No. DE CONSECUTIVO: 2026-00423 **FECHA DE ELABORACION:** 2026-03-20

SECCIÓN A. CONDICIONES TÉCNICAS

1. GESTIÓN DOCUMENTAL.

DEPENDENCIA RESPONSABLE: SECRETARIA DE GOBIERNO
SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS ESTATALES
TIPO DOCUMENTO: Estudios Previos
CÓDIGO: 102.12

2. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

2.1 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE COMPRAVENTA

2.2 OBJETO A CONTRATAR: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL PUNTO DE ATENCIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL- CASANARE, EN ARAS DE CONTRIBUIR CON LA INTERACCIÓN ENTRE LA COMUNIDAD Y LA INSTITUCIONALIDAD, ASÍ COMO EL APOYO A LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE DENUNCIAS, EN EL MARCO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

2.3 MODALIDAD, FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN

2.3.1. MODALIDAD Y FUNDAMENTO JURÍDICO

MÍNIMA CUANTÍA

El presente proceso de selección del contratista tiene como fundamento jurídico las normas aplicables a la Selección de Mínima Cuantía establecida en: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 147 4 del 2011 y su decreto reglamentario 1082 de 2015, artículos 2.2.1 .2.1 .5.1 al 2.2.1.2.1 .5.4.

- La Ley 80 de 1993, artículo 32, define el contrato estatal como todo acto jurídico generador de obligaciones que celebren las entidades estatales, previstos en el Derecho Privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

- Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 el cual dispone lo siguiente:

Artículo 94. Ley 1474 de 2011. 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:

- 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.

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

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

- 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.

Así mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1 .2.1 .5. 1 del decreto reglamentario 1082 de 2015 la entidad para adelantar procesos de contratación por la mínima cuantía, elaborará un estudio previo que contendrá:

1) La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2) La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios.

3) Las condiciones técnicas exigidas.

4) El valor estimado del contrato y su justificación.

5) El plazo de ejecución del contrato.

6) El certificado de disponibilidad presupuesta! que respalda la contratación.

El artículo 2.2.1 .2.1 .5.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, establece:

Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal. independientemente de su objeto:

1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numera les 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2. La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes d el vencimiento del plazo para presentar ofertas

4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

7. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Con base en las disposiciones normativas señaladas, y en virtud de la modalidad de selección que la entidad adelantará para la presente contratación se establece que, para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la entidad tendrá como único criterio de selección del contratista el menor precio ofrecido en aplicación al procedimiento de contratación de mínima cuantía.

2.3.2. JUSTIFICACIÓN

El presente proceso de selección se rige por los principios de la Constitución Política y el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993). Asimismo, le son aplicables las disposiciones de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015 (artículos 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes), con las modificaciones introducidas por el Decreto 1860 de 2021."

En armonía con la señalada consagración normativa, el Municipio de Aguazul mediante Circular Interna No. 001 de fecha 05 de enero del 2026 expedida por la Secretaría de Hacienda y la Oficina Asesora Jurídica, determinó una vez visto el presupuesto inicial del Municipio de Aguazul, que para la vigencia 2026 bajo las consideraciones del Artículo 2º. De la ley 1150 de 2007, el proceso en cuestión se tipificó de MÍNIMA CUANTÍA, la cual equivale a la contratación de bienes y/o servicios cuyo presupuesto oficial no supere los CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340,00) M/CTE; circunstancia que se cumple para aplicar en el presente proceso de selección bajo la modalidad precitada.

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: AGUAZUL - CASANARE

2.4.1 LOCALIZACIÓN ESPECIFICA: MUNICIPIO DE AGUAZUL - FISCALÍA DE AGUAZUL

2.5 PLAZO ESTIMADO EJECUCIÓN: Un (1) MES

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL: $39.948.300,00

2.6.1 VALOR APORTANTE: 0,00

2.7 FORMA DE PAGO:

El Municipio pagará al contratista el cien por ciento (100%) del valor total del contrato, mediante acta de liquidación, previa certificación de ingreso de los elementos al almacén municipal, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y la presentación del informe de actividades, el cual deberá estar acompañado de:

A) Registro fotográfico;

B) Factura con el lleno de las formalidades de ley y/o documento equivalente, según corresponda;

C) Copia de la planilla de pago del mes correspondiente de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), cuando a ello haya lugar.

