históricamente la adquisición de elementos de óptima calidad, privilegiando productos reconocidos en el mercado por su durabilidad, funcionalidad y respaldo técnico. En coherencia con esto, NO se aceptarán productos de baja calidad ni aquellos de procedencia que no garantice

estándares mínimos, incluyendo productos de origen chino que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad o de mala calidad.

Nota 2: el proponente debe acreditar:

- ✓ ***Certificación como empresario digital en competencias TIC, emitido por entidad competente (MINTIC)***
- ✓ ***Anexar certificación de distribuidor autorizado, directa del fabricante del software que ofrece en la propuesta***
- ✓ ***Anexar certificación de distribuidor de las marcas de los equipos que ofrece en la propuesta.***

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Obligaciones específicas:

1. Garantizar las especificaciones, calidad y la cantidad señalada para cada producto y calidad en cada uno de los suministros a entregar para el cumplimiento del objeto del contrato.
2. Garantizar que los elementos se encuentren en perfecto estado, que los mismos sean nuevos y que cuenten con los sellos originales o de fábrica.
3. Reemplazar los elementos que se requieran dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud, cuando estos se encuentren en mal estado, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas, según lo determinen las necesidades y los costos adicionales que estos cambios presenten son de responsabilidad del contratista.
4. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
5. Disponer de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecida.
6. Promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
7. Garantizar que los productos contratados estarán cubiertos con garantía técnica que cubrirá la calidad, idoneidad, seguridad, buen estado de los productos. La garantía incluirá la reposición, o cambio del producto sin cargo alguno para el CONTRATANTE, incluyendo los gastos de transportación derivados del cumplimiento de dicha garantía, la misma será por el término de 12 MESES, contados a partir del recibo de los elementos.
8. La entrega del suministro se realizará previa comunicación con el supervisor del contrato, quien indicará el día, y las cantidades a entregar, dentro de los cinco días siguientes a la solicitud.
9. El contratista debe garantizar los precios ofertados en la propuesta durante toda la ejecución del contrato, para lo cual presentara factura por la compra, detallando los bienes suministrados en pesos colombianos, Incluyendo los Impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

Obligaciones generales:

1. Constituir dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor del Municipio en los términos establecidos en este

documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
3. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 3 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.
4. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
5. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieren presentarse.
6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
7. Atender de forma Inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el Supervisor del contrato.
8. Facturar en debida forma de acuerdo a los elementos entregados.
9. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
10. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Articulo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
11. Conocer y acatar las normas contractuales.
12. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
13. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el Artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato.

3.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Expedir el certificado del Registro Presupuestal del contrato.
2. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el contratista.
3. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
4. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
5. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
6. Suministrar al CONTRATISTA la información y elementos requeridos para el desarrollo del objeto contractual.
7. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato
8. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993

4. REQUISITOS HABILITANTES:

4.1. CAPACIDAD JURIDICA: Con el propósito de verificar los requisitos habilitantes el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

PARA PERSONA NATURAL:

1. Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el proponente.
2. Certificado de antecedentes Fiscales (emitidos por la Contraloría persona natural), vigentes.
3. Certificado de antecedentes Disciplinarios (emitidos por la Procuraduría persona natural), vigentes.
4. Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Persona Natural.
5. Certificado de antecedentes judiciales de la persona natural.
6. Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
7. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
8. Certificado de afiliación o recibo de pago de salud y pensión, actualizado.
9. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, no menor a treinta (30) días de expedición. Actualizado
10. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) actualizado
11. Libreta militar
12. Certificación como empresario digital en competencias TIC, emitido por entidad competente (MINTIC)
13. Anexar certificación de distribuidor autorizado, directa del fabricante del software que ofrece en la propuesta
14. Anexar certificación de distribuidor de las marcas de los equipos que ofrece en la propuesta.

PARA PERSONA JURÍDICA:

1. Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el representante legal de la persona jurídica.
2. Certificado de antecedentes Fiscales (emitidos por la Contraloría del representante legal y la persona jurídica), vigentes.
3. Certificado de antecedentes Disciplinarios (emitidos por la Procuraduría representante legal y la persona jurídica), vigentes.
4. Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas del representante legal de la persona jurídica.
5. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica.
6. Registro Único Tributario (RUT) de la persona jurídica actualizado.
7. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal de la entidad.
8. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, no menor a treinta (30) días de expedición. Actualizado
9. Certificado de aportes a parafiscales.
10. Certificado de avance de la implementación del Sistema de Gestión y Salud en el trabajo, expedido por la ARL o por el profesional encargado del Sistema de Gestión y Salud en el trabajo.
11. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) actualizado

12. Certificación como empresario digital en competencias TIC, emitido por entidad competente (MINTIC).
13. Anexar certificación de distribuidor autorizado, directa del fabricante del software que ofrece en la propuesta.
14. Anexar certificación de distribuidor de las marcas de los equipos que ofrece en la propuesta.

CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, además de los enunciados anteriormente, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus diferentes integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

4.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA

Descripción de los documentos

- ✓ **Carta de presentación de la propuesta:**

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita en original por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.

Podrán suscribir la propuesta las personas naturales o jurídicas en sus diferentes tipos de asociación cuya actividad registrada en la Cámara de Comercio, esté directamente relacionada con el objeto de la invitación.

Se elaborará de acuerdo con el modelo suministrado en la invitación publica, debidamente firmado por el proponente indicando nombre y número de identificación o en caso de ser persona jurídica por el Representante Legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. En los casos de uniones temporales o consorcios, la carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el Representante Legal y a la misma deberá anexarse el documento que acredite tal representación.

Nota 1: Para todos los casos, el proponente deberá manifestar en su propuesta bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Nota 2: En ningún caso, el Municipio de Duitama, aceptará propuestas presentadas de forma extemporánea, ni aquellas propuestas enviadas por correo certificado o cualquier medio de mensajería, ni las presentadas por correo electrónico. Las mismas deberán ser presentadas únicamente por la plataforma SECOP II – **https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii**

✓ **Documento de Constitución de Consorcios o Uniones temporales**

El proponente deberá acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, condiciones y porcentajes de participación de los miembros del Consorcio y/o de la unión temporal. Las Uniones Temporales deberán además relacionar el porcentaje de ejecución de cada uno de sus integrantes. Estos aspectos no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

Los miembros del consorcio o Unión Temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y sus responsabilidades de conformidad con el PARÁGRAFO 1 el ARTÍCULO 7ª de la Ley 80 de 1993, e indicando que su duración será como mínimo la exigida en estos estudios previos.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán aportar las actas de las respectivas juntas directivas, jutas de socios o asambleas de accionistas, según los casos, mediante las cuales autoricen a los representantes legales a presentar propuestas en Consorcio o Unión Temporal. Esta autorización debe ser previa a la presentación de la propuesta.

Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la Unión Temporal igual al término de ejecución del presente contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir el vencimiento del plazo máximo de vigencia o duración del contrato.

Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciales o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio y/o Unión Temporal tiene un término mínimo de duración de un (01) año, contados a partir del vencimiento del plazo mínimo del contrato o de la vigencia o duración del mismo.

✓ **Fotocopia de la cédula**

El oferente o su Representante Legal (según su condición de persona natural o jurídica) y/o sus integrantes (para el caso de uniones temporales o consorcios), deberán anexar la fotocopia de la cédula legible.

