MUNICIPIO DE
SAN VICENTE
DEL CAGUÁN
NIT: 800095785-2

ESTUDIO PREVIO
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 053-CMNC-2025
24/10/2025

(i) Descripción de la necesidad 2
1. Situación problémica 2
2. Verificaciones para la contratación 3
(ii) Especificaciones del contrato a celebrar 4
1. Objeto 4
3. Lugar y Plazo 7
4. Obligaciones generales del contratista 7
5. Obligaciones específicas del contratista 8
6. Obligaciones de la Entidad Estatal contratante 8
7. Naturaleza del contrato 9
(iii) Modalidad de selección y fundamentos jurídicos 9
(iv) Análisis del sector 11
Actores del sector 12
(v) Valor estimado del contrato y forma de pago 15
b. Justificación del precio 17
c. Cargas tributarias territoriales 21
(vi) Disponibilidades presupuestales 21
(vii) Análisis de riesgo y forma de mitigarlo. 22
(xi) Garantías 28
Para el proceso de selección 28
Para contrato 28
(xii) Acuerdos comerciales 29
(xiii) Vigilancia de la ejecución 29

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

(i) Descripción de la necesidad

1. Situación problémica

El marco normativo previsto en la Constitución Política de Colombia consagra la planeación de los organismos del Estado, en armonía con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, preceptos que constituyen el cuerpo jurídico que obliga a los servidores públicos a someter la acción contractual a requisitos de planificación que permita el adecuado manejo del gasto público y la satisfacción de las necesidades colectivas, y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal. Así, la planeación entendida como la organización lógica y coherente de las metas y los recursos para desarrollar un proyecto es pilar fundamental de la contratación estatal.

De hecho, el Estado, al contratar bienes y servicios para garantizar el cumplimiento de los fines constitucionales, debe procurar invertir correctamente los recursos públicos, de allí la importancia que la actividad contractual sea el fruto de la planeación, el control y el seguimiento por parte de los servidores públicos, toda vez que la etapa precontractual determina, en buena medida, el éxito o el fracaso de los procesos de selección o de los contratos que se suscriban. Por lo tanto, se ha estructurado la ineludible obligación para las entidades públicas de elaborar, con ocasión de un proceso contractual, unos Estudios Previos que permitan evidenciar y justificar suficientemente una necesidad determinada. En consideración a lo anterior, debe indicarse que todo proceso de contratación estatal imperiosamente tiene que ser el resultado de la aplicación de los parámetros del Estado Social de Derecho, organización jurídica – política que tiene como meta exclusiva la satisfacción del interés general.

Que, la Secretaría administrativa en ejercicio de su función de: *dirigir los procesos de adquisición y suministro de los recursos materiales, garantizando la organización, conservación, mantenimiento e inventario de los bienes muebles e inmuebles del municipio,* de conformidad con lo establecido en el Decreto Municipal No. 126 del 17 de septiembre de 2019 *"POR MEDIO DEL CUAL SE UNIFICA Y SE ACTUALIZA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL NIVEL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN;* procede a iniciar proceso de contratación de compraventa tal como se motiva en el presente estudio previo.

Ahora bien, la Administración Municipal en la actualidad no cuenta con suficiente disponibilidad de equipos e impresoras, que permitan atender las necesidades que demanda la entidad, razón por la cual, se hace necesario adelantar un proceso contractual para la adquisición de estos bienes. Aspecto que se cumple mediante aplicación de las etapas precontractuales propias para la ejecución de los recursos que rigen a la Entidad, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015, suscribiendo un contrato que permita el cumplimiento y satisfacción de la necesidad presentada.

En concordancia con lo anterior se tiene como finalidad garantizar el normal funcionamiento administrativo de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal, a través de medios y herramientas tecnológicos necesarios para llevar a cabo las actividades diarias propias de la entidad estatal, dando cumplimiento a los fines misionales y servicio al ciudadano, así las cosas, se requiere la adquisición de impresoras, portátil, monitor, ups y escáner, lo anterior, también coadyuva al mejoramiento del desempeño administrativo de los servidores públicos, garantizando la optimización en la productividad de las diferentes áreas y racionalización de los procesos, que permitan mejorar los tiempos de respuesta en cuanto a requerimientos administrativos.

Así las cosas, se insta que los equipos de cómputo e impresoras son elementos indispensables que coadyuvan al cumplimiento misional de la entidad, de esta manera su adquisición toma importancia al permitir a los funcionarios

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

ejecutar tareas con mayor rapidez, utilizar software especializado y realizar múltiples tareas de manera simultánea, aumentando la eficiencia en el uso de los recursos humanos, de esta manera el presente proceso contractual corresponde a una inversión esencial en infraestructura tecnológica y una necesidad ineludible para garantizar la continuidad del servicio público, la transparencia en la gestión, la seguridad de la información y la eficiencia administrativa requerida para el desarrollo del municipio.

En virtud de lo anterior, la administración municipal busca generar las condiciones necesarias y suficientes, dotando de herramientas institucionales y técnicas que permitan al personal realizar labores y actividades con calidad y eficiencia para responder a las crecientes demandas de la sociedad y el cumplimiento de los fines del Estado. Por ello, se evidencia la necesidad de adquirir bienes informáticos para dotar las oficinas de la administración, por cuanto se insta que los equipos actuales no son suficientes para cubrir la totalidad de las necesidades de la entidad.

En consecuencia, y teniendo de presente que en la actualidad no se cuenta con disponibilidad de equipos y otros elementos, que permitan atender las necesidades que demanda la entidad, razón por la cual, se hace necesario adelantar un proceso contractual para la adquisición de dichos bienes y/o elementos con el fin de garantizar la continuidad y eficiencia de las actividades propias de la administración.

Es necesario mencionar que la administración Municipal no cuenta con la infraestructura, los bienes y/o elementos y el personal necesario para el desarrollo de las obligaciones propias que genera este proceso de contratación.

Se verificó previamente que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la entidad, para la vigencia 2025, de acuerdo a los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (SECOP).

Debido a esta circunstancia, se considera que la mejor forma y la más conveniente para satisfacerla es la apertura de un proceso contractual en la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**, con el fin de adelantar la contratación para "***ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORA PARA MEJORAR LA CALIDAD Y BUEN DESEMPEÑO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – CAQUETÁ***"; con una persona natural o jurídica que ofrezca las condiciones óptimas demandadas y que presente la oferta más favorable para los intereses de la entidad, cumpliendo con los requisitos habilitantes exigidos.

