FECHA:6/11/2025

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

OBJETO: SUMINISTRO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS TECNOLÓGICOS PARA DOTAR LAS INSTALACIONES DE LA ESTACIÓN DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE PEQUE – ANTIOQUIA.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Mínima Cuantía (Decreto 1082/2015 Artículo 2.2.1.2.5.1), modificado por el Decreto 1860 de 2021.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de 1082 de 2015 Que establece**: DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES**. *"la entidad estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde 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*". Y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del decreto 1082 de 2015, el cual estipula en desarrollo de los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicios, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan de acción de la Entidad. Estos estudios deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Descripción de la Necesidad: la cual pretende ser satisfecha por el contrato:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 1º de la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, el municipio es la entidad territorial fundamental del Estado colombiano, con autonomía política, fiscal y administrativa, cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. Esta normativa faculta a los entes municipales para organizar y prestar los servicios necesarios que garanticen el adecuado funcionamiento de su optimo institucional.

Asimismo, la Ley 80 de 1993, por medio de la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y la Ley 1150 de 2007, establecen el marco normativo para que las entidades estatales puedan contratar la adquisición de bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de sus funciones misionales. Estas leyes, junto con su reglamentación contenida en el Decreto 1082 de 2015, permiten el desarrollo de procesos contractuales bajo principios de transparencia, economía y responsabilidad.

Por su parte, la **Ley 019 de 2021**, que tiene como objetivo impulsar la transformación digital del Estado colombiano, resalta la necesidad de fortalecer la infraestructura tecnológica de las entidades públicas para mejorar su eficiencia, promover el acceso equitativo a los servicios y facilitar la participación ciudadana. Esta ley impulsa la digitalización de los procesos administrativos como una herramienta clave para la modernización del Estado y el mejoramiento continuo de la gestión pública.

Con el fin de garantizar el cumplimiento eficiente de sus funciones constitucionales y legales, la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Peque requiere brindar apoyo a la Estación de Policía, en concordancia con las responsabilidades establecidas en el Plan Integral de Seguridad y Convivencia – PISC. Este apoyo es fundamental para fortalecer las acciones institucionales dirigidas al mantenimiento del orden público, la seguridad y la convivencia ciudadana.
De acuerdo con el Manual de Funciones, la Secretaría tiene como propósito general ejecutar, administrar, operar y mantener, en coordinación con las entidades territoriales, proyectos y programas que promuevan el desarrollo institucional y la eficiencia en la gestión pública. Esta responsabilidad implica optimizar los recursos disponibles y mejorar continuamente los procesos administrativos y operativos, lo que incluye contar con las herramientas técnicas y tecnológicas necesarias para el adecuado funcionamiento de las dependencias municipales.

Asimismo, conforme al Plan de Desarrollo Municipal *"Peque, un Gobierno Comunitario 2024–2027"*, la Secretaría General y de Gobierno debe apoyar de manera directa las estrategias orientadas a fortalecer la seguridad y la convivencia ciudadana. Este mandato comprende la articulación y el acompañamiento operativo a la Fuerza Pública, especialmente a la Estación de Policía, para garantizar el desarrollo oportuno y adecuado de sus funciones institucionales.

En este contexto, la adquisición de equipos tecnológicos, mobiliario y suministros se constituye en un elemento esencial tanto para fortalecer la gestión interna de la Secretaría como para mejorar la capacidad operativa de la Estación de Policía. Dotar adecuadamente estas dependencias permite agilizar los procesos administrativos, optimizar la comunicación institucional y garantizar una respuesta más eficaz ante las necesidades de seguridad y convivencia del municipio. De esta manera, la compra de los elementos requeridos se alinea plenamente con el PISC, con los objetivos del Plan de Desarrollo y con el compromiso de la Administración Municipal de promover una gestión moderna, eficiente y orientada al bienestar de la comunidad.
La presente adquisición se justifica además en la responsabilidad que tiene la Administración Municipal de garantizar condiciones adecuadas para el buen

funcionamiento de la Estación de Policía. En ese sentido, la Secretaría General y de Gobierno está facultada para apoyar operativamente a la Fuerza Pública mediante la provisión de elementos que fortalezcan su gestión administrativa y operativa. La dotación de un equipo de cómputo y una impresora multifuncional constituye un suministro necesario para mejorar los procesos internos de registro, comunicación y coordinación institucional. El uso de recursos provenientes de la contribución sobre contratos de obra pública resulta procedente, en la medida en que estos se destinan al fortalecimiento institucional y al apoyo de labores esenciales para la seguridad ciudadana.

Actualmente, la Estación de Policía del municipio de Peque enfrenta limitaciones operativas debido a la ausencia de herramientas tecnológicas básicas para el desarrollo adecuado de sus funciones administrativas y de atención a la comunidad. Actividades como el registro de novedades, elaboración de informes, radicación de documentos, seguimiento de casos, coordinación operativa y comunicación institucional requieren equipos que garanticen rapidez, eficiencia y seguridad en el manejo de la información. La falta de un equipo de cómputo y una impresora multifuncional genera retrasos, dificulta la sistematización de datos y afecta la capacidad de respuesta ante situaciones que demandan inmediatez.

En consecuencia, la dotación de estos suministros no solo atiende una necesidad funcional, sino que contribuye directamente al fortalecimiento del servicio de seguridad ciudadana, permitiendo a los uniformados contar con herramientas tecnológicas mínimas para cumplir sus responsabilidades. Del mismo modo, facilita la articulación con las oficinas municipales, el envío oportuno de reportes y la correcta gestión documental, aspectos esenciales para el adecuado funcionamiento institucional. Por todo lo anterior, la adquisición del computador y la impresora multifuncional es un requerimiento indispensable para mejorar la capacidad operativa de la Estación de Policía y garantizar un servicio más eficiente, organizado y orientado a las necesidades de la comunidad.

Así mismo, de acuerdo con el estudio adelantado es viable y necesario contratar **SUMINISTRO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS TECNOLÓGICOS PARA DOTAR LAS INSTALACIONES DE LA ESTACIÓN DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE PEQUE – ANTIOQUIA.** por lo cual, se deberá de adelantar el proceso de selección del contratista bajo la modalidad de Mínima cuantía en atención al presupuesto proyectado para dicha intervención.

Por lo anterior y con el fin de que la necesidad a satisfacer por parte del ente contratante es garantizar los bienes y servicios necesarios para la logística que demanda la organización y desarrollo del mercado campesino como espacio que busca incentivar y apoyar los cultivadores y productores de productos orgánicos, agroecológicos en el

municipio de Peque – Antioquia, por lo cual deberá adelantar el proceso de selección del contratista bajo la modalidad de MININA CUANTÍA en atención al presupuesto oficial estimado para el futuro contrato.

1.1. Inclusión de la necesidad de contratación en el Programa de Gobierno

En concordancia con lo enunciado y con los lineamientos del Programa de Gobierno Territorial 2024-2027 que contempla:

LINEA 1: BUEN GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA
SECTOR: SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
PROGRAMA: FUERZA PÚBLICA INTEGRADA A LA COMUNIDAD
PRODUCTO: PROGRAMA DE VIGILANCIA, MODERNIZACIÓN Y CONTROL PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO.

2. Objeto:

SUMINISTRO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS TECNOLÓGICOS PARA DOTAR LAS INSTALACIONES DE LA ESTACIÓN DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE PEQUE – ANTIOQUIA.