✓ **Certificado de Existencia y Representación Legal**

El proponente deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una expedición no mayor de treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria.

Si se trata de personas naturales deberán acreditar su inscripción en el Registro Mercantil mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, no debiendo tener

fecha de expedición mayor a treinta (30 días) calendario anterior a la fecha de cierre de la convocatoria.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas que lo conforman, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio social, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

El certificado acreditará que el objeto social o actividad económica de la persona natural o jurídica se encuentra directamente relacionado con el objeto de la convocatoria, de manera que le permita a la persona natural o jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

- ✓ **Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato**

Si el Representante Legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la
Presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo por el valor propuesto.

- ✓ **Constancia de cumplimiento de Aportes Parafiscales**

Con el objeto de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y Ley 828 de 2003, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cesantías, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa en donde conste que se encuentra a paz y salvo a la fecha de cierre por los anteriores conceptos, suscrita por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de acuerdo a las normas vigentes, según el caso. El Municipio considerará que el proponente se encuentra al día en estas obligaciones si existe acuerdo de pago con la correspondiente entidad, siempre que el mismo se esté cumpliendo en la oportunidad debida. El Municipio se reserva el derecho a verificar la información contenida en la certificación.

- ✓ **Inhabilidades e incompatibilidades**

El proponente deberá manifestar no encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

✓ **Certificación sobre antecedentes de Responsabilidad Fiscal**

El oferente deberá presentar una certificación vigente de que no se encuentra reportado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. Es válida la consulta realizada vía internet.

✓ **Certificación sobre antecedentes disciplinarios**

El proponente deberá presentar una certificación vigente expedida por la Procuraduría General de la Nación, donde conste que no se encuentra reportado con antecedentes disciplinarios.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. Es válida la consulta realizada vía internet.

✓ **Certificado de Antecedentes Judiciales.**

El proponente debe presentar el certificado judicial vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su representante legal. Si se trata de consorcios o uniones temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

✓ **NIT o Registro Único Tributario del Oferente**

El oferente deberá anexar una fotocopia legible del Nit o del Registro Único Tributario RUT, salvo que se trate de consorcio o unión temporal, en cuyo caso, de adjudicársele el contrato, deberá aportarlo dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación.

✓ **Certificado de no reporte en el Sistema de Registro Nacional de medidas Correctivas (Vigente)**

El proponente debe anexar el Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía nacional. En caso de los proponentes plurales este documento tendrá que ser adjuntado por cada uno de los integrantes y por el representante legal cual sea persona distinta a los integrantes. Para personas jurídicas únicamente el del representante legal. Todo ello de conformidad con la Ley 1801 de 2016.

✓ **Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM**

El oferente deberá presentar una certificación vigente de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM de que trata la Ley 2097 de 2021.

✓ **Certificación como empresario digital en competencias TIC, emitido por entidad competente (MINTIC).**

Esta certificación la expide el Ministerio de las Tecnologías de Información y de las Comunicaciones (MinTIC)

- ✓ **Anexar certificación de distribuidor autorizado, directa del fabricante del software que ofrece en la propuesta.**

Se requiere que en la propuesta se incluya una certificación emitida por el fabricante del software o un distribuidor autorizado, que demuestre la validez y la vigencia del acuerdo para ofrecer dicho software.

- ✓ **Anexar certificación de distribuidor de las marcas de los equipos que ofrece en la propuesta.**

Deben aportar la(s) certificación(es) de cada fabricante(s) de los equipos que ofrecen en el que acredite que está autorizado para comercializar dichos productos. Este documento debe especificar las marcas de equipos que puedes vender y, en lo posible, indicar un período de validez y cualquier otro dato relevante para la propuesta.

5. EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE:

El proponente deberá acreditar haber suscrito y ejecutado y liquidado un (1) contrato con entidad pública cuya suma sea igual o superior al de la presente invitación representada en salarios MLMV, y que se relacione con el objeto de la presente convocatoria.

El proponente acreditará la experiencia mínima, adjuntando copia del contrato ejecutado y su respectiva acta de liquidación suscrita por las partes.

En el caso de los contratos ejecutados con Unión Temporal o en Consorcio, para efectos de la evaluación se tomará el porcentaje de participación en la Unión Temporal o en el Consorcio en dichos contratos del proponente para lo cual debe acreditar dentro de la certificación, el porcentaje de participación del proponente.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calificará la experiencia específica teniendo en cuenta la suma de las certificaciones de contratos ejecutados, de cada uno de los integrantes del consorcio o de los miembros de la Unión Temporal.

PARÁGRAFO 1: La entidad adjudicará el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación.

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten, cuando lo considere necesario.

REQUISITOS MINIMOS GENERALES QUE DEBEN CONTENER LAS CERTIFICACIONES PRESENTADAS POR LOS PROPONENTES.

En caso de requerir certificaciones, estas deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante y contratista, dirección y teléfonos.
2. Número, objeto y valor del contrato.
3. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato o su plazo de ejecución (día, mes, año).
4. Porcentaje de ejecución.
5. Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte del CONTRATANTE que podrá ser confrontada por parte de la Alcaldía, por no estar especificada la calidad del cumplimiento en el certificado de que se trate.

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten, cuando lo considere necesario.

5.1. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA PROPUESTA GANADORA:

Por parte del evaluador designado por el Ordenador del Gasto se procederá a la verificación y evaluación de las propuestas. Los proponentes deberán estructurar la propuesta aportando la documentación en el mismo orden en que se indica, la cual solo se verificará en el oferente que presente el precio más bajo, por parte del evaluador designado por el ordenador del gasto, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley 1150 de 2007. En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que este tampoco cumpla, se verificaran las de quien presento el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

El municipio, seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en los presentes estudios previos.

6. **CRITERIOS DE DESEMPATE**: De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del Decreto 1860 del 2021.

CRITERIOS DE DESEMPATE:	ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará

	a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de

discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las

reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.

Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvIES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y Representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas,

	actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

Nota: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta al cierre del proceso de selección.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos

6.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

En el aviso de Invitación Pública se establecerán las causales que originarán el rechazo de las propuestas.

7. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para establecer el presupuesto de la presente contratación, se tuvieron en cuenta los precios del mercado, soportado por 2 cotizaciones que forman parte integral del proceso y obran en la carpeta contractual, en consecuencia, el valor estimado para la presente contratación es cincuenta y cuatro millones setecientos setenta y seis mil ochocientos veintinueve **con** cincuenta centésimas moneda corriente ($ 54.776.829,50 m/cte).

7.1. ANALISIS DEL SECTOR:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el municipio de Duitama, procede a realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación para contratar el siguiente objeto: **"SERVICIO DE SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN PARA EL CONTROL DE ACCESO E IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL AL EDIFICIO ADMINISTRATIVO."**

ANALISIS DE LA OFERTA

Con el fin de identificar los proveedores en el mercado que pueden proveer los bienes, obras o servicios a contratar en el presente proceso de selección, así como sus principales características, evitar posibles riesgos de colusión y también poder establecer el poder de negociación de los proveedores, el cual está relacionado con el número de competidores presentes en el mercado y las participaciones de cada uno dentro de la contratación pública, el municipio haciendo uso de las información contenida en Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP, encontró la siguiente información relacionada:

SEGMENTO: [43211700] Dispositivos informáticos de entrada de datos.