1. Verificaciones para la contratación

Para iniciar el proceso contractual, es necesario verificar el cumplimiento de requisitos previos que principalmente materializan el principio de planeación, no solo de la actividad contractual, sino también en aspectos de la gestión, presupuestales y técnicos. Bajo ese entendido, a continuación, se presenta en resumen la verificación correspondiente:

Tabla 1- Actividad Contractual

Requisito previo	Si	No	Observaciones
El proyecto se encuentra contemplado en el Plan de Desarrollo	X		
El proyecto está formulado y viabilizado	X		
El proyecto está inscrito en el Banco de Proyectos	X		
Se cuenta con facultades de la Corporación Administrativa para contratar		X	No aplica
La contratación se encuentra incluida en el PAA	X		

Están presupuestados los recursos para atender la contratación	X		
Origen de los recursos	1.2.3.3.18 – Indemnizaciones relacionadas con seguros no de vida.		
Están cumplidos los requisitos de acuerdo a la fuente de financiación	X		
El predio a intervenir es de propiedad de la entidad		X	No aplica
El predio a intervenir tiene gravámenes que afectan la ejecución		X	No aplica
Se cuenta con licencia urbanística para la intervención		X	No aplica
Se cuenta con licencias y autorizaciones ambientales		X	No aplica
Se cuenta con diseños		X	No aplica
Se cuenta con presupuesto detallado para la inversión		X	No aplica
La forma de pago será coherente con el PAC	X		

(ii) Especificaciones del contrato a celebrar

1. Objeto

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORA PARA MEJORAR LA CALIDAD Y BUEN DESEMPEÑO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – CAQUETÁ.

1.1. Alcance del Objeto: El Contratista deberá desarrollar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los documentos del Proceso de Contratación, los cuales hacen parte integral del presente contrato.

El Contratista se obliga para con la Entidad a ejecutar, a los precios cotizados en la propuesta y con sus propios medios: materiales, equipos y personal, en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final, las cantidades que se detallan en su propuesta económica, conforme lo señaló en el Formulario – Propuesta económica.

El Contratista y la Entidad contratante asumen de forma obligatoria los riesgos previsibles identificados y plasmados en la invitación publica en la Matriz de Riesgos, aceptados por el Contratista con la presentación de su propuesta.

1.2. Especificaciones Técnicas

El Contratista, para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con las obligaciones derivadas del presente estudio, está en la obligación de cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

Tabla 2- Especificaciones Técnicas

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD

1	TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN INYECCIÓN DE TINTA HEAT-FREETM MICRO PIEZO DE 4 COLORES (CMYK) RESOLUCIÓN MÁXIMA DE IMPRESIÓN HASTA 5760 DPI X 1440 DPI VELOCIDAD DE IMPRESIÓN MÁXIMA[1] NEGRO 33 PPM Y COLOR 15 PPM (BORRADOR, A4/CARTA) VELOCIDAD DE IMPRESIÓN ISO[2] NEGRO 10 PPM Y COLOR 5 PPM (A4/CARTA) COPIAS VELOCIDAD DE COPIADO ISO3 NEGRO 7 CPM Y COLOR 1,7 CPM (A4/CARTA) RESOLUCIÓN MÁXIMA DE COPIADO 600 DPI X 1.200 DPI TAMAÑO MÁXIMO DE COPIADO A4/CARTA ESCANEO TIPO DE ESCÁNER CAMA PLANA CON SENSOR DE LÍNEAS CIS DE COLOR ÁREA DE ESCANEO MÁXIMA 216 MM X 297 MM RESOLUCIÓN ÓPTICA/MÁXIMA 600 DPI X 1.200 DPI PROFUNDIDAD DE COLOR: 48 BITS DE ENTRADA, 24 BITS DE SALIDA - ESCALA DE GRISES: 16 BITS DE ENTRADA, 8 BITS DE SALIDA BLANCO Y NEGRO: 16 BITS DE ENTRADA, 1 BIT DE SALIDA INTERFAZ Y CONECTIVIDAD CONECTIVIDAD ESTÁNDAR USB DE ALTA VELOCIDAD (COMPATIBLE CON USB 2.0) COMPATIBILIDAD CON SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS VISTA® / 7 / 8 / 8.1 / 10 O MÁS RECIENTE (32BIT, 64BIT) WINDOWS SERVER® 2003 (SP2) OR LATER MAC OS X 10.5.8 O MÁS RECIENTE, MACOS 11 O MÁS RECIENTE	1
2	TIPO: MULTIFUNCIONAL LÁSER MONOCROMÁTICA FUNCIONES: IMPRIMIR, COPIAR, ESCANEAR VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: * HASTA 43 PÁGINAS POR MINUTO (CARTA) * PRIMERA PÁGINA IMPRESA EN APROXIMADAMENTE 6 SEGUNDOS RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN: * HASTA 1200 X 1200 PPP CICLO DE TRABAJO MENSUAL: * HASTA 150.000 PÁGINAS * VOLUMEN RECOMENDADO: 2.000 A 7.500 PÁGINAS AL MES PROCESADOR: * 1.2 GHZ MEMORIA: * 1.25 GB PANTALLA: * TÁCTIL EN COLOR DE 8.0 PULGADAS (20.3 CM), TIPO TABLET CONECTIVIDAD: * USB 2.0 * GIGABIT ETHERNET 10/100/1000T	1