2.1. Alcance:

La adquisición del equipo y elementos tecnológicos tiene como finalidad fortalecer la capacidad operativa de la Estación de Policía del municipio de Peque, en cumplimiento de las responsabilidades de apoyo establecidas para la Secretaría General y de Gobierno en el Plan Integral de Seguridad y Convivencia – PISC y en el Plan de Desarrollo Municipal *"Peque, un Gobierno Comunitario 2024–2027"*. Estos elementos permitirán mejorar los procesos administrativos, de registro, comunicación institucional y atención a la comunidad, garantizando un servicio más eficiente y oportuno en materia de seguridad y convivencia ciudadana.

2.2. Codificación del servicio según UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
Computadores de escritorio	**43**	**21**	**15**	**07**
Impresoras de computador	**43**	**21**	**21**	**00**

2.3. Especificaciones técnicas

Las entidades compradoras podrán definir de acuerdo con los acuerdos fijados en el catálogo el tipo de impresora que satisface sus necesidades, las cuales fueron definidas de acuerdo con las condiciones de mercado

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1. IMPRESORA:	**Tipo de equipo:** Equipo multifuncional monocromático láser. Funciones integradas: impresión, copiado, escaneo y fax. Operación apta para ambientes corporativos de alta demanda.	**1**
	1. Conectividad por Cable • **Puerto Ethernet RJ-45 10/100/1000 Mbps** Debe permitir conectividad estable en redes LAN institucionales, soporte IPv4/IPv6, administración remota y protocolos corporativos de impresión. • **Puerto USB 2.0 o superior** Para conexión directa a equipos de cómputo o dispositivos autorizados. **2. Conectividad Inalámbrica** • **Wi-Fi integrado o mediante módulo (IEEE 802.11 b/g/n/ac).** La conexión deberá permitir: ○ Impresión inalámbrica desde computadores,	

	tablets y dispositivos móviles. ○ Seguridad mediante WPA2-Enterprise o equivalente. ○ Integración con redes institucionales si se autoriza. **3. Impresión Móvil** El equipo debe ser compatible, como mínimo, con: • Impresión desde dispositivos Android e iOS. • Protocolos modernos de impresión móvil **5. Administración Remota** Debe permitir gestión administrativa corporativa mediante: • Navegador web (Web Management Interface). • Panel de control seguro accesible vía IP. • Configuración de seguridad, usuarios, colas de impresión y mantenimiento	
	1. Velocidad de Impresión • **Velocidad mínima: 40 páginas por minuto (ppm)** en tamaño carta o A4. • La velocidad deberá mantenerse tanto en impresión continua como en trabajos individuales de alto volumen.	

	2. Tiempo de Salida de la Primera Página • **Igual o inferior a 6 segundos** desde el estado listo (Ready Mode). **5. Estabilidad del Rendimiento** • El equipo debe garantizar que la velocidad indicada no disminuya en periodos prolongados de uso. • Adecuado para altos volúmenes diarios y ciclos de trabajo intensivos.	
	1. Funcionalidad de Dúplex • El equipo debe incluir impresión dúplex automática integrada, sin necesidad de dispositivos externos o accesorios adicionales. **2. Operatividad** • La función de impresión a doble cara debe permitir la producción automática de documentos en formato carta o A4. **3. Mantenimiento de Rendimiento** • La velocidad de impresión en modo dúplex debe mantenerse en un nivel eficiente, sin reducir de manera significativa el rendimiento general del equipo. **4. Compatibilidad** • **La función dúplex debe ser compatible con documentos enviados desde:** o Equipos de cómputo conectados por red o USB.	

	○ Dispositivos móviles admitidos por el equipo. ○ Impresiones enviadas mediante protocolos estándar de red. **5. Configuración** El panel de control del equipo debe permitir: • Activar o desactivar el modo dúplex. • Configurar orientación, orden de páginas y ajustes de impresión a doble cara.	
	1. Resolución Óptica de Escaneo • Resolución óptica mínima de 600 × 600 dpi (puntos por pulgada). • La resolución indicada debe garantizar la captura clara y legible de documentos administrativos, formularios y textos detallados. **3. Modos de Escaneo Admitidos** • Debe permitir escaneo en: ○ Color ○ Escala de grises ○ Blanco y negro • Sin pérdida significativa de nitidez respecto a la resolución óptica. **4.Velocidad de escaneo BW a todo color** = o > 45.7 ipm	

	5. Calidad y Profundidad de Color • Profundidad mínima: ○ 24 bits para color ○ 8 bits para escala de grises **6.Modos de escaneo** E-mail, Carpeta, USB, Tarjeta SD	
	1. Consumibles Iniciales • Un cartucho de tóner debidamente instalado o empacado, con capacidad mínima estándar definido por el fabricante para el modelo ofertado. • El consumible inicial debe ser nuevo, original y permitir la operación adecuada del equipo durante el periodo inicial de uso institucional.	
	1. Memoria RAM • **Memoria RAM mínima de 2 GB integrados.** • La memoria debe permitir: ○ Procesamiento simultáneo de impresión, copiado y escaneo. ○ Manejo de documentos extensos y múltiples trabajos en cola. ○ Funcionamiento estable en redes corporativas con varios usuarios.	
	1. Resolución Estándar	

	• Resolución mínima de impresión de 1200 × 1200 dpi (puntos por pulgada). • La resolución indicada debe mantenerse tanto en impresiones de texto como en gráficos simples.	
	1. Bandeja Estándar de Entrada • Bandeja principal con capacidad mínima de 500 hojas en tamaño carta o A4. • Debe admitir papel con gramaje estándar entre 60 y 90 g/m². • Debe incluir guías ajustables para distintos tamaños de papel. **2. Bandeja Bypass / Alimentación Manual** • Bandeja bypass con capacidad mínima de **100 hojas**. • Debe permitir la alimentación de: ○ Papel membretado ○ Sobres ○ Etiquetas ○ Medios especiales aprobados por el fabricante • Adecuada para trabajos ocasionales o formatos distintos a la bandeja principal. **3. Bandeja Adicional Requerida (Obligatoria)** El equipo deberá incluir **una bandeja de papel adicional** instalada de	

	fábrica o suministrada junto con el equipo. • Capacidad mínima de la bandeja adicional: **500 hojas** tamaño carta o A4. • Total de bandejas de papel al recibir el equipo: ○ **Bandeja principal** ○ **Bandeja adicional obligatoria (mínimo 500 hojas)** ○ **Bandeja bypass**	
	1. Duración de la Garantía • El equipo deberá tener una garantía mínima de dos (2) años, contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción por parte de la entidad contratante. **2. Documentación** El proveedor deberá entregar: • Certificado de garantía emitido por el fabricante o distribuidor autorizado. • Instrucciones claras para la solicitud de garantía y los canales oficiales de atención.	
	Idioma de Operación: • Interfaz y manuales en español • Panel táctil navegable	
2. COMPUTADOR TODO EN UNO	**Tipo de equipo:** Computador de escritorio en formato Todo en Uno, con	

	la unidad de procesamiento integrada en la estructura del monitor. **Procesador:** Procesador con arquitectura híbrida de 13ª generación, que consta de 14 núcleos (6 de rendimiento y 8 de eficiencia) y 20 hilos de procesamiento. Debe contar con una memoria caché de 24 MB y alcanzar una frecuencia turbo de hasta 5.0 GHz.Memoria • **RAM:** 16 GB de capacidad, utilizando tecnología DDR5 con una velocidad de bus de 5200 MHz, en un único módulo para permitir futura expansión. • **Almacenamiento:** Unidad de almacenamiento de estado sólido (SSD) de 1 TB , con interfaz M.2 y tecnología NVMe PCIe 4.0x4 para máxima velocidad de lectura y escritura. • **Pantalla:** Pantalla de 27 pulgadas con resolución nativa Full HD (1920x1080) y tecnología de panel IPS para ángulos de visión superiores. • **Gráficos:** Gráficos integrados en el procesador, capaces de soportar la resolución nativa del monitor y un monitor externo adicional. • **Conectividad:** ○ **Inalámbrica:** Tarjeta de red inalámbrica interna compatible con Wi-Fi 6 (estándar 802.11ax 2x2).	**1**