Adicionalmente, el contratista deberá realizar de manera previa el cargue de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, junto con el informe de actividades y la constancia de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, a través de la Sección 7 – Ejecución – Plan de Pagos del aplicativo SECOP II, como requisito indispensable para dar trámite al pago correspondiente.

2.8 SUPERVISIÓN:

Para el seguimiento de la ejecución del contrato a suscribir, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se contratará interventoría sino se realizará a través de supervisión. La supervisión del contrato será ejercida por el Secretario de despacho de la SECRETARÍA DE GOBIERNO o quien haga sus veces, con el apoyo de un profesional contratado idóneo para el apoyo a la supervisión; quienes velarán por los intereses del mismo y tendrán funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, deberá hacer un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico que garantice tanto el cumplimiento como la calidad del objeto contractual, conforme a la Resolución 469 del 13 de diciembre del 2024 - Por medio de la cual se adoptan los manuales de contratación y de supervisión e interventoría de la Alcaldía Municipal de Aguazul Casanare.

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL	SUBPROGRAMA	CÓDIGO Y NOMBRE CCPET	CÓDIGO CPC-DANE	POLITICA PÚBLICA	DETALLE SECTORIAL
FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA	1000 SUBPROGRAMA: INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO	2.3.2.02.01.004 PRODUCTOS METALICOS , MAQUINARIA Y EQUIPO	4516099 MAQUINAS Y MATERIAL DE OFICINA N C P	0 NO APLICA	0 NO APLICA

CODIGO FUENTE	NOMBRE FUENTE	CÓDIGO PESUPUESTAL	NOMBRE PRESUPUESTAL	VALOR
1.2.3.2.06	CONTRIBUCIÓN SOBRE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA	2.3.1.45.4501.1000.2024850100001	MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA INSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y LA ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE	$39.948.300,00

			AGUAZUL CASANARE	

¿REQUIERE AUTORIZACION DE VIGENCIAS FUTURAS?

Aplica: SI ___ NO _X_

VIGENCIA	FUENTE	VALOR	SOPORTE AUTORIZACIÓN
-	-	-	-

NUMERO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL y FECHA
(APLICA UNICAMENTE PARA PROCESOS DE MINIMA CUANTIA)

NUMERO CDP	FECHA CDP

4. INFORMACIÓN GENERAL

4.1 CLASIFICACIÓN ESTRATÉGICA (INFORMACIÓN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL)

4.1.1 NOMBRE PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL: *"LA FUERZA DEL PROGRESO EN AGUAZUL 2024-2027"*

PILAR	CÓDIGO Y SECTOR	META DE RESULTADO	META DE PRODUCTO PDM
PILAR 6. AGUAZUL SEGURA E INCLUSIVA PARA LA PAZ	INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION	MEJORAR LA CONVIVENCIA Y PROMOVER EL DESARROLLO COMUNITARIO DE MANERA SOSTENIBLE DURANTE EL PERIODO DE CUATRO AÑOS, EN COMPARACIÓN CON EL AÑO BASE.	META 5. REALIZAR LA FORMULACION E IMPLEMENTACION DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

4.2. INFORMACIÓN PROYECTO

NOMBRE PROYECTO	BPIN	COMPONENTE	ACTIVIDAD	VALOR	PRODUCTO MGA
Mejoramiento de la capacidad de respuesta Institucional para la prevención y la atención de la seguridad y la convivencia ciudadana en el Municipio de Aguazul Casanare	2024850100001	AUMENTAR ACCIONES INSTITUCIONALES CON RELACION A LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA Y	Mejorar la respuesta institucional de los organismos de seguridad públicos que operan en el Municipio.	39.948.300,00	4501026 Documentos Planeacion (Producto principal del proyecto)

		PLAN DE CULTURA CIUDADANA.			