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

	* OPCIONAL: WI-FI (CON MÓDULO ADICIONAL) LENGUAJES DE IMPRESIÓN COMPATIBLES: * PCL 5, HP PCL 6, HP POSTSCRIPT NIVEL 3 EMULACIÓN, PDF NATIVO, URF, PWG RASTER CAPACIDAD DE PAPEL: * BANDEJA 1: 100 HOJAS * BANDEJA 2: 550 HOJAS * CAPACIDAD MÁXIMA: HASTA 2.300 HOJAS (CON ACCESORIOS) SALIDA DE PAPEL: * HASTA 250 HOJAS DÚPLEX AUTOMÁTICO: * SÍ (IMPRESIÓN Y ESCANEO A DOBLE CARA) TÓNER COMPATIBLE: • 89A (RENDIMIENTO ESTÁNDAR ~5.000 PÁGINAS) • 89X (RENDIMIENTO ALTO ~10.000 PÁGINAS) • 89Y (RENDIMIENTO EXTRA ALTO ~20.000 PÁGINAS) DIMENSIONES (AN X PR X AL): * 482 X 496 X 497 MM PESO: * APROXIMADAMENTE 22.6 KG COMPATIBILIDAD DE SISTEMAS OPERATIVOS: * WINDOWS, MACOS, LINUX	
3	TODO EN UNO - INTEL CORE I7 13620H - 8GB DDR5 - 512GB SSD - PANT 23,8" FHD - NO DVD - RJ45 - FREEDOS - GREY	2
4	PORTATIL - AMD RYZEN 7 7730U - 16GB DDR4 - 1 TERA SSD - PANTALLA 15,6" FHD - NO DVD - HDMI - FREEDOS - MOONLIGHT BLUE - B9TR8LA#ABM	1
5	MONITOR - HDMI - VGA - FHD - IPS - 100HZ - 5MS - SIN BORDES - (36 MESES DE GARANTIA).	3
6	UPS 1200VA - 600W - INTERACTIVA - 8 CONECTORES DE SALIDA -(6 CON AUTONOMIA â€ "2 RESURTIDORAS).	4
7	ESCANER || - 35PPM - 70 IPM - DUPLEX A COLOR - USB 3,0 - ACAPCIDAD ADF 50 PAGINAS.	1

2. Clasificación Del Bien y/o Servicio "UNSPSC"

La necesidad objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de bienes y/o servicios **UNSPSC"** como se indica a continuación.

Tabla No. 3 Codificación de los Bienes y servicios

CÓDIGO UNSPSC	DENOMINACIÓN
43212100	IMPRESORAS
43211507	COMPUTADORES DE ESCRITORIO

43211508	COMPUTADORES PERSONALES
43202222	CABLES DE COMPUTADOR

3. Lugar y Plazo

El plazo de ejecución será de un (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder del 31 de diciembre de 2025.

El contrato se ejecutará en el Municipio de San Vicente del Caguán, Caquetá, que para todos los efectos legales a que haya lugar será el domicilio principal, en las instalaciones de la Administración Municipal.

4. Obligaciones generales del contratista

El contratista asumirá las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
3. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Entidad.
4. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
5. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
6. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
7. Responder en los plazos que la Entidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
8. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para el suministro.
9. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
10. Efectuar y entregar el respectivo informe mensual de actividades, en caso que aplique.
11. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual
12. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
13. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.
14. Constituir las garantías exigidas dentro del plazo establecido en el contrato, una vez perfeccionado el mismo.
15. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
16. Acatar las recomendaciones e instrucciones del supervisor del contrato.
17. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

18. Mantener contacto permanente con el supervisor, de modo que alerte a este, previo al cumplimiento total del plazo establecido, sobre tal situación, para que adelante las actuaciones administrativas a que haya lugar con suficiente antelación.
19. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato.
20. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
21. Actuar con eficacia y responsabilidad en ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
22. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y trabas en la ejecución del contrato.
23. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

5. Obligaciones específicas del contratista

En desarrollo del objeto antes mencionado el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con los documentos que soportan el proceso contractual y la propuesta presentada, especialmente con lo dispuesto en las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.
2. Entregar los elementos y/o bienes nuevos, en el empaque que corresponda para cada caso (caja o bolsas), con los sellos de fábrica (en el evento que aplique), no remanufacturados.
3. Entregar los bienes y/o elementos nuevos y de alta calidad, de marcas reconocidas en el mercado nacional; de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en los Estudios y documentos previos e invitación pública.
4. Cumplir con las especificaciones técnicas, así como mantener el valor unitario durante la vigencia del contrato.
5. Garantizar la calidad de los bienes y/o elementos a entregar.
6. Garantizar la idoneidad de los bienes y/o servicios, comprometiéndose a entregarlos en óptimas condiciones.
7. Responder por las imperfecciones de los elementos y/ bienes entregados y hacer las reposiciones a que haya lugar sin costo alguno para el municipio en un término no mayor a cuarenta y ocho (48) horas, contados a partir de la comunicación que le dirija el supervisor.
8. Entregar los bienes, elementos y/o servicios a los precios unitarios indicados en la propuesta, previo requerimiento del municipio.
9. Entregar los bienes y/o elementos única y exclusivamente al supervisor del contrato y/o quien haga sus veces.
10. Asumir los gastos de transporte de los materiales y/o elementos objeto del presente contrato. En ningún caso el contratista podrá trasladar estos gastos a la ENTIDAD.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
12. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

6. Obligaciones de la Entidad Estatal contratante

En desarrollo del objeto antes mencionado el Municipio deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

a) Realizar oportunamente las gestiones necesarias y a su cargo para la legalización y ejecución del contrato.
b) Pagar al contratista de acuerdo a la forma pactada en el contrato.
c) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista para con el Sistema General de Seguridad Social y/o parafiscales cuando a ello hubiere lugar, para tramitar las certificaciones de cumplimiento y los pagos al contratista.
d) Suministrar al contratista la información y/o documentación necesaria para lograr la eficaz ejecución del contrato.
e) Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, y si se requiere, del garante. Para tal fin, se designará un supervisor del contrato que vigile y controle la ejecución contractual.
f) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
g) Exigir que la calidad de los bienes adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscrito por Colombia.
h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
i) Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetir contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.
j) Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.
k) Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirá los desajustes que pudieren presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
l) Respetar el orden de presentación de los pagos por parte del contratista.
m) Expedir la certificación de cumplimiento al finalizar la ejecución, cuando el contratista hubiere cumplido a satisfacción con el objeto contratado.
n) Las demás que se deriven del objeto contractual.

7. Naturaleza del contrato

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 1849 del código civil colombiano, la compraventa es: «*un contrato en que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquélla se dice vender y ésta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio*».

(iii) Modalidad de selección y fundamentos jurídicos

a. Modalidad de selección

MODALIDAD DE SELECCIÓN Marque con una X	Licitación Pública	Concurso de Méritos	Selección Abreviada	Mínima Cuantía	Contratación Directa
				X	

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

b. Justificación de la Modalidad De Selección:

Según la normatividad colombiana que rige para esta materia[1], la regla general para la escogencia del contratista es la Licitación Pública; sin embargo, existen otras alternativas para dicha escogencia y estas se circunscriben a lo establecido para la Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y la Contratación Directa, mecanismos que a su vez se desprenden de la Ley 1150 de 2007.