	○ **Bluetooth:** Versión 5.2 integrada. ○ **Ethernet:** Puerto de red RJ-45 integrado (Gigabit Ethernet 100/1000M). • **Puertos:** El equipo debe incluir, como mínimo, la siguiente configuración de puertos físicos: ○ 1 puerto USB-C (con velocidad de 10Gbps / USB 3.2 Gen 2) ○ 1 puerto USB-A (con velocidad de 10Gbps / USB 3.2 Gen 2) ○ 2 puertos USB-A 2.0 ○ 1 puerto de entrada de video HDMI (versión 1.4) ○ 1 puerto de salida de video HDMI (versión 2.1 TMDS) • **Audio:** Sistema de altavoces estéreo de alta fidelidad integrado de 2x3W. Debe incluir un conjunto de micrófonos duales. • **Cámara:** Cámara web de 5.0 MP integrada en el chasis, con sensor infrarrojo (IR) para compatibilidad con autenticación facial. • **Color:** Gris o negro • **Accesorios incluidos:** Se debe entregar con un teclado y un mouse inalámbricos, ambos en idioma español y del mismo color y diseño que el equipo principal.	

	• **Sistema operativo:** Debe incluir una licencia preinstalada y original de **Windows 11 Pro** en español. • **Software Adicional:** Debe incluir una suscripción por un (1) año a la suite de productividad de oficina **Microsoft 365 Personal** o equivalente. • **Garantía:** Mínimo un (1) año de garantía directamente con el fabricante, válida en el territorio nacional. Mas un año de garantía por el proveedor del computador	
3. CELULAR:	**Almacenamiento y Memoria** • **Almacenamiento interno:** mínimo **512 GB** reales. • **Memoria RAM:** mínimo **12 GB**. • **Tecnología de almacenamiento:** de alta velocidad (UFS o equivalente). • No requiere expansión con tarjetas externas. **2. Procesador** • **Procesador de última generación**, con arquitectura de alto rendimiento para tareas intensivas.	

	• **Frecuencia y eficiencia equivalente a un chipset de gama alta lanzado en 2023 o posterior**, optimizado para IA y fotografía computacional. • **Mínimo ocho (8) núcleos** con capacidad para multitarea pesada y operaciones avanzadas en aplicaciones institucionales. **3. Pantalla** • **Tamaño mínimo:** 6,67 pulgadas. • **Tipo:** panel de alta resolución con tasa de refresco elevada para respuesta fluida. • **Protección:** vidrio resistente a rayones y golpes leves integrado de fábrica. • **Brillo:** apto para uso en exteriores. **4. Sistema de Cámaras** **Cámara Principal (posterior)** • Sistema múltiple compuesto por **tres sensores**, con al menos: ○ Un sensor principal de **50 MP**. ○ Un sensor secundario telefoto de **50 MP**,	

	compatible con **zoom óptico mínimo de 2X**. ○ Un sensor adicional de **12 MP** para funciones complementarias (ultra gran angular o equivalente). **Cámara Frontal** • Resolución mínima de **32 MP**. **Funciones adicionales** • Grabación en alta resolución. • Optimización con inteligencia artificial. • Enfoque rápido y fotografía nocturna avanzada. **5. Sistema Operativo** • **Android 14 o superior**, completamente funcional y compatible con aplicaciones del Estado. • Actualizable y con parches de seguridad vigentes. **6. Conectividad** • **Red móvil:** Compatible con **5G**. • **WiFi:** Banda dual 2.4/5 GHz. • **Bluetooth:** versión **5.0 o superior**.	

	• **Navegación:** GPS, GLONASS o equivalentes. • **Puerto de carga:** Tipo C. **7. Batería** • Batería de **alta capacidad**, no inferior a los estándares de dispositivos de gama alta. • Compatible con **tecnología de carga rápida**. **8. Seguridad** • **Desbloqueo biométrico:** lector de huella digital o reconocimiento facial avanzado. • **Cifrado del sistema:** cumplimiento con estándares modernos. **9. Construcción y Diseño** • Acabado en material de alta durabilidad. • Color neutro, preferiblemente **plateado** o equivalente. • Bordes reforzados y diseño robusto para uso institucional. **10. Accesorios Obligatorios** **10.1 Case de protección** • Case de alta resistencia, compatible con el modelo suministrado.	

	• Debe cubrir completamente esquinas y bordes. • Material antideslizante. • Protección contra caídas y golpes menores. **10.2 Vidrio templado de protección** • Vidrio templado **premium**, de **muy alta calidad**, compatible con la pantalla del dispositivo. • Resistencia **9H** o superior. • Alta transparencia y sensibilidad táctil. • Instalado o entregado en su empaque original. **11. Garantía** • Garantía mínima de **1 año** por defectos de fabricación. • Disponibilidad de servicio técnico en el país.	
4. KIT DE RODILLOS Y ALMOHADILLAS	**Kit de Rodillos y Almohadillas de Mantenimiento – Impresora HP LaserJet Pro 400 MFP M425dn** **1. Equipo Compatible** HP LaserJet Pro 400 MFP M425dn Series afines: M401 / M425 **2. Tipo de Producto**	

	Kit completo de rodillos y almohadillas de mantenimiento para las bandejas de alimentación de papel y el Alimentador Automático de Documentos (ADF). **3. Condición del Producto** Producto nuevo. Se aceptan repuestos originales (OEM) o compatibles de alta calidad, siempre que cumplan con los estándares de desempeño, durabilidad y garantía. **5. Vida Útil Estimada** Debe garantizar un rendimiento óptimo de arrastre de papel entre 75.000 y 100.000 páginas, de acuerdo con el ciclo de mantenimiento estándar para esta serie de impresoras. **6. Componentes Incluidos en el Kit** El kit debe ser integral e incluir las piezas necesarias para las tres áreas críticas del manejo de papel: **Bandeja multipropósito (Bandeja 1)** **Bandeja principal (Bandeja 2)** **Alimentador Automático de Documentos (ADF)**	

Adjunto tabla de componentes incluidos en el kit

Área de Instalación	Componente	Descripción de la Pieza	Número de Parte (OEM)	Cantidad

Bandeja 1 (Multipropósito)	Rodillo de recogida	Pickup Roller, Tray 1	RL1-3307-000	1
Bandeja 1 (Multipropósito)	Almohadilla de separación	Separation Pad, Tray 1	RL1-2115-000	1
Bandeja 2 (Principal)	Rodillo de recogida	Pickup Roller, Tray 2	RM1-6414-000	1
Bandeja 2 (Principal)	Almohadilla de separación	Separation Pad, Tray 2	RM1-7365-000	1
Sistema Interno	Rodillo de transferencia	Transfer Roller Assembly	RM1-9175-000	1
ADF (Escáner)	Kit de rodillos ADF	Incluye rodillos de recogida y separación del escáner	CF288-60015 o A8P79-65001	1

2.4. Lugar de Ejecución:

La ejecución del contrato se realizará en el municipio de Peque y los suministros objeto de la futura contratación deberán ser entregados a costo del proveedor en el almacén de la alcaldía ubicado en la calle 10 #9-40 Municipio de Peque Antioquia, primer piso en horario oficina, donde se levantará el acta por parte del almacenista con la verificación de las cantidades y unidades solicitadas por el supervisor del contrato.