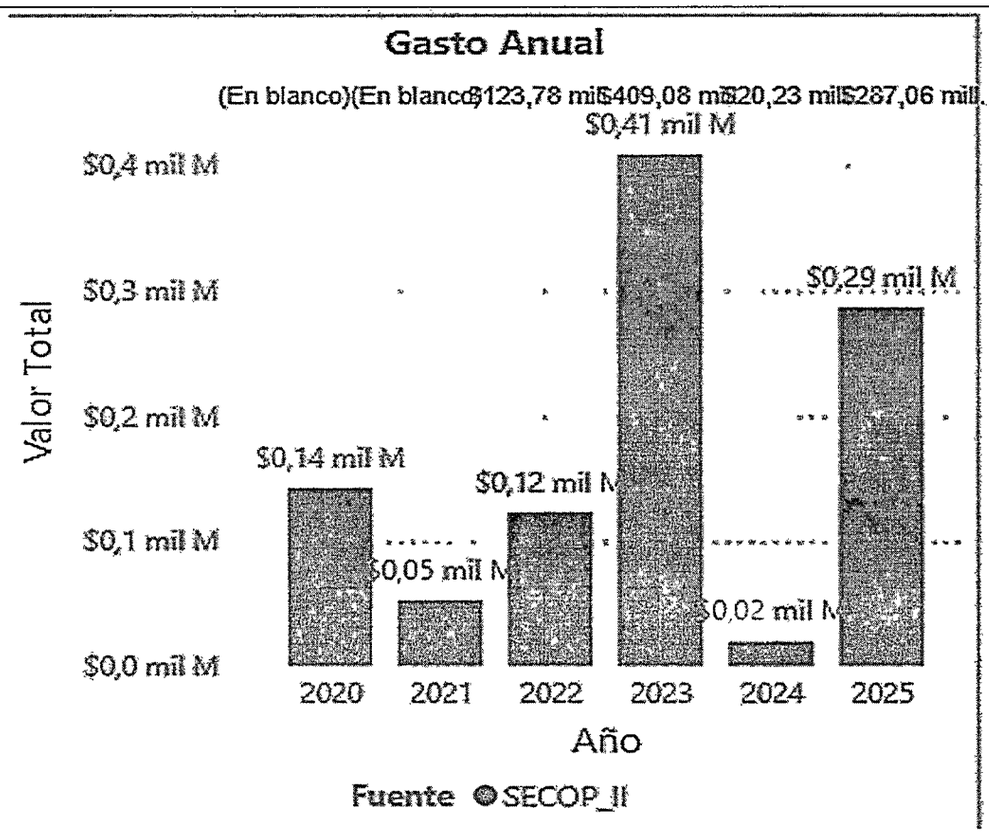
FILTRO: Departamento de Boyacá
Plataforma: SECOP II

Modalidad de selección: Competitiva

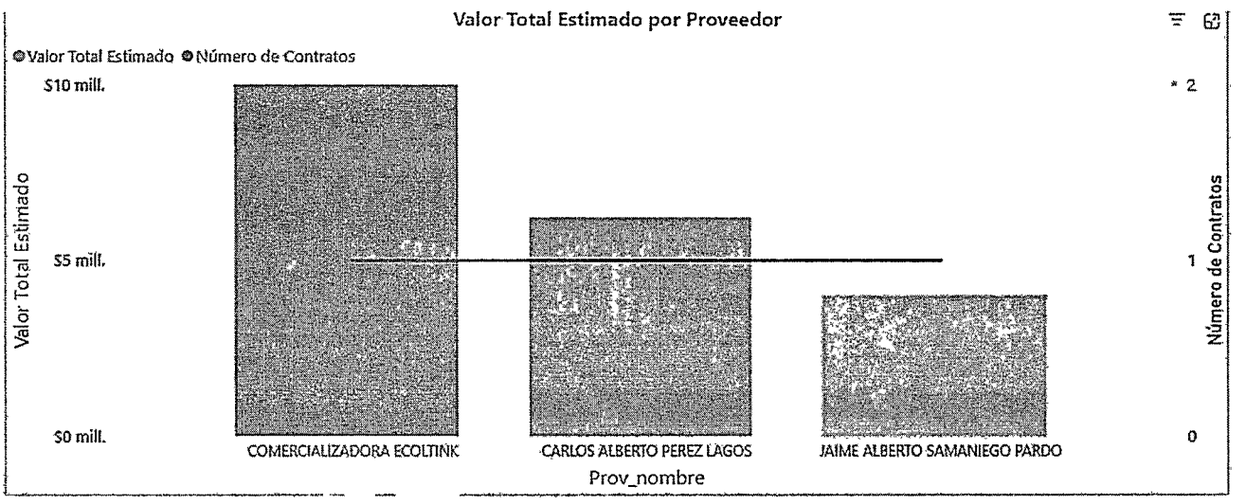
CONTRATACIÓN ANUAL POR FAMILIA SEGÚN CÓDIGO UNSPSC (OTRAS ENTIDADES)

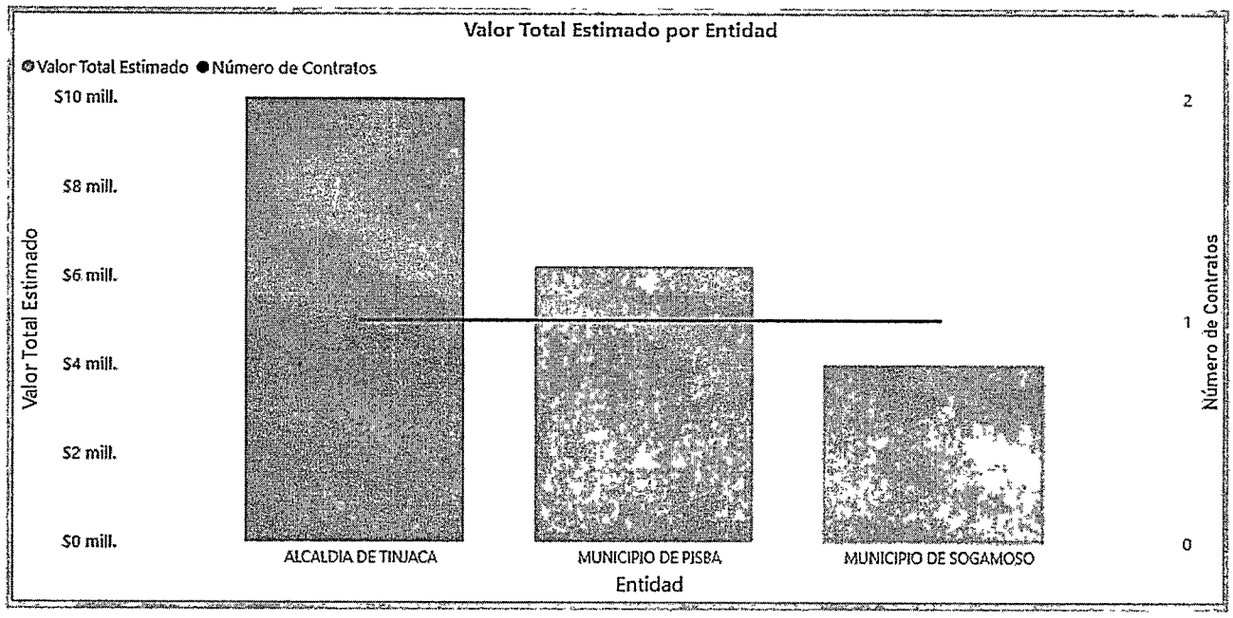
Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2024			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
⊞ 4321 - Equipo informático y accesorios	3	$20.225.000	100,00%	3	$20.225.000	100,00%
Total	3	$20.225.000	100,00%	3	$20.225.000	100,00%