No obstante, lo preconcebido, tratándose de la elección del contratista, existen ciertas prerrogativas que direccionan el proceso de selección y se enmarcan dentro de los principios de la contratación estatal que el legislador enuncia y precisa de manera concreta, regulándolos en los Artículos 23 y siguientes de la Ley 80 de 1993.

Así, dichos principios se convierten en el faro que guía todo proceso de contratación pública, toda vez que no son simples definiciones legales sino cánones de contenido específico y de obligatorio acatamiento, sea cual fuere la modalidad en que ésta se realice. Desde esa óptica, se evidencia que la escogencia del contratista en este caso debe surtirse por medio del mecanismo de la *Mínima Cuantía,* máxime cuando es la misma Ley quien define las situaciones en que ello puede darse. Justamente, el Numeral 5º del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 preceptúa taxativamente aquellos eventos en que procede la precitada modalidad de selección y los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y Siguientes del Decreto 1082 de 2015 reglamentan todo lo concierte a esta modalidad de selección, precisamente de la siguiente manera ***Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía****. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto (...)*

c. Fundamentos Jurídicos que soportan la Modalidad de Selección:

El presente documento (Estudios Previos) se rige por la normatividad establecida en cabeza de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011. Por tanto, se detallará con sujeción a lo indicado sobre la estructura de estudios y documentos previos que se encuentran desarrollados en el componente jurídico citado, sin embargo, atendiendo la incorporación de nuevas medidas jurídicas como las adoptadas por medio del Decreto 1082[2] de 2015, también se implementarán sus mandatos. Pues bien, constitucionalmente se han establecido los parámetros para que dentro de un proceso contractual se atiendan las garantías mínimas a favor del interés general y de las partes involucradas en dicho proceso. Así, el Artículo 209 Superior señala que «*la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, económica, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*».

Precisamente, respecto de las modalidades de selección de un contratista por parte del Estado, por mandato expreso del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 se tiene que «*es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios: 1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo...*».

[1] Véase Numeral 5º del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.
[2] En ese sentido véase Subsección Cuarta del Libro Segundo, Parte 2, Título 1, Capítulo II, Sección 1. Artículo 2.2.1.2.1.4.1 y Siguientes.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

Igualmente, el Artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, mediante el cual se modifica el Numeral 2º del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, menciona que: «*2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas: a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad*».

Es de precisar, que en función del presupuesto anual de la Entidad, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes que para el año 2025, éste fue fijado por el Gobierno Nacional, en la suma de UN MILLON CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS PESOS ($ 1.423.500) M/CTE., por tanto, el presente proceso se encuentra dentro de la modalidad Mínima Cuantía para Entidad Territorial, teniendo en cuenta que el presupuesto del proceso en mención es igual o inferior a **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS ($ 39.858.000) M/CTE,** de conformidad con lo dispuesto en el inciso 6º del literal b) del Numeral 2º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

Bajo tales apreciaciones, la modalidad de selección determinada para el presente proceso contractual es la traída por el Numeral 5º del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, mismo que indica que «*la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto*» se adelantará con base en el procedimiento determinado para este tipo de modalidad. Asimismo, el Decreto 1082 de 2015 en la Subsección Quinta del Libro Segundo, Parte 2, Título 1, Capítulo II, Sección 1, relaciona y establece todo lo concerniente a la *Mínima Cuantía*.

d. Factor de selección de la oferta más favorable

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015, el contrato le será adjudicado al Proponente que presente la oferta más favorable para la Entidad, esto es, a quien ofrezca el menor precio, siempre y cuando el mismo se ajuste a las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso y garantice según los estudios de costo de la entidad, la calidad y el cumplimiento en la ejecución del contrato.

(iv) Análisis del sector

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que "*La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso*".

Para orientar la estructuración del análisis, Colombia Compra Eficiente profirió la "Guía para la Elaboración de Estudios de Sector" en la que se anota:

> "*En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industria o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente*

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los documentos del proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia"[3].

Teniendo en cuenta que se acudirá a la causal de contratación del numeral 5, art. 2 de la Ley 1150 de 2007, se procederá a efectuar el siguiente análisis del sector en el departamento del Caquetá.

Actores del sector

Con el fin de realizar el análisis del sector, se tiene en cuenta el sector terciario, el cual está formado por todas aquellas actividades que no producen una mercancía, pero abastecen al mercado de servicios y bienes, por este motivo se denomina también sector servicios. En la actualidad, este sector se ha diversificado y ha crecido espectacularmente, llegando a conformar hasta el 70 % del producto interior bruto de algunos países desarrollados. Ejemplos del sector terciario serían los siguientes: Transporte, Distribución, Turismo, Entretenimiento, Finanzas, Administraciones Públicas, lo anterior, según lo determinado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con el Manual de Colombia Compra Eficiente.

De acuerdo con la Clasificación Industrial Internacional Uniforme –CIIU-, de todas las actividades económicas, las empresas que prestan los servicios de logística, se encuentran contenidas en la sección "I" denominada *"Alojamiento Y Servicios De Comida"*. Esta clasificación corresponde a la división 56 *"Actividades de servicios de comidas y bebidas"*, específicamente en la clase *Catering para eventos -5621, esta clase incluye: El catering para eventos, es decir, la provisión de servicios de comida, con base en acuerdos contractuales con el cliente, que se realiza en el lugar por él señalado y para un evento específico. Estos eventos pueden ser: Banquetes, recepciones de empresas (casas de banquetes), Bodas, fiestas y otras celebraciones o reuniones, Esta clase excluye: • La fabricación de alimentos preparados perecederos para su reventa. Se incluye en la clase 1089, «Elaboración de otros productos alimenticios n.c.p.». • El comercio al por menor de alimentos. Se incluye en la división 47, «Comercio al por menor (incluso el comercio al por menor de combustibles), excepto el de vehículos automotores y motocicletas». La demanda de este tipo de servicio a través de entidades estatales, está determina por la necesidad de contar con dicho servicio, como es el caso que atañe al presente proceso; en consecuencia, de lo anterior se puede determinar que el sector relativo al presente proceso es el sector de aseo, perteneciente al Macro Sector Servicios.*

Sector Económico.