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Cancelar al contratista oportunamente, conforme a lo estipulado sobre el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo.
2. Designar un funcionario, en calidad de supervisor, encargado de efectuar vigilancia y control de este contrato.
3. En general prestar toda la colaboración que requiera el CONTRATISTA, para la debida ejecución del contrato.
4. Facilitar al CONTRATISTA las condiciones necesarias para el cabal cumplimiento del contrato y coordinar lo necesario con la misma finalidad.
5. Recibir oportunamente los bienes a suministrar a entera satisfacción, por conducto del supervisor

2.5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Suministrar los equipos requeridos, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad contratante, garantizando su funcionalidad y calidad**.**
2. Entregar los bienes en el lugar designado por la entidad, en las fechas y plazos acordados, sin generar contratiempos en el cronograma de implementación.
3. Garantizar los productos entregados por el término mínimo establecido en la oferta o en las condiciones contractuales, incluyendo soporte técnico**,** servicio de garantía y reposición en caso de defectos de fábrica.
4. Cumplir con todas las normas técnicas, ambientales, de seguridad y de calidad exigidas por la legislación colombiana vigente y por la entidad contratante.
5. Atender oportunamente cualquier requerimiento, observación o corrección solicitada por la supervisión del contrato respecto al cumplimiento del objeto contractual**.**

3. Modalidad de selección del contratista, justificación y fundamentos jurídicos

Teniendo en cuenta la cuantía, la modalidad de selección que se debe adelantar es la mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en la ley 1474 de 2011, artículo 94, literal C; reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, que regula las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto que para el caso del municipio de Peque es de **DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/L** ($17.365.757) para la vigencia 2025

En virtud del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la contratación cuyo valor no exceda el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad estatal independientemente de su objeto-lo cual incluye los bienes y servicios de características técnicas uniformes-se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía. Sin embargo, el parágrafo 1 del mismo artículo 30 indica que el reglamento determinará, con una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, las particularidades del procedimiento en relación con la posibilidad que tienen las entidades estatales para realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que corresponda a la definición de “gran almacén” señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio”

4. Limitación a Mipymes

En virtud del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la contratación cuyo valor no exceda el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad estatal independientemente de su objeto lo cual incluye los bienes y servicios de características técnicas uniformes- se efectuará a

través de la modalidad de selección de mínima cuantía. Sin embargo, el parágrafo 1 del mismo artículo 30 indica que el reglamento determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, las particularidades del procedimiento en relación con la posibilidad que tienen las entidades estatales para realizar estas adquisiciones a MiPymes o establecimientos que, correspondan a la definición de «gran almacén» señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio**.**

En todo caso, la entidad observará lo dispuesto en la Ley 6029 de 2020 artículos 30, 31, 31, 33, 34, 35 y 36, los cuales crean una serie de incentivos para las personas interesadas en celebrar contratos con el Estado. Particularmente conforme a la exposición de motivos, esta que propone facilitar el acceso de las Mipymes a la modalidad de contratación de mínima cuantía, la limitación de estos procesos a Mipymes, define la posibilidad de establecer criterios diferenciales a favor de Mipymes en los procesos de contratación Pública.

5. Valor estimado del contrato y su justificación

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y para determinar el valor del presupuesto oficial, se tuvieron en cuenta los parámetros establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones, los recursos disponibles en el presupuesto, los precios del mercado y el consumo histórico en la administración municipal de Peque.

Con base en lo anterior y de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones se ha llegado a la conclusión de que el valor promedio del servicio a contratar es de **DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/L** ($17.365.757)

6. ANÁLISIS DEL SECTOR

En desarrollo de los documentos del proceso de selección de contratistas, el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.1.6.1 reglamentario de la Ley 80 de 1993 “Estatuto General de la Contratación Pública” y de la Ley 1150 de 2007 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 y técnica.

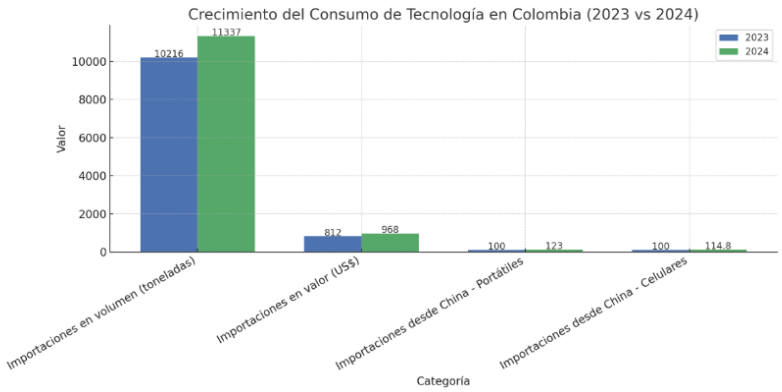
6.1. Aspectos generales del mercado

El consumo de dispositivos tecnológicos continúa siendo un motor clave para la economía nacional, impulsado por la creciente digitalización de los hogares. De acuerdo con el diario Portafolio, las importaciones de computadores y equipos

periféricos crecieron un 11% en volumen entre enero y agosto, pasando de 10.216 toneladas en 2023 a 11.337 toneladas en 2024. En términos de valor, estas compras internacionales aumentaron un 19,3%, alcanzando los US$968 millones. China lidera las importaciones, registrando un aumento del 23% en portátiles y un crecimiento del 14,8% en celulares.

Para el cierre del año, Fenalco y Google anticipan un repunte en las ventas durante fechas clave como Black Friday y Cyber Monday, con celulares, electrodomésticos y gadgets entre los productos más buscados. A nivel global, Canalys reporta que América Latina registró un crecimiento del 10% en el mercado de smartphones en el tercer trimestre, con un énfasis en dispositivos de bajo costo, destacándose marcas como Samsung y Oppo.

Este dinamismo en el sector tecnológico no solo impulsa el comercio local, sino que también posiciona a Colombia como un mercado clave para proveedores internacionales.



Referencias

https://sectorial.co/informativa-hardware-y-software/importaciones-de-dispositivos-tecnologicos-en-colombia-crecen-193-en-los-ocho-primeros-meses-del-2024/

6.1. Análisis de la demanda

La Administración Municipal de Peque, al igual que otras entidades del país, enfrenta la necesidad de fortalecer sus procesos administrativos, operativos y de atención a la ciudadanía a través de la incorporación de tecnología moderna. La tendencia nacional hacia la digitalización y la transformación digital también impacta directamente a la gestión local, lo que genera una demanda creciente de equipos y soluciones tecnológicas.

En este contexto, la entidad requiere computadores e implementos tecnológicos que permitan optimizar la gestión documental, la comunicación interna y externa, la planeación administrativa y la prestación de servicios a la comunidad. La implementación de software de ofimática, videoconferencia y herramientas de análisis de datos exige, además, equipos de gama media y alta, con capacidad de procesamiento y seguridad suficientes para garantizar un funcionamiento confiable y eficiente.

La demanda en Peque se ve reforzada por la necesidad de fortalecer la conectividad institucional**,** garantizar la seguridad de la información y cumplir con criterios de eficiencia **energética,** aspectos cada vez más relevantes en la administración pública. Asimismo, la utilización de mecanismos de adquisición como los convenios marco de **Colombia Compra Eficiente** facilita el acceso a tecnología actualizada bajo procesos contractuales transparentes y ajustados a la normativa.