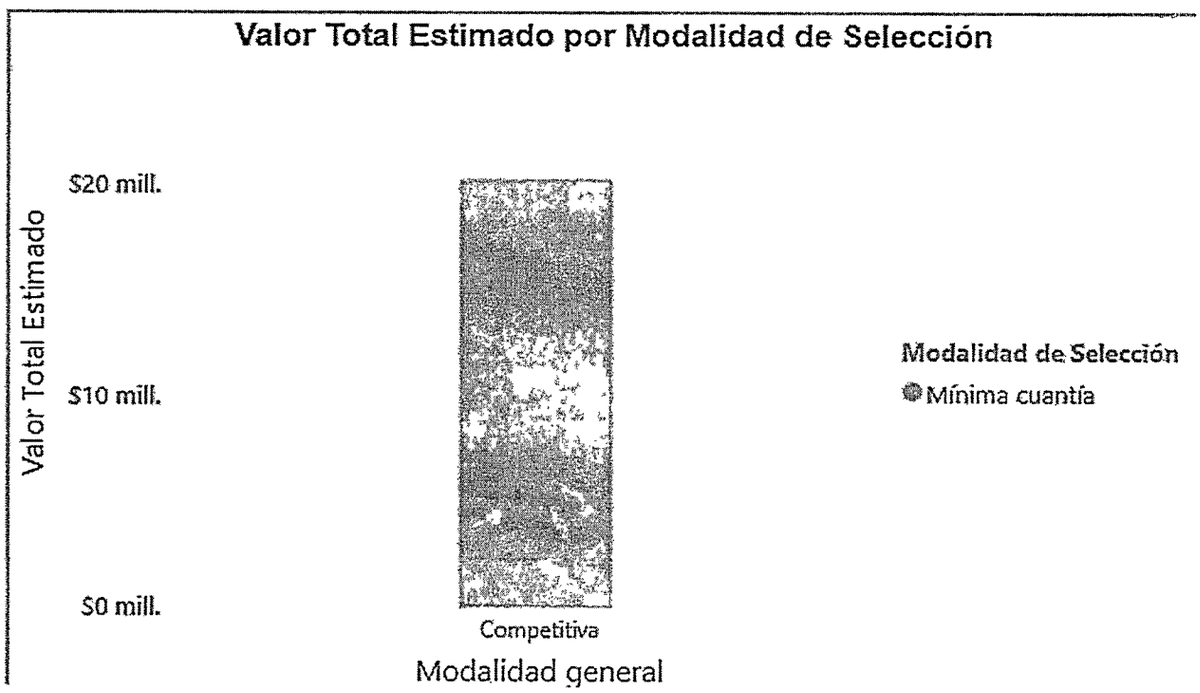


CONTRATOS POR ENTIDADES SIMILARES DEL DEPARTAMENTO

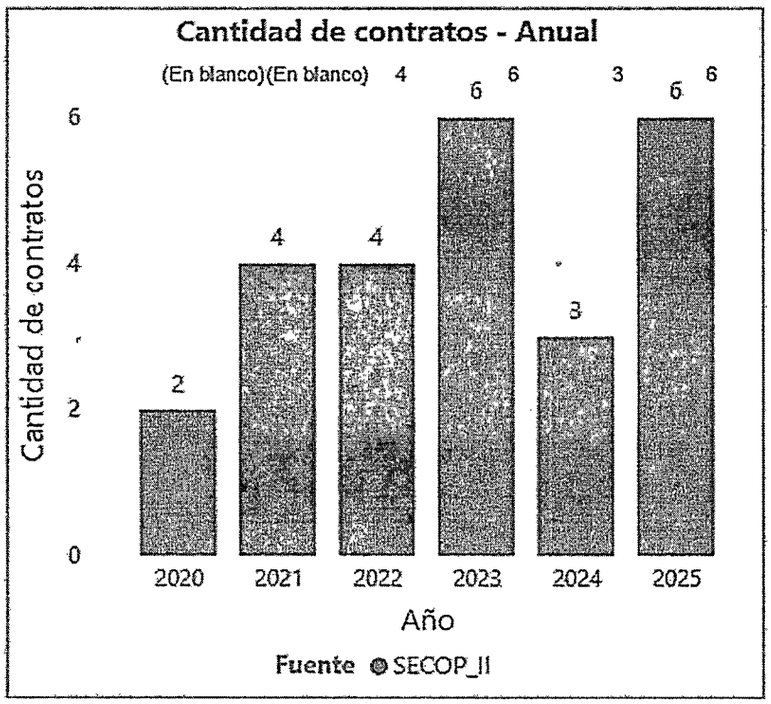




CONTRATACIONES IGUALES O SIMILARES POR MODALIDADES DE CONTRATACIÓN



CONTRATACIONES IGUALES O SIMILARES POR PROVEEDORES – NUMERO DE CONTRATOS



ANÁLISIS DE LA DEMANDA

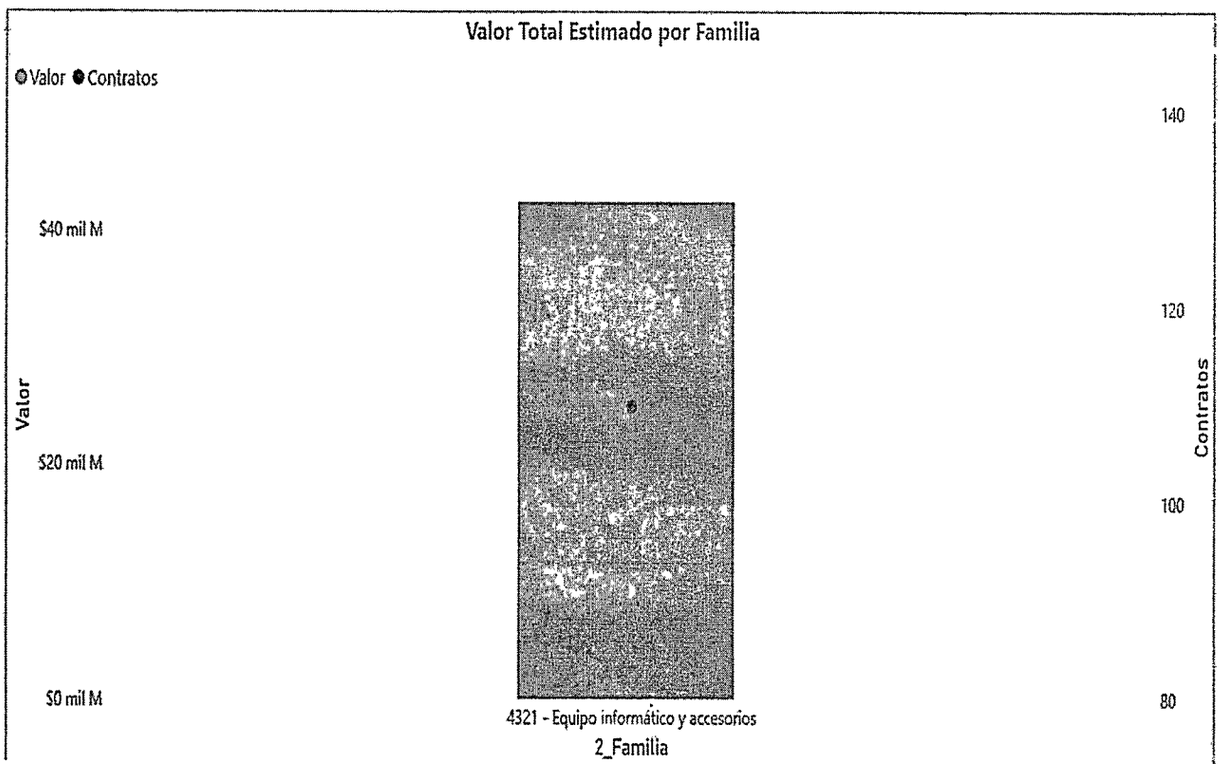
Con el fin de analizar el comportamiento de las adquisiciones anteriores que el Municipio de Duitama ha realizado con relación a los bienes, obras y/o servicios relacionados con el presente proceso contractual, se ha hecho uso de la información contenida en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP, arrojando los siguientes resultados:

SEGMENTO: [43211700] Dispositivos informáticos de entrada de datos.

FILTRO: Departamento de Boyacá
Plataforma: SECOP II

Modalidad de selección: Competitiva

VALOR ESTIMADO DE CONTRATACIÓN POR FAMILIA SEGÚN CÓDIGO UNSPSC – BOYACÁ



CONTRATACIONES IGUALES O SIMILARES (POR FAMILIA) ÚLTIMOS AÑOS – BOYACÁ

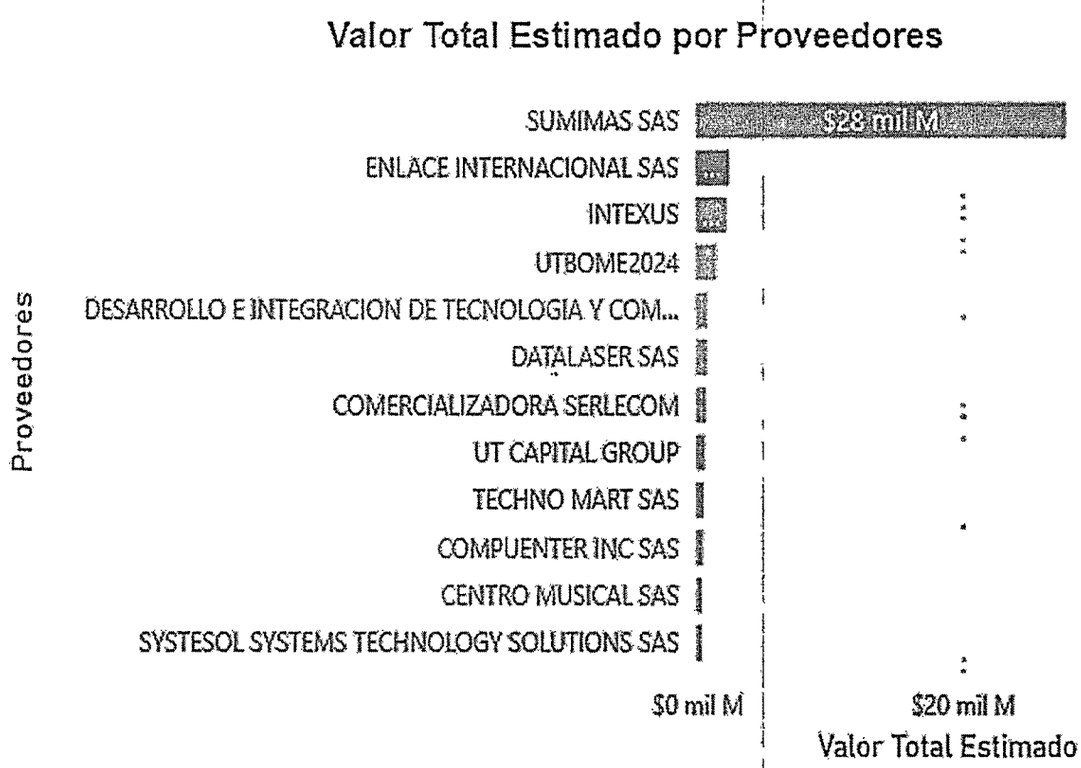
Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2024			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
⊞ 4321 - Equipo informático y accesorios	110	$42.518.466.880	100,00%	110	$42.518.466.880	100,00%
Total	110	$42.518.466.880	100,00%	110	$42.518.466.880	100,00%

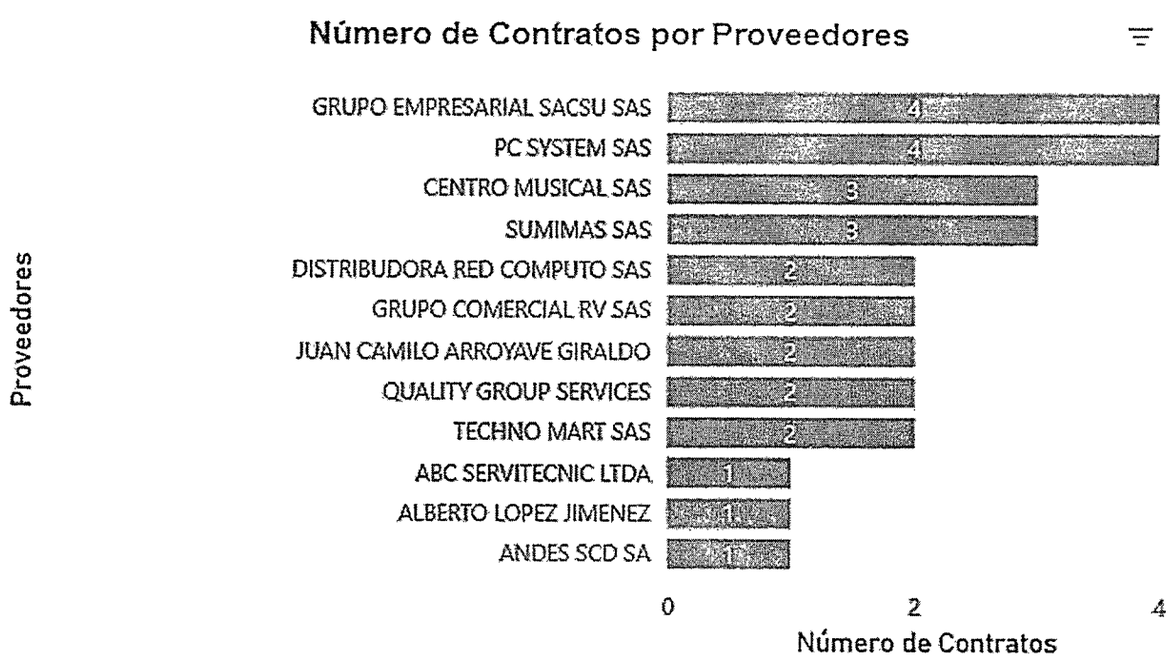
PROVEEDORES SELECCIONADOS

Proveedor seleccionado	Nombre de Proveedor	Valor Total Estimado para el Proveedor	Número de Contratos del Proveedor	Origen del Proveedor
	Buscar Seleccionar todo ABC SERVITECNIC LTDA ALBERTO LOPEZ JIMENEZ	$42,52 mil M	110	No identificado