En aplicación de la citada norma, la guía para la elaboración de los estudios del sector y demás guías y manuales expedidos por Colombia Compra eficiente, el Municipio de San Vicente Del Caguán - Caquetá, procede a realizar el análisis del sector económico y de los oferentes teniendo en cuenta datos históricos tomados de la contratación de la entidad, la contratación publicada en el SECOP y organismos señalados para el efecto, relacionado con el objeto a contratar. (Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015).

Así las cosas, para determinar las condiciones particulares del presente proceso de selección, se revisaron las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares, se revisaron los precios, las calidades exigidas, las condiciones y los plazos de ejecución de otras entidades, así como del municipio de San Vicente del Caguán.

---

[3] COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Guía para la Elaboración de Estudios de Sector. G-EES-02. En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_elaboracion_estudios_r.pdf

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

- **Análisis de la Demanda.**

Una vez revisados los procesos de Contratación de los municipio del departamento del Caquetá, en la página del SECOP https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do encontrándose los siguientes procesos con similitud a contratar, procesos en donde podemos observar la alta demanda que presenta la contratación del presente proceso contractual en el departamento, así mismo, podemos trazar los lineamientos a tener en cuenta por el Municipio para la presente actuación contractual, como lo es el plazo aproximado de ejecución, la forma de pago, y las obligaciones derivadas del cumplimiento del objeto contractual.

Al realizar la debida ponderación entre la necesidad que la entidad desea suplir, podemos observar que en el departamento del Caquetá, se han surtido procesos a fin de dar solución a necesidades similares por lo que se considera que si existe demanda de los servicios y bienes solicitados en el presente proceso contractual. Por otro lado, podemos definir que el precio que se pretende pagar por la misma no tiene incrementos abruptos, elevados o disimiles entre los cancelados por las entidades analizadas, y su valor será exclusivamente determinado por el Estudio de Mercado realizado por el Municipio.

- **Análisis histórico**

Adquisiciones Efectuadas

El Municipio de San Vicente del Caguán – Caquetá, realizó un análisis de las adquisiciones realizadas durante las dos vigencias inmediatamente anteriores (2016, 2017), que tuvieron estrecha relación con el objeto del presente proceso de selección o guardan estrecha relación o similitud con el mismo, para determinar el valor total del presupuesto oficial para el presente proceso, encontrando lo siguiente:

Tabla 4- Histórico de contratación de la entidad

No. Proceso	Objeto	Valor	Plazo	Modalidad	Enlace SECOP para consultar
ORDEN DE COMPRA 134119	"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORA PARA MEJORAR LA CALIDAD Y BUEN DESEMPEÑO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE SAN VICENTE DEL CAGUAN – CAQUETA."	$18.258.593,94	1 MES	TIENDA VIRTUAL	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=17-13-6915880

ORDEN DE COMPRA 134117	"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORA PARA MEJORAR LA CALIDAD Y BUEN DESEMPEÑO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE SAN VICENTE DEL CAGUAN – CAQUETA."	$ 7.050.000	1 MES	TIENDA VIRTUAL	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=17-13-6915880
ORDEN DE COMPRA 134115	"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORA PARA MEJORAR LA CALIDAD Y BUEN DESEMPEÑO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE SAN VICENTE DEL CAGUAN – CAQUETA."	$ 12.524.309,27	1 MES	TIENDA VIRTUAL	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=17-13-6915880

Igualmente, el municipio de San Vicente del Caguán - Caquetá, realizó un análisis de las adquisiciones realizadas por otras entidades estatales del departamento del Caquetá, durante las vigencias (2020 a 2022), que tuvieron estrecha relación con el objeto del presente proceso de selección o guardan estrecha relación o similitud con el mismo, para determinar el valor total del presupuesto oficial para el presente proceso, encontrando lo siguiente:

Tabla 5- Histórico de contratación de otras entidades estatales

NO. PROCESO	OBJETO	VALOR	ENTIDAD ESTATAL	PLAZO	MODALIDAD	ENLACE SECOP PARA CONSULTAR

INV-PUB-OAJC-060-2019	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y ACCESORIOS, SUMINISTROS PARA IMPRESORAS Y ACCESORIOS DE OFICINA, ESCRITORIO Y MUEBLES DE OFICINA Y DEMÁS PARA LA JORNADA ELECTORAL DE ELECCIONES PARA AUTORIDADES LOCALES EN EL MUNICIPIO DE FLORENCIA CAQUETA.	$ 37,101,618	CAQUETÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE FLORENCIA	5 días	Contratación Mínima Cuantía.	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=19-13-9992573

(v) Valor estimado del contrato y forma de pago

El valor estimado del contrato es por la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS ($ 39.852.000) MCTE.**

Nota 1: El precio incluye todos los costos directos e indirectos que se causen con la celebración del contrato; así como las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir, el fututo contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado.

NOTA 2: Los precios unitarios propuestos por el oferente y contratista seleccionado, en NINGÚN CASO podrán superar los precios unitarios ponderados por la entidad para la adquisición de los bienes, relacionados en la tabla anterior, so pena de rechazo de la oferta.

NOTA 3: Los oferentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, el Municipio, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

a. Forma de pago

El pago del valor contratado se hará de la siguiente forma:

- El Municipio pagará mediante un único pago una vez se dé total cumplimiento al objeto del contrato y de sus obligaciones a entera satisfacción del municipio, acompañado de la entrega del informe que contenga la acreditación del cumplimiento de las obligaciones contenidos en el contrato y con previa certificación de

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

Cumplimiento por el supervisor del contrato, el pago de la seguridad social en todos los casos y los aportes parafiscales (si tiene personal a cargo) durante el plazo de ejecución del contrato, cuenta de cobro y/o factura y demás soportes legales.

El mencionado pago, se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la correspondiente facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y de los siguientes requisitos, y disponibilidad PAC -Programa Anual Mensualidad de Caja.