Por lo tanto, la Administración Municipal de Peque requiere atender esta demanda de equipos tecnológicos para mejorar la productividad institucional, optimizar la gestión de los recursos públicos y garantizar una atención más eficiente y oportuna a la ciudadanía, generando con ello un impacto positivo en el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.

5.1. Comportamiento del gasto histórico

Se procederá a analizar el comportamiento del gasto histórico relacionado con los suministros tecnológicos en el municipio de peque. Este análisis se llevará a cabo mediante la verificación y evaluación de contratos anteriores suscritos por el municipio y publicados en la página del SECOP I, con el fin de identificar patrones de inversión, costos asociados y el impacto presupuestal, Esto permitirá obtener una visión clara de la gestión financiera en años anteriores, con miras a optimizar el uso de recursos en futuras intervenciones.

CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA	VALOR
2025-CS-012	SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y HERRAMIENTAS PARA LA OPTIMIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INFRAESTRUCTURAS TECNOLÓGICAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PEQUE, ANTIOQUIA, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA OPERACIÓN EFICIENTE Y SOSTENIBLE DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.	EQUIPARO S.A.S	35.272.060
2024-CS-024	SUMINISTRO DE MOBILIARIOS Y ELEMENTOS TECNOLOGICOS DE OFICINA PARA GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA FORMULACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS AMBIENTALES PROMOVIENDO UNA BUENA GESTION A M B I E N T A L E N LA UMATA DEL MUNICIPIO DE PEQUE	OMAR DARIO VALLE	36.297.000
2024-CS-014	SUMINISTROS DE ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE PEQUE- ANTIOQUÍA, VIGENCIA 2024	DISTRIBUIDORA S.A.S	34.648.838

6.2. Análisis de la Oferta

Para el estudio de la oferta, se elaborará una lista de por lo menos tres (3) personas naturales o jurídicas que se encuentren habilitadas para llevar a cabo contratos relacionados con suministros tecnológicos

La lista estará conformada por empresas nacionales y locales, con el propósito de contar con una amplia gama de opciones y fomentar la participación de proveedores del territorio. Se priorizará la selección de aquellas entidades que acrediten capacidad técnica

y experiencia comprobada en el suministro de bienes y servicios, especialmente en lo relacionado con suministros tecnológicos. De esta forma, la inclusión de empresas tanto nacionales como locales no solo promoverá la competencia, sino que también garantizará una evaluación justa y completa de las ofertas recibidas.

En Colombia, varias empresas están altamente calificadas para proveer suministros tecnológicos, gracias a su amplia experiencia y conocimiento en el manejo de diferentes productos y servicios del sector. Además de ofrecer soluciones de alta calidad, estas compañías brindan asesoramiento técnico especializado, lo que facilita a los clientes la elección de los suministros más adecuados para sus proyectos.

Las condiciones tecnológicas y de conectividad son uno de los factores clave que influyen en el mercado de equipos en Colombia. La creciente digitalización de procesos administrativos, el teletrabajo, la educación virtual y la transformación digital empresarial impulsan a los clientes a priorizar equipos con características específicas de rendimiento, seguridad y compatibilidad, lo que refuerza la demanda de soluciones tecnológicas especializadas y contribuye al crecimiento del mercado nacional. Además, los principales actores están cambiando sus estrategias de publicidad y ventas hacia canales digitales y modelos de servicio con soporte remoto y garantías extendidas.

Estos productos son ofrecidos por:
Plataforma Digital S.A.S
Ingram Micro de Colombia Ltda

La disponibilidad es buena en la mayoría de las ciudades intermedias y capitales de departamento. No obstante, municipios apartados como Peque pueden enfrentar demoras logísticas en el transporte y encarecimiento por fletes, por lo que se recomienda planificar compras con tiempo o contratar proveedores que ofrezcan entrega directa. y marketing, ya que desempeñan un papel importante para influir en los clientes y crear fidelidad a la marca, impulsando así el mercado de equipos técnicos.

De acuerdo con el análisis de la oferta:

Como primer paso, se realizó la consulta de precios en la plataforma tienda virtual de Colombia Compra Eficiente, evidenciando que los valores allí registrados resultan más elevados en comparación con las cotizaciones e históricos tomados del SECOP. Asimismo, se identificó que no fue posible encontrar la totalidad de los suministros requeridos para el presente proceso.

En atención al principio de eficiencia económica, entendido como la relación costo–beneficio, se toman como referencia las cotizaciones realizadas, con el fin de adelantar el proceso mediante invitación pública.

GSF01- IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP4103FDW (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP4103FDW

3.267.973,00 COP

1,0000 Unidad **Agregar al carrito**

Suministrado por	PROVEER INSTITUCIONAL SAS mediante
No. parte del proveedor	TVEC3278
Nombre del fabricante	Ninguno/a
Número de pieza del fabricante	Ninguno/a
Mercancía	Ninguno/a
Etiquetas	Agregar etiqueta
Valor IVA	521.777
Valor Ipoconsumo	0
Valor IVA	Ninguno/a

GSF01- COMPUTADOR TODO EN UNO AIO LENOVO CORE I5 12450H 16GB RAM 512GB SSD (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



COMPUTADOR TODO EN UNO AIO LENOVO CORE I5 12450H 16GB RAM 512GB SSD

3.622.527,00 COP

1,0000 Unidad Agregar al carrito

Suministrado por: PROVEER INSTITUCIONAL SAS mediante
No. parte del proveedor: TVEC3802
Nombre del fabricante: Ninguno/a
Número de pieza del fabricante: Ninguno/a
Mercancía: Ninguno/a
Etiquetas: Agregar etiqueta

Valor IVA: 578.387
Valor Ipoconsumo: 0
Valor IVA: Ninguno/a

GSF01-CELULAR REDMI 14C 256 GB (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



celular redmi 14c 256 gb pantalla 6.88": imágenes vívidas e impactantes para videos o películas.diseño elegante: panel trasero resistente a rayones bateria 5160mah para que disfrutes del uso todo el dia potencia al alcance de tu mano gracias al chipset mediatek g81 ultra

1.048.764,00 COP

1,0000 Unidad Agregar al carrito

Suministrado por: CENCOSUD COLOMBIA S.A. mediante Cc
No. parte del proveedor: SEV275310
Nombre del fabricante: Ninguno/a
Número de pieza del fabricante: Ninguno/a
Mercancía: Ninguno/a
Etiquetas: Agregar etiqueta

Valor IVA: 167.450
Valor Ipoconsumo: Ninguno/a
Valor IVA: Ninguno/a

Lo anterior refleja el valor de los productos encontrados, evidenciando que su costo resulta más elevado.

Para determinar el valor estimado del presente contrato de suministros tecnológicos, se realizó un rastreo de precios en el mercado**.** Como resultado de este proceso, se obtuvo una cotización formal por parte de un proveedor del sector, la cual se anexa al presente estudio como evidencia del análisis efectuado.