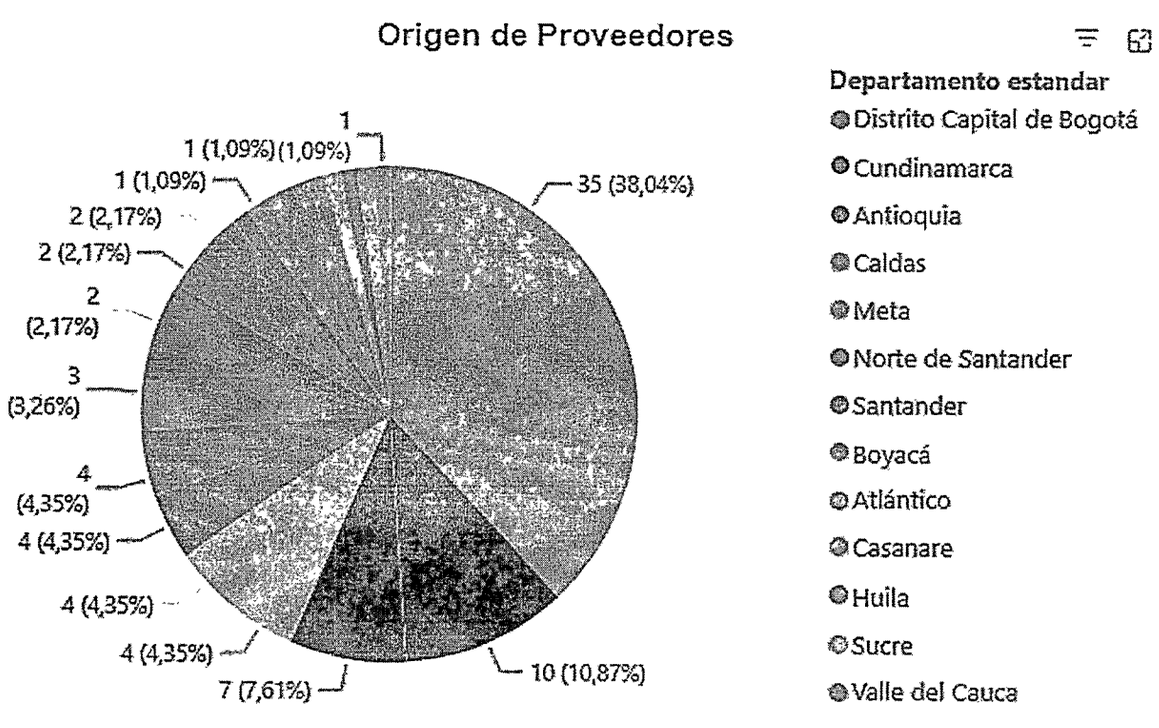
VALOR ESTIMADO POR PROVEEDOR



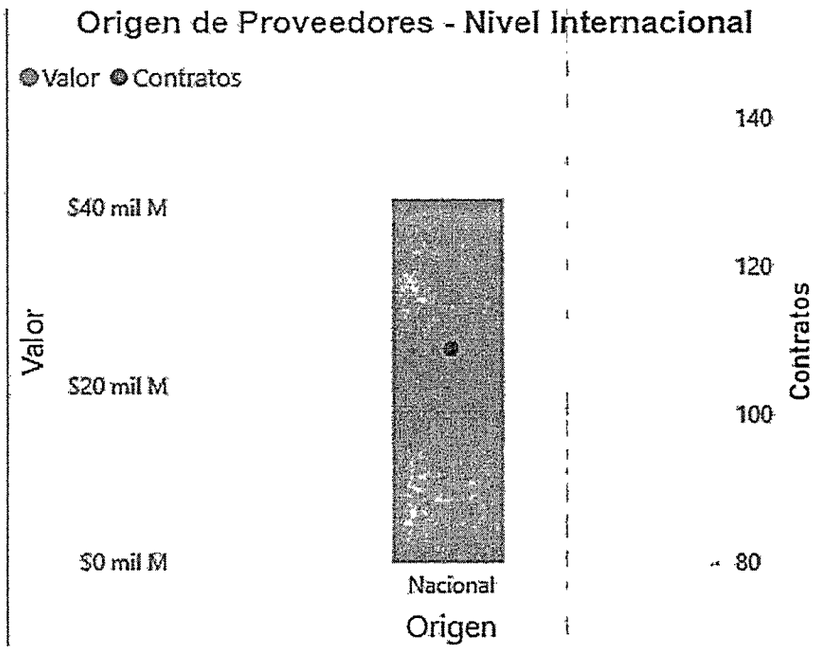
NÚMERO DE CONTRATOS POR PROVEEDORES SELECCIONADOS



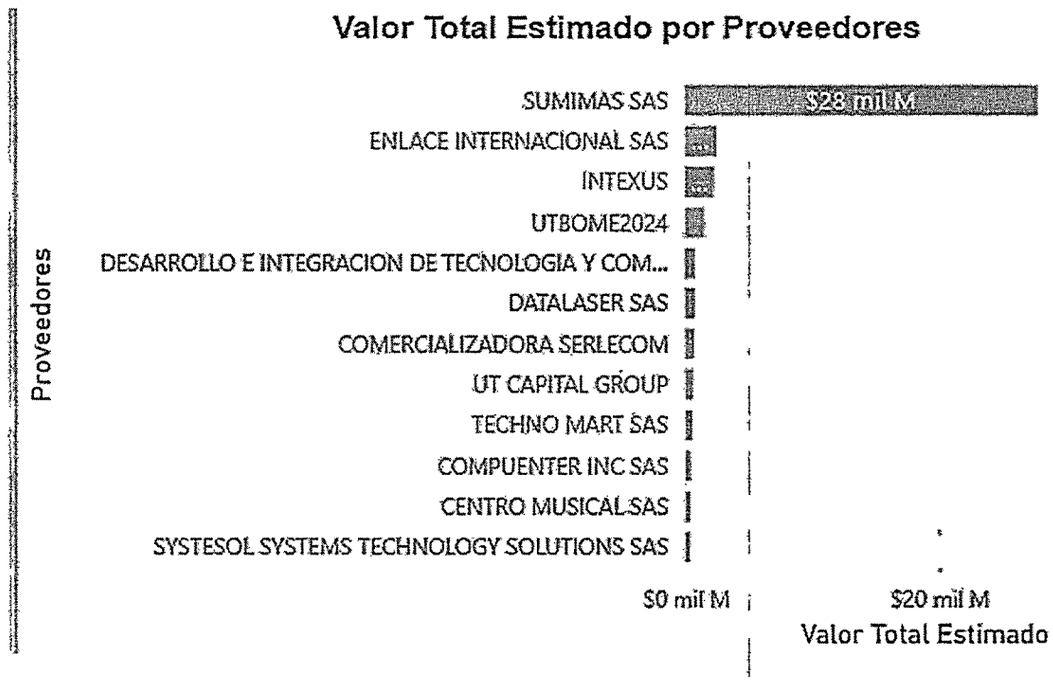
ORIGEN DE LOS PROVEEDORES NIVEL NACIONAL