El contratista, deberá presentar todos los soportes correspondientes para pago a través de plataforma SECOP II, sin lo cual, no se procederá a realizar el respectivo desembolso.

a) A cargo del contratista:

1. Certificado de recibo a satisfacción del objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor.
2. Informe detallado de actividades desempeñadas para cumplimiento de las obligaciones, en caso de ser necesario.
3. Certificación Bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
4. Factura con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
5. Acreditación del cumplimiento (Planilla y certificación de pago), por parte del contratista, de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Tratándose de ***personas jurídicas***, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.
6. Acreditación de pago de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental, municipal o nacional (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato, una vez suscrito este por las partes intervinientes, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal vigente.
7. Planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

b) A cargo del supervisor del contrato:

Formato vigente con sus anexos correspondientes de informe de supervisión.

NOTA 1: Los documentos y requisitos señalados en los anteriores literales deberán acreditarse para la procedencia del pago establecido.

NOTA 2: El Municipio no se responsabilizará por la mora en el pago, por situaciones imputables al contratista.
La entidad no pagará:

- ✓ Elementos y/o bienes no contratados.
- ✓ Elementos y/o bienes rechazados por defectos de calidad o de fabricación, en caso que aplique.
- ✓ Elementos, ítems o cantidades no ejecutadas o entregadas.
- ✓ Elementos, ítems o cantidades no autorizadas por el ordenador del gasto y/o supervisor.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

b. Justificación del precio

El municipio de San Vicente del Caguán - Caquetá, a través de la dependencia que presenta la necesidad de contratación, solicitó cotizaciones a los posibles oferentes en el mercado local y regional, a fin de determinar, los precios unitarios de bienes y servicios a adquirir, determinándose el promedio de la siguiente manera:

Tabla No 6- Cotizaciones y valor ponderado

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO Cotización 1	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO Cotización 2	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO Cotización 3	VALOR TOTAL	VALOR PROMEDIO
	TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN INYECCIÓN DE TINTA HEAT-FREETM MICRO PIEZO DE 4 COLORES (CMYK) RESOLUCIÓN MÁXIMA DE IMPRESIÓN HASTA 5760 DPI X 1440 DPI VELOCIDAD DE IMPRESIÓN MÁXIMA[1] NEGRO 33 PPM Y COLOR 15 PPM (BORRADOR, A4/CARTA) VELOCIDAD DE IMPRESIÓN ISO[2] NEGRO 10 PPM Y COLOR 5 PPM (A4/CARTA) COPIAS VELOCIDAD DE COPIADO ISO3 NEGRO 7 CPM Y COLOR 1,7 CPM (A4/CARTA) RESOLUCIÓN MÁXIMA DE COPIADO 600 DPI X 1.200 DPI TAMAÑO MÁXIMO DE COPIADO A4/CARTA ESCANEO TIPO DE ESCÁNER CAMA PLANA CON SENSOR DE LÍNEAS CIS DE COLOR ÁREA DE ESCANEO MÁXIMA 216 MM X 297 MM RESOLUCIÓN ÓPTICA/MÁXIMA 600 DPI X 1.200 DPI PROFUNDIDAD DE	1	$ 1.570.000	$ 1.570.000	$ 1.557.000	$ 1.557.000	$ 1.580.000	$ 1.580.000	**$ 1.569.000**

	COLOR COLOR: 48 BITS DE ENTRADA, 24 BITS DE SALIDA - ESCALA DE GRISES: 16 BITS DE ENTRADA, 8 BITS DE SALIDA BLANCO Y NEGRO: 16 BITS DE ENTRADA, 1 BIT DE SALIDA INTERFAZ Y CONECTIVIDAD CONECTIVIDAD ESTÁNDAR USB DE ALTA VELOCIDAD (COMPATIBLE CON USB 2.0) COMPATIBILIDAD CON SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS VISTA® / 7 / 8 / 8.1 / 10 O MÁS RECIENTE (32BIT, 64BIT) WINDOWS SERVER® 2003 (SP2) OR LATER MAC OS X 10.5.8 O MÁS RECIENTE, MACOS 11 O MÁS RECIENTE								

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

	TIPO: MULTIFUNCIONAL LÁSER MONOCROMÁTICA FUNCIONES: IMPRIMIR, COPIAR, ESCANEAR VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: * HASTA 43 PÁGINAS POR MINUTO (CARTA) * PRIMERA PÁGINA IMPRESA EN APROXIMADAMENTE 6 SEGUNDOS RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN: * HASTA 1200 X 1200 PPP CICLO DE TRABAJO MENSUAL: * HASTA 150.000 PÁGINAS * VOLUMEN RECOMENDADO: 2.000 A 7.500 PÁGINAS AL MES PROCESADOR: * 1.2 GHZ MEMORIA: * 1.25 GB PANTALLA: * TÁCTIL EN COLOR DE 8.0 PULGADAS (20.3 CM), TIPO TABLET CONECTIVIDAD: * USB 2.0 * GIGABIT ETHERNET 10/100/1000T * OPCIONAL: WI-FI (CON MÓDULO ADICIONAL) LENGUAJES DE IMPRESIÓN COMPATIBLES: * PCL 5, HP PCL 6, HP POSTSCRIPT NIVEL 3 EMULACIÓN, PDF NATIVO, URF, PWG RASTER CAPACIDAD DE PAPEL: * BANDEJA 1: 100 HOJAS * BANDEJA 2: 550 HOJAS * CAPACIDAD MÁXIMA: HASTA 2.300 HOJAS (CON	1	$ 14.700.000	$ 14.700.000	$ 14.710.000	$ 14.710.000	$ 14.690.000	$ 14.690.000	**$ 14.700.000**