COTIZACION:

MERKANDO C.G

COTIZACIÓN N° 254

NIT: 901849501
Email: Merkac09@gmail.com
Cel: 3137017982
Representante Legal: Alejandra Carrero

FOLIO 1

FECHA: 27/11/2025

COTIZACIÓN PARA					
NOMBRE:	**MUNICIPIO PEQUE**	**TEL:**	**3148015565**	**EMAIL:**	contratacion233@gmail.com

CANT	DESCRIPCIÓN	COSTO UNIT	SUBTOTAL
2	Ricoh im 430F impresora multifunción Laser monocromo (4 en 1) + Bandeja de papel PB1120 IM 430F	$5.450.000,00	$5.450.000,00
1	ThinkCentre Neo 50a AIO Gen 5 (27" Intel) Procesador Intel® Core™ i7-13620H de 13ª Generación	$4.400.000,00	$4.400.000,00
1	Xiaomi 14t pro Dual SIM 512 GB titan black 12 GB RAM	$2.300.000,00	$2.300.000
1	Kit de Rodillos y Almohadillas de Mantenimiento – Impresora HP LaserJet Pro 400 MFP M425dn	$250.000,00	$250.000,00
En Merkando C.G. nos especializamos en ofrecer soluciones integrales y confiables que impulsan el desarrollo y la eficiencia de su entidad. Ponemos a su disposición un amplio portafolio de productos y servicios de calidad, cuidadosamente seleccionados para garantizar el mejor rendimiento, durabilidad y soporte técnico. Nuestro compromiso es acompañarlo en cada etapa del proceso, brindando asesoría		**SUBTOTAL:**	$12.400.000,00	
		IMPUESTOS:		
		TOTAL:	$12.400.000,00	
CANTIDAD CON LETRA:				
METODO DE PAGO:	EFECTIVO	TARJETA	OTRO:	

CONSIDERACIONES
Entrega a acordar con el municipio

Luego de analizar el comportamiento histórico de los contratos de suministros tecnológicos suscritos por el Municipio de Peque**,** se evidencia que la entidad ha adquirido en diferentes vigencias insumos similares, lo que permite contar con un referente de precios y condiciones del mercado local.

Posteriormente, se realizó un rastreo de valores en la plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano Colombia Compra Eficiente**,** cuyos resultados se documentan mediante los pantallazos anexos, y se gestionó una cotización con un proveedor del sector tecnológico, con el fin de complementar la información y fortalecer la transparencia del proceso.

Con base en lo anterior, y considerando la disponibilidad presupuestal actual, el municipio cuenta con un valor de **DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/L** ($17.365.757) para la adquisición de los suministros tecnológicos requeridos.

5.2. Forma de Pago:

Se estimó como Presupuesto Oficial, la suma de **DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/L ($17.365.757)** y su forma de pago será realizado en un único pago, una vez se haya cumplido con la entrega total del suministro recibidas a entera satisfacción por el supervisor del contrato, y el contratista a su vez entrega la cuenta de cobro o factura según corresponda.

Para efectuarse el pago por parte de la Entidad Contratante, el Contratista deberá acreditar la cancelación de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002, al igual que lo determinado con la ley 1562 de 2012. Del pago se efectuarán los descuentos de ley a que haya lugar.

Parágrafo primero: si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Peque, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuenta, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

5.3. Rubro presupuestal, certificado de disponibilidad presupuestal y nombre y número de radicado del proyecto en el bando de proyectos:

El Proceso De Contratación Se Ejecuta Con Recursos De:	**Funcionamiento:**		
	De Inversión: X		
	No Aplica:		
Código BPIN:	**202500000000501**		
	Nombre: Implementación de programas de acceso a la justicia y fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana en el municipio de Peque		
Origen Del Recurso:	**Recursos Propios**	**X**	
	Presupuesto Nacional/Territorial		
	Regalías		
	Recursos de Crédito		
	SGP:	**Sector**	**45**
	No Aplica		
Tipo:	**Presupuesto Vigencia Actual**		
	Vigencia Futura Ordinaria		
	Vigencia Futura Extraordinaria		
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL:	**Nro CDP**	**Fecha**	**Valor**
	00760	**01/12/2025**	**17.365.757**
	Rubro	**Descripción**	**Valor**
	2.3.2.02.01.004	PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO	**17.365.757**

5.4. Imprevistos

El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.

5.5. Otros Gastos

El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.

5.6. Aspectos Tributarios

Las siguientes estampillas e impuestos municipales que deberán ser asumidos por el futuro contratista:

- Industria y comercio ACT Servicios 1%
- Sistematización 10.458%
- Estampilla pro-cultura (2%).
- Estampilla pro-anciano (4%).
- Estampilla pro-hospital (1%).
- Pro- deporte (1.5%)
- Pro-Justicia (2.0%)
- IVA retenciones de compra
- Retención en la Fuente

6. Gastos Administrativos

El valor para contratar se encuentran incluidos gastos que pudieron llegar a causarse en desarrollo del contrato.

1. Criterio para seleccionar la oferta más favorable.

Por tratarse de un contrato de suministros, cuyo presupuesto no excede la mínima cuantía del municipio de Peque, reglada en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 y el artículo 94 de la Ley1474 de 2011, la selección de la oferta más favorable se realizará aplicando estrictamente el procedimiento allí establecido, como se lee a continuación:

"ARTÍCULO 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.
La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional"

1. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACION

Las propuestas serán recibidas en la página Colombia compra eficiente (SECOP II), en la fecha y hora establecida en el cronograma.

2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

El Municipio de Peque verificará el cumplimiento de los requisitos en los términos del Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 parágrafos, sin menoscabo de darle aplicabilidad a las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 de la normativa en comento. La verificación se realizará en los términos contenidos en la presente invitación publica con el proponente que ofrezca el precio más bajo; en caso de que este no cumpla con los mismo, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

3. REQUISITOS HABILITANTES – Capacidad Jurídica

Los oferentes interesados en participar en la presente contratación deberán allegar los siguientes documentos que den cuente de su capacidad financiera y jurídica (Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015):

VERIFICACION JURIDICA		
NRO	DECRIPCION DEL REQUISITO	REQUERIDO
01	Carta de presentación de la propuesta: si el proponente es una persona jurídica, la carta de presentación deberá ser firmada por su representante legal quien debe estar debidamente facultado, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de consorcios o uniones temporales, deberá estar firmada por la representante designada.	Diligenciar Formato No. 1
02	Acta de Conformación de la Unión Temporal, consorcio u otra.	Si aplica para este caso en particular
03	Autorización de la Junta o Asamblea de Socios.	Si aplica para este caso en particular
04	Certificado sobre su existencia y representación legal: El objeto social del proponente deberá estar relacionado con el objeto de la contratación. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días.	Certificado de Cámara y Comercio
05	Certificado de Registro Mercantil Las personas naturales deberán presentar su certificado de registro mercantil. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad a treinta (30) días, contados a partir de la fecha de cierre de la contratación.	Certificado de Cámara y Comercio
06	Certificado de Registro Único Tributario. Para los Consorcios y/o Uniones Temporales, deberá presentarse el correspondiente a cada uno de sus integrantes.	RUT debidamente clasificado en según UNSPSC versión 4.
07	Certificado del pago de parafiscales y aportes a la seguridad.	Diligenciar y firmar Formato No. 2.1 0 2.2
08	Certificado de Responsabilidad Fiscal	Del proponente y representante legal, para obtener dicha constancia deberá consultar la página www.contraloriagen.gov.co

VERIFICACION JURIDICA		
NRO	DECRIPCION DEL REQUISITO	REQUERIDO
09	Certificado de Antecedentes Disciplinarios	Certificado con una fecha de antelación no superior a tres (3) meses, contado a partir de la fecha de entrega de documentos habilitantes, consultando la página www.procuraduria.gov.co
10	Certificado de no sanciones o incumplimiento	Diligenciar y Firmar Formato No. 3
11	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades	Diligenciar y Firmar Formato No. 4
12	Certificados antecedentes judiciales	Certificado de la Policía Nacional de Colombia, http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/, con excepción de las sociedades anónimas abiertas que presentarán manifestación escrita y expresa por parte del representante legal.
13	Certificado de Consultas de Medidas Correctivas CNPC – Ley 1801 de 2016	Página de la policía en el link consultas medidas correctivas CNPC.
14	Certificado expedido por la REDAM (registros de deudores alimentarios morosos)	Pagina https://www.redam.gov.co/
15	Cédula de Ciudadanía	Fotocopia del proponente o del Representante Legal

NOTA: EL contratista seleccionado deberá aportar en el momento del primer pago el Certificado de paz y salvo municipal.