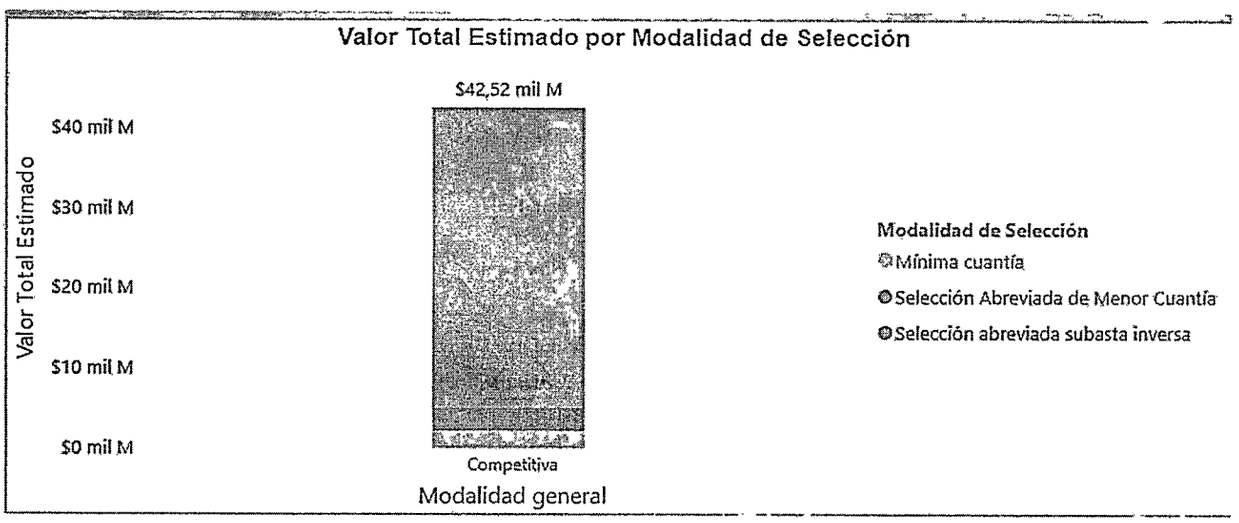
ORIGEN DE LOS PROVEEDORES NIVEL INTERNACIONAL



VALOR TOTAL ESTIMADO POR ORIGEN DE LOS PROVEEDORES



VALOR ESTIMADO POR MODALIDAD DE SELECCIÓN



HISTORIAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DEL OBJETO A CONTRATAR

El presente análisis se ha estructurado de acuerdo a la norma que lo regula, adopta lo establecido en la guía G-EES-02 y realiza las consultas pertinentes en las siguientes páginas web: (1) Portal Colombia compra eficiente SECOP (2) Sistema de Información de Sociedades; Guías G-GPC-01 Garantías , G-EES-02 Estudios del Sector, con el fin de determinar los requisitos habilitantes y criterios de calificación de acuerdo a las normas que lo rigen y las directrices de Colombia Compra Eficiente.

La necesidad es de salvaguardar la vida y seguridad de cada uno de los funcionarios que laboran en la Administración Municipal y así como de los visitantes se hace necesario adelantar un proceso contractual de mínima cuantía cuyo objeto es el servicio de suministro, instalación y configuración para el control de acceso e identificación del personal al Edificio Administrativo.

En relación a la oferta que existe en el mercado se encontraron algunos ´procesos ejecutados en años anteriores con objeto similar, que comparten algunas características y sirven como referencia para analizar el mercado.

No CONTRATO CIN-2021037	AÑO 2021
OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORAS Y PERIFERICOS PARA COMPUTADOR DEL MUNICIPIO DE DUITAMA, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS.	$ 10.000.000,00

No CONTRATO CMI-20220014	AÑO 2022
OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORAS Y PERIFERICOS PARA	$ 40.000.000,00

COMPUTADOR DEL MUNICIPIO DE DUITAMA, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS.	

No CONTRATO CMI-2023036	AÑO 2023
OBJETO DEL CONTRATO	**VALOR DEL CONTRATO**
ADQUISICION DEL EQUIPO DE COMPUTO PARA LAS DIFERENTES DEPEN DENCIAS DE NIVEL CENTRAL DE LA ALCALDIA DE DUITAMA	$ 27.468.000,00

7.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO A CELEBRAR

EL VALOR ESTIMADO PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN ES CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE CON CINCUENTA CENTÉSIMAS MONEDA CORRIENTE ($ 54.776.829,50 M/CTE). INCLUIDO IVA

7.3. PLAZO:

A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL 12 DE DICIEMBRE DE 2025, SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL 2025.

7.4. FORMA DE PAGO:

El municipio de Duitama se compromete a pagar el valor del presente contrato mediante actas parciales de acuerdo al suministro prestado, acta parcial formato GC-F006, informe de supervisión en formato GC-F002, evidencias de la ejecución del contrato con registro fotográfico, para cada pago se requiere presentación de la factura correspondiente, pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), (parafiscales en caso de ser persona jurídica).

Para el último pago se requiere la factura correspondiente, acta de recibo final en formato GC-F011, acta de liquidación en formato GC-F012, firmada por las partes donde conste el recibo a satisfacción del objeto contractual por parte del supervisor, y además de pagos a seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales, o parafiscales si aplica).

7.5. RUBRO PRESUPUESTAL:

2.1.2.02.01.004.05 Sistema de control de acceso instalaciones municipales/ RP libre destinación

7.6. LUGAR DE EJECUCION:

Municipio de Duitama.

8. PERFIL Y COMPETENCIAS QUE DEBE CUMPLIR EL SUPERVISOR

De acuerdo al objeto contractual, la supervisión será ejercida por el ingeniero Ronald Gilberto Rojas Pérez Profesional Universitario, Ingeniero Arnol Alonso Colmenares Pacheco, Almacenista Municipal o quien haga sus veces

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

RIESGOS PREVISIBLES

El artículo 27 de la ley 80 de 1993, dispone que los contratos estatales deben mantener la igualdad o equivalencia entre los derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o contratar, ordenando que si dicha equivalencia se rompe por casusas no imputables a quien resulte afectado, las partes deben adoptar en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento. Que el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 dispone que "la entidad estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos (...)", de igual forma define riesgo como un 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. También establece que la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos. El decreto 1082 de 2015 se refiere al riesgo previsible puesto que es un concepto que se deriva de las normas ya citadas contenidas en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 4170 de 2011. Para tal efecto, a continuación, se presenta el análisis de Riesgos en el Proceso de Contratación y en el cual tiene en cuenta el Documento CONPES 3714 de 2011.