4.2.1 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN

DIRECTOS(S):	1	INDIRECTO(S):	1

4.2.2 META DEL OBJETO A CONTRATAR

Descripción del Indicador de Producto plan indicativo	Línea Base	Meta de Indicador esperado del Producto	Meta de Producto del Objeto a Contratar
PLANES ESTRATEGICOS ELABORADOS	1	1	0.030

5. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

5.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER y FORMA TECNICA DE SATISFACERLA:

El Plan de Desarrollo Municipal "La Fuerza del Progreso en Aguazul 2024–2027", a través del Pilar No. 6 "Aguazul Segura e Inclusiva para la Paz", así como el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC) "La Fuerza del Progreso", establecen como ejes estratégicos el fortalecimiento de la seguridad ciudadana, la promoción de la convivencia pacífica, la protección frente a riesgos de origen humano y natural, la reducción de los índices delictivos y el fortalecimiento institucional para la atención integral a la ciudadanía.

Así mismo, el presente proceso contribuye directamente al cumplimiento de la meta de producto No. 5 del Plan de Desarrollo Municipal, consistente en "Realizar la formulación e implementación del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana", en la medida en que permite fortalecer las capacidades institucionales, garantizar la adecuada asignación de recursos, promover la articulación interinstitucional y optimizar los mecanismos de atención y acceso a la justicia para la población.

En desarrollo del PISCC, se contempla el Programa 2: Fortalecimiento de las capacidades de investigación judicial y acceso a la justicia, el cual busca mejorar las condiciones operativas, técnicas y logísticas que faciliten la atención oportuna a la ciudadanía, el esclarecimiento de los hechos delictivos y la efectiva judicialización de las conductas punibles.

En este contexto, la Fiscalía General de la Nación, creada por la Constitución Política de 1991, tiene como misión ejercer la acción penal, desarrollar la política criminal del Estado, garantizar la tutela judicial efectiva de los derechos de los intervinientes en el proceso penal y generar confianza en la sociedad mediante la búsqueda de la verdad, la justicia y la reparación. Para el cumplimiento de estos fines, resulta indispensable contar con infraestructura adecuada y herramientas tecnológicas suficientes que permitan prestar un servicio eficiente, oportuno y de calidad.

En concordancia con lo anterior, mediante la Resolución No. 0-1391 de 2021, la Fiscalía General de la Nación creó los Puntos de Atención de la Fiscalía (PAF), como una estrategia de fortalecimiento territorial, orientada a ampliar los canales de acceso a la justicia, mejorar la cobertura institucional y facilitar la recepción de denuncias y la orientación jurídica a la ciudadanía, especialmente en los municipios donde no se cuenta con sedes judiciales plenamente dotadas.

En el marco de esta estrategia, el Municipio de Aguazul y la Subdirección Regional de Apoyo Orinoquía de la Fiscalía General de la Nación suscribieron el Convenio Interadministrativo No. 873 del 26 de septiembre de 2025, cuyo objeto es "aunar esfuerzos para la implementación de acciones conjuntas con el fin de mejorar los tiempos de respuesta para la recepción de denuncias y orientación a la ciudadanía, como modelo de gestión y atención, en respuesta a la necesidad de ampliar los mecanismos de contacto y acceso a la justicia, en el marco del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana del municipio de Aguazul". Dicho convenio tiene como alcance el mejoramiento de la atención integral a los usuarios, mediante la optimización de los espacios físicos, la infraestructura, la dotación tecnológica, la coordinación interinstitucional y la reducción significativa de los tiempos de espera en la prestación del servicio.

No obstante, pese a los esfuerzos institucionales y al compromiso interadministrativo adquirido, la Fiscalía General de la Nación – Seccional Aguazul, encargada de la operación del Punto de Atención de la Fiscalía (PAF) en el municipio, no cuenta actualmente con los equipos tecnológicos necesarios, tales como computadores, periféricos y demás accesorios tecnológicos indispensables para el adecuado desarrollo de sus funciones misionales, razón por la cual ha solicitado el apoyo de la Administración Municipal de Aguazul para la dotación tecnológica, dado que esta situación limita la implementación efectiva del punto de atención de la fiscalía, ya que afecta la capacidad operativa para la recepción, registro, trámite y gestión de denuncias, así como también restringe el acceso oportuno de la ciudadanía a los servicios de administración de justicia.