3.1. CUMPLIMIENTO

Se verificará de acuerdo con la información que presente el proponente en el cuadro anexo, sobre las sanciones o incumplimiento que le hubieren sido ejecutoriadas, dentro del último año contado a partir del día, mes y año de cierre del presente proceso de selección.

- Por declaratoria de incumplimiento (DECLARATORIA DE CADUCIDAD) debidamente ejecutoriada dentro del último (01) año se le asignará la calificación de NO ADMISIBLE a la propuesta.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se procederá según los criterios anteriores, pero bastará con que uno de sus integrantes sea NO ADMISIBLE para que el consorcio o la unión temporal también lo sea. En caso contrario se calificará ADMISIBLE.

4. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán acreditar experiencia en contratos en ejecución o ejecutados con entidades públicas o privadas, que den cuenta de la prestación del servicio relacionado en el alcance del objeto que nos ocupa, y/o acreditar en su objeto o actividad económica que brinda los servicios objeto de esta invitación. En caso de no acreditarlo se considerará NO ADMISIBLE.

En caso de consorcio o Uniones Temporales, la experiencia puede ser cumplida por uno de los integrantes de la modalidad de asociación o por la sumatoria de las experiencias acreditadas por cada uno de los integrantes, de conformidad con el porcentaje de participación.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y DECLARATORIA DESIERTA

5.1. FACTORES DE EVALUACIÓN:

(FORMATO No. 6)

En el presente proceso de invitación pública se tendrá como único factor evaluable el PRECIO. (Art. 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4to del Decreto 1082/2015).

DECRIPCION DEL REQUISITO	REQUERIDO

Propuesta Económica	Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos e incluir el impuesto al valor agregado IVA, si hay lugar a ello, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario será eliminado del proceso. Cada proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario será eliminado del proceso de selección. La sumatoria de los ítems en ningún caso podrán superar el presupuesto oficial de la presente contratación según los valores planteados por la administración, de lo contrario la propuesta será rechazada.

5.2. FACTORES DE DESEMPATE:

El Municipio atendiendo las determinaciones del artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 7to del Decreto 1082/2015, adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de estas.

6. CAUSALES QUE GENERAN LA DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, una vez haya subsanado los requisitos a que haya lugar. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. En caso de empate en el menor precio la Administración Municipal evaluará la propuesta de quien la haya entregado primero, según el orden de entrega de estas. Luego de lo anterior, se verificará el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo. Se procederá a publicar Infor
me de Verificación, indicando si el proponente con el precio más bajo cumple o no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad. Agotado el término para subsanar, se elaborará el consolidado del informe de verificación y evaluación, el cual se pondrá a disposición por un día hábil para que presenten las observaciones que consideren pertinentes.

La Administración Municipal publicará la Comunicación de Aceptación en el SECOP, por medio de la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad, fecha

Señores
Secretaria General y de Gobierno.
Municipio de Peque
E.S.M.

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con la invitación publica No. XXXX – 2024, presentamos propuesta para el objeto de la referencia y, en caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a ejecutar el contrato correspondiente.
Declaro que ostento capacidad para comprometerme o comprometer la sociedad que represento o la modalidad de asociación.

Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni el contrato probable que de ella se derive.
Que conocemos la información general y demás documentos bases de contratación del presente proceso y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos, en cuanto al plazo, condiciones y especificaciones técnicas y en general tolo lo solicitado en la presente invitación pública.
Que el valor de nuestra propuesta es de _____ ($_____).
Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibición especial para contratar.
Que hemos leído los documentos publicados en el portal de contratación relacionados con el presente proceso y que aceptamos su contenido.
Que aceptamos la forma de pago estipulada en el documento de la presente invitación pública.
Que conocemos que para el contrato a celebrarse se entiende pactadas las cláusulas excepcionales al derecho común, de interpretación, modificación, términos unilaterales y caducidad del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 15. 16.17 y 18 de la Ley 80 de 1993.
Que durante la ejecución del contrato a celebrarse nos obligamos a permanecer al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales

(propios del SENA, ICBF Y Cajas de Compensación Familiar). Lo anterior será acreditado para la legalización de cada pago derivado del contrato.
Que en virtud del contrato a celebrarse nos obligamos a mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del futuro contratista o de las de sus subcontratistas o dependientes, de conformidad con el Decreto 931 de 2009.
Que, de llegar a obtener la adjudicación del contrato, existen compromisos de ejecutar el mismo en el plazo contenido en los estudios previos y en la invitación pública, y nos obligamos a constituir las pólizas y/o garantías allí requeridas dentro de los 5 días háblales siguientes a la fecha de publicación de la comunicación de aceptación de la oferta.
Que aceptamos que en el evento de presentarse diferencias en razón de la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del contrato se procederá a la conciliación prejudicial ante la Procuraduría General de Nación entes de iniciar cualquier acción judicial, y que no acudiremos ante ninguna otra forma alternativa de soluciones de conflictos.
Que nos comprometemos a no ceder total o parcialmente el contrato que nos sea adjudicado, y a no subcontratar el objeto del mismo con persona alguna, salvo autorización previa por parte del Municipio.
Que en caso de que incurramos en incumplimiento total, parcial o en caso de mora, nos acogemos a lo dispuesto en el contrato celebrado, sobre las cláusulas penal pecuniaria y las multas, las cuales aceptamos de manera expresa.
Que nos comprometemos a efectuar la liquidación del contrato en los términos establecidos en la invitación pública.
Que aceptamos que, para todos los efectos legales en desarrollo del contrato a celebrarse, se fije como domicilio el Municipio de Peque.
Que Aceptamos los demás términos y exigencias contenidos en la invitación pública, la cual junto con los estudios y documentos previos hace parte integral del contrato a celebrarse.
Atentamente,

Representante Legal del proponente:
_____
Documento de identificación _____
Dirección: _____ **Teléfono:** _____ **Fax:** _____

FIRMA DEL RTE LEGAL O PERSONA NATURAL

C.C.

(Es obligatoria la presentación de este formato con la propuesta)

FORMATO No. 2

***CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO* ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003**
PERSONA NATURAL

Yo **----------** identificado (a) con C.C. ---------- de ----------., de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442 en consonancia con la ley 789 de 2002 artículo 50 que no estoy obligado a hacer aportes en parafiscales en virtud que no tengo personal a cargo.

Dada en Peque a los ---------- días del mes de ---------- de 2025.

FIRMA PROPONENTE O REPRESETANTE LEGAL
Cédula No.

FORMATO No. 2

***MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO* 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003**
PERSONA JURIDICA

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, , identificado con , en mi condición de Representante Legal de identificada con NIT, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Medellín certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en _____, a los ( )_____ del mes de _____ de _____

FIRMA----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA

FORMATO No. 3

CERTIFICADO DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO

Ciudad, fecha

Señores
Secretaria General y de Gobierno.
Municipio de Peque
E.S.M.