OBJETO: SERVICIO DE SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN PARA EL CONTROL DE ACCESO E IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL AL EDIFICIO ADMINISTRATIVO

MATRIZ DE IDENTIFICACION, CLASIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS (CONPES 3714 DE 2011.

TIPO DE RIESGO	IDENTIFICACION DEL RIESGO	AFECTACION DEL CONTRATO		SE ASIGNA A:
		SI	NO	
RIESGOS ECONOMICOS	Cambios en la tasa de cambio.		X	
	Desabastecimiento		X	

	Especulación comercial		X	
RIESGOS SOCIALES O POLITICOS	Paros y huelgas		X	
	No pago de salarios o prestaciones sociales	X		CONTRATISTA (Transferir el riesgo haciendo responsable a otra entidad)
	Modificación de políticas públicas por cambios de gobierno		X	
RIESGOS OPERACIONALES	Monto insuficiente de la inversión.		X	
	Plazo insuficiente		X	
	Deficiencia de equipos tecnológicos y software		X	
	Riesgo predial		X	
	Incumplimiento del contratista	X		CONTRATISTA (Transferir el riesgo haciendo responsable a otra entidad)
	Mala calidad del servicio	X		CONTRATISTA (Transferir el riesgo haciendo responsable a otra entidad)
	Mala calidad de la Obra		X	
	Mala calidad del bien entregado	X		CONTRATISTA (Transferir el riesgo haciendo responsable a otra entidad)
RIESGO FINANCIERO	Restricción del crédito externo		X	
	Restricción crédito externo		X	
	Incrementos en las tasas de interés.		X	
	Negación de prórrogas al plazo		X	

	de obligaciones financieras			
	Incumplimiento de obligaciones financieras		X	
	Rompimiento del equilibrio financiero del contrato		X	
	Uso indebido del anticipo		X	
RIESGOS REGULATORIOS	Cambios en tarifas de mercados regulados.		X	
	Cambios en régimen de regalías		X	
	Cambios en régimen de pensiones		X	
	Cambios en régimen de Zonas Francas		X	
	Cambios en normas sobre POT – EOT		X	
	Expedición de normas técnicas.		X	
RIESGOS DE LA NATURALEZA	Temblores, inundaciones, avalanchas, sequias, deslizamientos, erupción volcánica		X	
RIESGOS AMBIENTALES	Mayores costos (pasivos) por afectaciones ambientales y sobretasas		X	
RIESGOS TECNOLOGICOS	Fallos (Caídas) de los sistemas		X	
	Cambios de sistemas o plataformas operativas.		X	

EVALUACION Y CALIFICACION DE LOS RIESGOS DETERMINADOS.

Riesgo 1: Incumplimiento del contratista (R1)
Riesgo 2: Mala calidad del bien entregado (R2)

Riesgo 3: Calidad del servicio (R3)
Riesgo 4: Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales (R4)

TABLA DE VALORACION DEL RIESGO					
	IMPACTO				
Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar 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 consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (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%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).

CATEGORIA	**VALORACION**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	**1**		**(R1)3 (R2) 3 (R3)3 (R4) 3**			
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**						

CATEGORIA DE LOS RIESGOS VALORADOS.

VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo Bajo

De conformidad con la anterior tabla, se determina la siguiente categorización de los riesgos determinados:

RIESGO	CATEGORIA
Incumplimiento del contratista (R1)	Riesgo Bajo
Mala calidad del bien entregado (R2)	Riesgo Bajo
Calidad del servicio (R3)	Riesgo Bajo
Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales (R4)	Riesgo Bajo

PRIORIZACION DEL RIESGO. -

De conformidad con la metodología señalada por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se asigna el nivel de prioridad que corresponda a la acción que decide asumir la administración.

PRIORIZACION DEL RIESGO		
ESCENARIO DE DECISION	PRIORIDAD	ASIGNACION
Evitar el Riesgo	1	
Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad	2	(R1), (R2), (R3), (R4), Contratista
Aceptar el Riesgo	3	
Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento que genera riesgo	4	
Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia,	5	

Para el caso del presente estudio, y teniendo en cuenta la naturaleza del riesgo determinado y su bajo impacto, a pesar de haberse asignado preliminarmente al contratista, se considera viable asumir una prioridad de nivel 2, que corresponde a "***Transferir el riesgo***", por cuanto que es improbable un incumplimiento del contratista.

MATRIZ CONSOLIDADA DE RIESGOS.

RIESGO No.		1	2	3	4
CLASE		General	General	General	General
FUENTE		Externa	Externa	Externa	Externa
ETAPA		Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
TIPO		Riesgo operacional	Riesgo operacional	Riesgo operacional	Riesgo operacional
DESCRIPCION		Incumplimiento del contratista (1)	Mala calidad del bien entregado (2)	Calidad del servicio 3)	No pago de salarios o prestaciones sociales (4)
CONSECUENCIA		Posible incumplimiento en el objeto contractual	Defectos de los bienes entregados	No se cumple con las especificaciones técnicas del objeto contractual	Posible incumplimiento en el objeto contractual
PROBABILIDAD		1	1	1	1
IMPACTO		2	2	2	2
CALIFICACION TOTAL		**3**	**3**	**3**	**3**
PRIORIDAD		2	2	2	2
A QUIEN SE ASIGNA		Contratista (se asigna el riesgo)	Contratista (se asigna el riesgo)	Contratista (se asigna el riesgo)	Contratista (se asigna el riesgo)
TRATAMIENTO O CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		Supervisión, pago	Supervisión, pago	Supervisión, pago	Supervisión, pago
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1	1	1
	IMPACTO	1	2	2	2
	VALORACION DEL RIESGO	**2**	**3**	**3**	**3**
	CATEGORIA	Riego bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo

¿Afecta el equilibrio económico del contrato?		No	No	No	No
Persona responsable por implementar el tratamiento		Secretaria General	Secretaria General	Secretaria General	Secretaria General
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		Fecha de adjudicación del contrato	Fecha de adjudicación del contrato	Fecha de adjudicación del contrato	Fecha de adjudicación del contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento		Fecha de liquidación del contrato	Fecha de liquidación del contrato	Fecha de liquidación del contrato	Fecha de liquidación del contrato
MONITOREO Y REVISION	**¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?**	Seguimiento por el supervisor en la prestación del servicio	Seguimiento por el supervisor en la prestación del servicio	Seguimiento por el supervisor en la prestación del servicio	Seguimiento por el supervisor en la prestación del servicio
	¿PERIODICIDAD - CUANDO?	Permanente durante la ejecución del contrato	Permanente durante la ejecución del contrato	Permanente durante la ejecución del contrato	Permanente durante la ejecución del contrato

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Con fundamento en el alcance del objeto, obligaciones contractuales y a lo expuesto en el análisis de riesgos y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se requiere.

exigir al contratista la constitución a favor del municipio garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual debe ser expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada por la Superintendencia bancaria, así:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y un (1) año más

Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	X		Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más
Calidad de los bienes	X		Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato Un (1) año más.
Calidad del servicio	X		diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y Un (1) año más.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
ARNOL ALONSO COLMENARES PACHECO – Almacenista Municipal	**YULY KATERINE NEIRA FLOREZ** Profesional Universitario (e)	**JULIAN GUILLERMO CAMARGO AMÓRTEGUI** Secretario Ge al