	ACCESORIOS) SALIDA DE PAPEL: * HASTA 250 HOJAS DÚPLEX AUTOMÁTICO: * SÍ (IMPRESIÓN Y ESCANEO A DOBLE CARA) TÓNER COMPATIBLE: • 89A (RENDIMIENTO ESTÁNDAR ~5.000 PÁGINAS) • 89X (RENDIMIENTO ALTO ~10.000 PÁGINAS) • 89Y (RENDIMIENTO EXTRA ALTO ~20.000 PÁGINAS) DIMENSIONES (AN X PR X AL): * 482 X 496 X 497 MM PESO: * APROXIMADAMENTE 22.6 KG COMPATIBILIDAD DE SISTEMAS OPERATIVOS: * WINDOWS, MACOS, LINUX								
1	TODO EN UNO - INTEL CORE I7 13620H - 8GB DDR5 - 512GB SSD - PANT 23,8" FHD - NO DVD - RJ45 - FREEDOS - GREY	2	$ 5.100.000	$ 10.200.000	$ 5.105.000	$ 10.210.000	$ 5.095.000	$ 10.190.000	**$ 10.200.000**
	PORTATIL - AMD RYZEN 7 7730U - 16GB DDR4 - 1 TERA SSD - PANTALLA 15,6" FHD - NO DVD - HDMI - FREEDOS - MOONLIGHT BLUE - B9TR8LA#ABM	1	$ 4.490.000	$ 4.490.000	$ 4.505.000	$ 4.505.000	$ 4.505.000	$ 4.505.000	**$ 4.500.000**
	MONITOR - HDMI - VGA - FHD - IPS - 100HZ - 5MS - SIN BORDES - (36 MESES DE GARANTIA)	3	$ 849.000	$ 2.547.000	$ 850.000	$ 2.550.000	$ 852.000	$ 2.556.000	**$ 2.551.000**
	UPS 1200VA - 600W - INTERACTIVA - 8 CONECTORES DE SALIDA -(6 CON AUTONOMIA â€ "2 RESURTIDORAS)	4	$ 658.000	$ 2.632.000	$ 657.000	$ 2.628.000	$ 659.000	$ 2.636.000	**$ 2.632.000**
	ESCANER || - 35PPM - 70 IPM - DUPLEX A COLOR - USB 3,0 -	1	$ 3.700.000	$ 3.700.000	$ 3.698.000	$ 3.698.000	$ 3.702.000	$ 3.702.000	**$ 3.700.000**

	ACAPCIDAD ADF 50 PAGINAS								
TOTAL				$ 39.839.000		$ 39.858.000		$ 39.859.000	**$ 39.852.000**

c. Cargas tributarias territoriales

El contratista deberá asumir las cargas tributarias del nivel nacional que legalmente correspondan. A nivel territorial, el contrato es hecho generador de los siguientes impuestos, tasas y contribuciones, que deberán considerarse e incorporarse al valor de la oferta.

Tabla 7- Cargas Tributarias

Impuesto	Tarifa	Observaciones
Estampilla Pro – Cultura	1.0%	Por mandato expreso del Estatuto de Rentas Municipal, el cual debe pagarse previo a la suscripción del acta de inicio
Estampilla Pro – Adulto Mayor	4.0%	
Estampilla Pro – Uniamazonia	0.5%	
Estampilla Pro – Electrificación Rural	1.0%	
Estampilla Pro - Deporte	2.0%	
Estampilla Justicia familiar	2%	Por mandato expreso del Estatuto de Rentas Municipal, el cual será descontado de las órdenes de pago o anticipo sin el valor agregado IVA. Quedarán excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensuales sea inferior al diez (10) SMMLV
Retención En La Fuente	2%	Por mandato Legal, en caso de que aplique.

Nota 1: El oferente adjudicado, al momento de dar ejecución a sus respectivas actividades contractuales, deben tener legalizado su contrato correspondiente, para lo cual deben acarrear gastos, como lo son el pago de las garantías contractuales exigidas (Garantía de cumplimiento y Garantía De Responsabilidad Civil Extracontractual, en caso que aplique) y el pago de la totalidad de las estampillas relacionadas con antelación, una vez se suscrita el contrato y previo a la suscripción del acta de inicio, lo anterior de conformidad con el acuerdo No 042 del 21 de diciembre de 2021 "Por Medio De La Cual Se Expide El Estatuto Tributario Municipal Para La Jurisdicción Del San Vicente Del Caguán, Caquetá".

Parágrafo 1: El valor de las Estampillas se causará con la firma del Contrato, la cual deberá ser tramitada en la Secretaría de Hacienda Municipal con el perfeccionamiento del respectivo contrato y se allegará el soporte de pago previo a la firma del acta de inicio.

(vi) Disponibilidades presupuestales

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 71 del Decreto 111 de 1996, el contrato estará amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0000001121 del 08 de octubre 2025 imputable a la fuente 1.2.3.3.18 – Indemnizaciones relacionadas con seguros no de vida, artículo muebles y computadores para oficina, código presupuestal 2.1.2.01.01.004.001.01.02.01 del presupuesto de la vigencia fiscal 2025 por valor de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS ($ 39.852.000) MCTE.**

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

(vii) Análisis de riesgo y forma de mitigarlo.

Tabla 8- Riesgos/mitigación

No.	1	2	3	4	5
Clase	General	General	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	Interno	Externo	Externo
Etapa	Selección	Selección	Contratación	Contratación	Contratación
Tipo	Operacional	Operacional	Operacional	Judicial[4]	Operacional
Descripción	Inhabilidad o incompatibilidad que oculta el proponente.	Medios ilegales. Obtención por parte del proponente la adjudicación por medios ilegales; esto es, falseando información para la habilitación u obtener una mayor ponderación.	Renuncia o no comparecencia o celebrar el contrato.	Interposición de demandas contra los actos precontractuales o contra el contrato.	Renuencia, negativo o mora para aportar las garantías del contrato.
Consecuencia	Incurrir en expresa prohibición legal, viciar de nulidad el acto de adjudicación y el contrato, exponer a la entidad a demandas, exponer la ejecución a suspensiones por intervención judicial o administrativa	Afectación a los principios de objetividad y pluralidad. Manipulación de los precios. Vicios en el contrato. Exposición a demandas. Suspensiones por intervención judicial.	Pérdida de oportunidad de satisfacer la necesidad.	Suspensión del contrato. Condenas pecuniarias en contra de la entidad.	Imposibilidad de iniciar la ejecución de acuerdo a lo planeado, generando retardos en la satisfacción de la necesidad.
Probabilidad	3	2	2	2	2
Impacto	3	2	2	2	5
Valoración	6	4	4	4	7
Categoría	Alto	Bajo	Bajo	Bajo	Alto
¿A quién se le asigna?	Proponentes	Proponentes	Adjudicatario	Proponentes	Adjudicatario

[4] Este riesgo no hace parte de la clasificación del Documento Conpes 3714 de 2011, empero, se tipifica de acuerdo a sus condiciones particulares.