Cabe señalar que aunque la Fiscalía no cuenta con los medios tecnológicos necesarios, ha sido de gran relevancia el contar con el punto de atención de ahí que durante el año 2025, se recepcionaron 614 denuncias en el municipio, siendo los delitos más recurrentes las lesiones personales, hurto, estafa, inasistencia alimentaria, injuria por vías de hecho y violencia intrafamiliar, de acuerdo con los registros oficiales de la Fiscalía General de la Nación. Adicionalmente, el incremento progresivo de los hechos delictivos ha impactado negativamente la percepción de seguridad, la convivencia ciudadana y la tranquilidad de la población, generando una mayor demanda de atención jurídica, orientación institucional y mecanismos eficaces de protección de derechos.

En consecuencia con lo anterior, resulta conveniente fortalecer la capacidad tecnológica del Punto de Atención de la Fiscalía mediante la adquisición de los equipos tecnológicos (computadores, periféricos y demás accesorios tecnológicos indispensables), como un medio fundamental para garantizar la adecuada recepción, registro, trámite y gestión de las denuncias, así como para mejorar la interacción entre la comunidad y la institucionalidad, optimizando los tiempos de atención, la calidad del servicio y la eficiencia de los procesos judiciales.

En atención a lo anterior, y considerando que la adquisición de equipos tecnológicos constituye un elemento esencial para la correcta implementación del PAF, el Comité de Orden Público, en sesión del 7 de enero de

2026, según Acta No. 1, aprobó la asignación de recursos para la ejecución de esta iniciativa, dentro del:

Programa 2: Fortalecimiento de las capacidades de investigación judicial y acceso a la justicia.

Subprograma 2: Mejoramiento de la oferta judicial y atención a víctimas del delito.

Actividad 7.4.2.4: Implementación, adecuación, mejora y/o equipamiento, del punto de atención de la fiscalía, facilitando la interacción de la comunidad con la institucionalidad, como espacio para recolección de información y recepción de denuncias, que faciliten la labor investigativa.

Acción específica: Adquisición de medios tecnológicos y mobiliario para el Punto de Atención de la Fiscalía, con el fin de facilitar y fortalecer la interacción de la comunidad con la institucionalidad.

Código PISCC: 450105200- Equipos para inteligencia adquiridos

Valor aprobado: CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000,00) M/CTE.

En consecuencia, se evidencia la necesidad de adelantar el presente proceso contractual, cuyo objeto es la adquisición de equipos tecnológicos para el Punto de Atención de la Fiscalía General de la Nación del municipio de Aguazul – Casanare, en aras de fortalecer la capacidad institucional, mejorar la prestación del servicio público de administración de justicia, facilitar la interacción de la comunidad con la institucionalidad y apoyar de manera efectiva los procesos de recepción y gestión de denuncias, en el marco del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana vigente.

5.2. POBLACIÓN OBJETIVO

5.2.1 CUANTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO: (clasificada por género, generacional, localización geográfica, condición de vulnerabilidad, grupo étnico)- (Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

Teniendo en cuenta que las acciones que se adelantan a través del proyecto de inversión benefician a toda la ciudadanía en general de manera que se considera que los beneficiados son la Población del área urbana y rural así: 35441POBLACION A BENEFICIAR - FUNTE Portal Territorial SISBEN IV a enero 2026.

5.2.2 CLASIFICACIÓN DE POBLACIÓN CON ENFOQUE DIFERENCIAL.

SI ___ NO _X_

N/A

5.2 INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN CONTRATAR. (Solo aplica para para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)

6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC, BIEN O SERVICIO A REGISTRAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO, DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS, ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO, OBLIGACIONES, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS, OTROS DOCUMENTOS TECNICOS REQUERIDOS, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y LA FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

6.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

En atención al Decreto 1082 de 2015, los bienes o servicios requeridos se encuentran inscritos según la clasificación de UNSPSC (Código estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas), así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[E] - Productos de Uso Final	43000000 - DIFUSION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES	43210000 - EQUIPO INFORMATICO Y ACCESORIOS	43211700 - DISPOSITIVOS INFORMATICOS DE ENTRADA DE DATOS	43211711 - ESCANERES
[E] - Productos de Uso Final	43000000 - DIFUSION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES	43210000 - EQUIPO INFORMATICO Y ACCESORIOS	43211500 - COMPUTADORES	43211503 - COMPUTADORES NOTEBOOK
[E] - Productos de Uso Final	43000000 - DIFUSION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES	43210000 - EQUIPO INFORMATICO Y ACCESORIOS	43211900 - MONITORES Y PANTALLAS DE COMPUTADOR	43211902 - PANELES O MONITORES DE PANTALLA DE CRISTAL LIQUIDO LCD
[D] - Componentes y Suministros	39000000 - COMPONENTES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE SISTEMAS ELECTRICOS E ILUMINACION	39120000 - EQUIPOS, SUMINISTROS Y COMPONENTES ELECTRICOS	39121000 - EQUIPAMIENTO PARA DISTRIBUCION Y CONVERSION DE ALIMENTACION	39121004 - UNIDADES DE SUMINISTRO DE ENERGIA