Asunto: Invitación Publica No. XX de 2025

Nº	CONTRATO	RESOLUCIÓN MULTA	FECHA DE EJECUTORIADA LA MULTA	RESOLUCIÓN SANCIÓN	FECHA DE EJECUTORIADA LA SANCIÓN

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía _____ y Representante Legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento, que no he sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años.

Cordialmente,

_____ _____

NOMBRE DEL PROPONENTE
NIT

REPRESENTANTE LEGAL
O PERSONA NATURAL
C.C.

(Es obligatoria la presentación de este formato con la propuesta)

FORMATO No. 4

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que, consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en el Municipio de _____a los _____ del mes _____ del 2024.

_____
Nombre y Firma del Representante Legal

(Es obligatoria la presentación de este formato con la propuesta).

FORMATO No. 5

RELACION DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Ciudad, fecha

Señores

Secretaria General y de Gobierno.
Municipio de Peque
E.S.M.

Asunto: Invitación Publica No. XX de 2025

No.	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA CONTRATANTE	CERTIFICACION (Señale sí la entidad que la otorga es Pública o Privada)	CONTRATO No.	OBJETO	VALOR

_____ _____

NOMBRE DEL PROPONENTE
NIT

REPRESENTANTE LEGAL
O PERSONA NATURAL
C.C.

(Es obligatoria la presentación de este formato con la propuesta).

FORMATO No. 6
FORMULARIO DE PRECIOS UNITARIOS Y PROPUESTA ECONOMICA

Ciudad, fecha
Señores
Secretaria General y de Gobierno.
Municipio de Peque

E.S.M.
Asunto: Invitación Publica No. XX de 2025

ITEM	ARTICULO	CANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
			TOTAL	

_____ _____
NOMBRE DEL PROPONENTE FIRMA DEL REPRESENTANTE
NIT: LEGAL O PERSONA NATURAL C.C.

(Es obligatoria la presentación de este formato con la propuesta).

7. Análisis de Riesgo y forma de mitigarlo:

El estudio de riesgos busca estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación (Artículo 4 Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura.

1.1. Definición de Impacto

El impacto está compuesto por los efectos a mediano y largo plazo que tiene un contrato para el municipio y para el entorno, sean estos efectos o consecuencias deseadas (planificadas) o sean no deseadas. La evaluación de impacto tiene por objeto determinar si el contrato produjo los efectos deseados y si esos efectos son atribuibles al contratista o al municipio, la evaluación de impacto también permite examinar consecuencias no previstas, ya sean positivas o negativas.

1.2. Tipos de Riesgos

2. **Riesgos Económicos:** son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de estos, entre otros.

3. **Riesgos Sociales o Políticos:** son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

4. **Riesgos Operacionales:** son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

5. **Riesgos Financieros:** es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.

6. **Riesgos Regulatorios:** derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

7. **Riesgos de la Naturaleza:** son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.

8. **Riesgos Ambientales:** son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

9. **Riesgos Tecnológicos:** son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

10. **Riesgo Covid.** Se presente ante la no observancia de las medidas de bioseguridad establecidas para evitar el contagio

Los riesgos anteriormente descritos deben ser asumidos por el contratista. Con el fin de prevenir posibles incumplimientos se podrán establecer multas para apremiar el cumplimiento, así mismo se considera pertinente establecer la cláusula penal como sanción y estimación anticipada de perjuicios por el incumplimiento de las obligaciones contractuales.
Finalmente, en caso de que se materialice un riesgo, para mitigar el impacto o consecuencias de este, se considera pertinente la implementación de los mecanismos de cobertura establecidos en la ley. En lo referente a los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del futuro contrato, el Municipio no advierte causales que puedan configurarse en tal sentido, y por lo tanto se mantendrán los valores pactados en el contrato durante todo el término de su vigencia.

En orden a lo descrito, se procede entonces al establecimiento de la matriz de riesgos a que puede estar sometido el contrato a realizar:

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación					¿Cómo se	Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Riesgo asociado al cumplimiento del contrato	No satisfacción de la necesidad de la entidad	1	2	3	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento	Contratista	Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato -revisar procesos -establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos -especificar estándares de los servicios -supervisión de la ejecución del contrato -comunicación permanente con el contratista con el fin de recordar sus obligaciones -articulado del contrato donde se establecen clausulas sancionatorias y de terminación del acuerdo de voluntades y cumplimiento de las de las garantías exigidas	1	2	3	3	No	supervisor	Fecha acta de inicio	Fecha acta de terminación del contrato	Actas	Mensual

2	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Riesgo relacionado con la calidad del servicio prestado	Incumplimiento de los requerimientos de la entidad	1	2	3	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento	Contratista	Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato -revisar procesos -establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos -especificar estándares de los servicios -supervisión de la ejecución del contrato -comunicación permanente con el contratista con el fin de recordar sus obligaciones -articulado del contrato donde se establecen clausulas sancionatorias y de terminación del acuerdo de voluntades y cumplimiento de las de las garantías exigidas	1	2	3	3	No	supervisor	Fecha acta de inicio	Fecha acta de terminación del contrato	Actas	Mensual.

Teniendo en cuenta el análisis de riesgos realizado, con fundamento en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el contratista no deberá constituir en favor del Municipio una garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

1.1. Mecanismos de cobertura para garantizar obligaciones:

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, que para el Municipio de Peque equivale a 28 Salarios Mínimos Legales Vigentes para la vigencia fiscal correspondiente al año 2022.

2. Las garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación.

En los términos del Artículo 2.2.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que establece que la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en adquisición de Grandes Superficies, el Municipio se abstendrá de exigir amparo alguno.

Por su parte, la ley 1150/2007 en el artículo 7º prescribe:

ARTÍCULO 7o. DE LAS GARANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN. Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos.
(…)
Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigir, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento

No obstante, el oferente deberá garantizar la calidad del suministro en los términos de la Ley 1480 de 2011 artículos 6º, 7º, 8º y s.s. por la cual se expide el Estatuto del Consumidor al igual que las determinaciones del artículo 932 y siguientes del código de comercio.

8. Indicación si el proceso de contratación se encuentra cobijado por un acuerdo comercial – Articulo 2.2.1.2.4.1.1 al 2.2.1.2.4.1.3 del decreto 1082 de 2015

Una vez analizada la normatividad vigente, y la información que se encuentra publicada en la página web del Ministerio de Comercio, Industrial y Turismo en coordinación con la

Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, relativa a los Tratados vigentes en materia de contratación pública, en especial el numeral C del Manual para el manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente donde se evidencia que el presente proceso contractual se encuentra excluido de la aplicación de lo contenido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del decreto 1082 de 2015, pues no son objetos de esta norma los contratos realizados mediante la modalidad de la contratación directa estipulada en la ley 1150 de 2007 y es precisamente esa modalidad la que se va aplicar en la presente contratación, en virtud del artículo 2°, numeral 4° literal h) de la misma norma.

9. Supervisión:
La ejecución del contrato contará con una supervisión que será ejercida directamente por el Municipio de Peque, a través de la Secretaría de general y de gobierno, o quien haga sus veces para estos efectos, adscrito a la planta de cargos de la administración municipal.

9.1. Tipo de contrato: Contrato de suministro

9.2. Plazo: El contrato tendrá un término de ejecución de QUINDE (15) DIAS CALENDARIO, contados este tiempo desde la suscripción del acta de inicio del contrato.

10. Anexos:

- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Certificado de existencia en el banco de proyectos

ALDEMAR AGUDELO OQUENDO
Secretario General y de Gobierno
Municipio de Peque

Proyecto:	Aldemar Agudelo Oquendo
Revisó y aprobó:	*Alberto Grisales*