Tratamiento / Controles a ser implementados		Verificación de antecedentes, declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, verificación en línea del RUP.	Insertar en el pliego reglas que sancionen estas conductas. Verificar la veracidad de documentos aportados por los proponentes.	Exigencia de la garantía de seriedad de la oferta para minimizar el impacto del siniestro.	Control de legalidad a los actos del proceso, mediante revisión jurídica previa a su publicación. Control de legalidad a las decisiones del proceso mediante revisión jurídica. Control de legalidad al contrato mediante revisión jurídica previa a su celebración.	Exigencia de la extensión de la garantía de seriedad de la oferta hasta el otorgamiento de las garantías contractuales.
Impacto después de controles	Probabilidad	2	1	1	1	1
	Impacto	2	1	1	1	4
	Valoración del riesgo	4	2	2	2	5
	Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Medio
¿Afecta la ejecución del contrato?		Si	Si	Si	Si	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento		Evaluador Jurídico	Comités Estructuradores y Evaluadores	Estructuradores, evaluadores, jefe de contratación, ordenador del gasto	Asesor jurídico	Estructuradores, evaluadores, jefe de contratación, ordenador del gasto
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		Periodo de evaluación de ofertas	Desde la formulación del proyecto de pliego	Desde la formulación del proyecto de pliego	Desde la formulación de la convocatoria	Desde la formulación del proyecto de pliego
Fecha estimada en que se termina el tratamiento		Adjudicación	Hasta la celebración del contrato	Hasta la celebración del contrato	Hasta la celebración del contrato	Hasta la celebración del contrato
Mo		Atendiendo oportunamente	Implementando sistemas de	Verificando el aporte de la	Anotando secuencia de	Verificando el aporte de

	¿Cómo se realiza el monitoreo?	objeciones sobre inhabilidades; verificando antecedentes en la evaluación y antes de la adjudicación.	verificación de la información documental. Atendiendo observaciones sobre posibles medios ilegales.	garantía de seriedad de la propuesta. Haciendo efectiva la garantía de seriedad de la oferta. Haciendo seguimiento al cumplimiento del cronograma.	revisiones en las actuaciones del proceso.	la garantía de seriedad de la propuesta, vigente hasta que se aporten las garantías contractuales. Haciendo efectiva la garantía de seriedad de la oferta.
	Periodicidad	2	1	2	Permanente	3

Descriptores[5]

Probabilidad		Impacto						Valoración	Categoría	
			Impacto							
	Categoría	Valoración	Calificación cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de	Dificulta la ejecución del contrato	Afecta la ejecución del contrato	Obstruye la ejecución del contrato o sustanci	Perturba la ejecución del contrato de	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepci	1								8, 9 y	Rieg

[5] Fuente: COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. M-ICR-01

onalmente	
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
Probable (pr	4

	manera intrascendente	rato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto c	rato sin alterar el beneficio para las partes	almente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual

Calificación cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínima	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 contrac

10	o extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

	ob abl em ent e va a oc urri r)				ontra ctual											tual	
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	Calificación monetaria	Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	Los sobrecostos representan más del 5% del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el	Incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30%	Impacto sobre el valor del contrato en más del 30%	Calificación monetaria	Los sobrecostos no representan más del 1% del va	Los sobrecostos representan más	Genera un impacto sobre el valor	Incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30%	Impacto sobre el valor del contrato en más del 30%		

MUNICIPIO DE
SAN VICENTE
DEL CAGUÁN
NIT: 800095785-2

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

				15%		
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

		lor del contrato	s del 5% del valor del contrato	del contrato entre el 5% y el 15%		
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro 1	2	3	4	5	6
	Improbable 2	3	4	5	6	7
	Posible 3	4	5	6	7	8

		Probable	4	5	6	7	8	9
		Casi cierto	5	6	7	8	9	10

(xi) Garantías

Para el proceso de selección

Seriedad de oferta.	Diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato.	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de garantía de cumplimiento del contrato.

Para contrato

Teniendo en cuenta el análisis del sector efectuado, la naturaleza, el objeto del contrato a celebrar, la forma de pago, las obligaciones específicas a cumplir y el análisis del riesgo atribuido a las partes, se considera que es necesario exigir como garantía ***contrato de seguro contenido en una póliza*** que cubra los riesgos que se relacionan a continuación, en las cuantías igualmente relacionadas.

Dicha garantía, deberá ser constituida a favor del Municipio de San Vicente del Caguán, identificado con Nit. 800.095.785-2, y presentada ante el supervisor del contrato, para que surta la aprobación correspondiente y de forma posterior, ser anexa al respectivo expediente contractual.

Tabla 9- Garantías

CLASE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Diez (10%) sobre el valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Una vez suscrito el Contrato, el Contratista deberá constituir las garantías aquí exigidas y pactadas en el Contrato, a más tardar a los dos (02) siguientes a la fecha de su perfeccionamiento, sin exceder el plazo aquí fijado para su inicio.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

En caso, de la firma del acta de inicio con posterioridad a la aprobación de las pólizas, el contratista deberá ampliar la misma cubriendo el plazo de ejecución del contrato, así mismo, ocurre con las suspensiones, reinicios, prórrogas o adiciones del proceso a ejecutar. Las vigencias de los amparos de la póliza deben iniciar a partir de la fecha de expedición de la misma.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

(xii) Acuerdos comerciales

De conformidad con lo establecido en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, el presente proceso NO está sujeto y/o cobijado por un Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado colombiano.

(xiii) Vigilancia de la ejecución

La vigilancia, supervisión y control de la ejecución, se ejercerán mediante supervisión, que será ejercida por el secretario Administrativo y/o quien haga sus veces. El supervisor tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

a. *"Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.*
b. *Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.*
c. *Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.*
d. *Identificar las necesidades de cambio o ajuste*
e. *Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.*
f. *Organizar y administrar el recibo de bienes.*
g. *Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.*
h. *Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.*
i. *Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.*
j. *Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.*
k. *Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.*
l. *Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes.*
m. *Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.*
n. *Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.*
o. *Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.*
p. *Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.*

q. *Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.*
r. *Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.*
s. *Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla"*[6].

Dado en el municipio de San Vicente del Caguán – Caquetá,

MICHAEL STEVEN ACERO PARRA
Secretario Administrativo

[6] COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoria de los contratos suscritos por las Entidades Estatales (Versión G-EFSICE-02). En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_supervision_interventoria_r.pdf