6.2 BIEN O SERVICIO A REGISTRAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO

En este numeral debe identificarse los bienes y/o servicios para el registro contable

GRUPO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[E] - Productos de Uso Final	43210000 - EQUIPO INFORMATICO Y ACCESORIOS	43211700 - DISPOSITIVOS INFORMATICOS DE ENTRADA DE DATOS	43211711 - ESCANERES
[E] - Productos de Uso Final	43210000 - EQUIPO INFORMATICO Y ACCESORIOS	43211500 - COMPUTADORES	43211503 - COMPUTADORES NOTEBOOK
[E] - Productos de Uso Final	43210000 - EQUIPO INFORMATICO Y ACCESORIOS	43211900 - MONITORES Y PANTALLAS DE COMPUTADOR	43211902 - PANELES O MONITORES DE PANTALLA DE CRISTAL LIQUIDO LCD
[D] - Componentes y Suministros	39120000 - EQUIPOS, SUMINISTROS Y COMPONENTES ELECTRICOS	39121000 - EQUIPAMIENTO PARA DISTRIBUCION Y CONVERSION DE ALIMENTACION	39121004 - UNIDADES DE SUMINISTRO DE ENERGIA

6.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

Realizar el suministro de equipos de cómputo y escáner de acuerdo a las cantidades descritas a continuación :

1. Escáner vertical de alto rendimiento Dúplex integrado automático, Software de reconocimiento caracteres OCR.

Patrones de desempeño:

1. tipo: Con alimentador ADF, escaneo dúplex, 2. Resolución óptica: Mínimo 600 dpi, 3. Volumen diario recomendado: Hasta 10.000 páginas al día, 4.Capacidad del alimentador: Hasta 80 hojas de papel de 80 g/m2 (20 lb.), 5.Conectividad: USB 3.2 Gen 1x1, compatible con USB 2.0, 6.Manejo de los medios: Mín. Tamaño de papel: 52 mm x 52 mm (2,05 pulg. x 2,05 pulg.); Tamaño máximo de papel: 216 mm x 3000 mm (8,5 pulg. x 118 pulg.); Grosor y peso del papel: 27-433 g/m² (7,2-160 lb.), grosor de tarjeta de hasta 1,25 mm (0,05 pulg.),7.Formato de archivo de salida: BMP / JPEG / TIFF de una página / TIFF multipágina / PDF/A-2b / PNG / RTF / XLSX, DOCX, PPTX, 8. Funciones de manejo de papel: Alimentación activa (AFS), múltiple ultrasónica con detección de longitud, Protección inteligente de documentos, Apilado controlad, 9. Software incluido: controladores TWAIN, ISIS, WIA; Smart Touch,Kodak Capture Pro Software Limited Edition (mediante descarga desde Internet). Contar como mínimo garantía de 1 año / Energy Star, EPEAT , FCC, CE, UL, ROHS.

CANT: 2

2. Computador portátil corporativo procesador de mínimo 6 Núcleos. Hilos: mínimo 12 Cache: mínimo 12MB. TDP: mínimo 15W 16 GB de memoria, RAM expandible a 32 GB, disco de estado sólido 1TB, pantalla 14" sistema operativo Windows 11 Pro, garantía de 3 años.

Patrones de desempeño Mínimos:

1. Procesador de mínimo 6 Núcleos, Hilos: mínimo 12 Cache: mínimo 12MB TDP: mínimo 15W (hasta 5,0 GHz con tecnología, 2.Tarjeta de video integrada, 3. Unidad de disco de estado sólido de 1 TB PCIe® NVMe™ M.2, 4. RAM DDR5-4800 MT/s de 16 GB expandible a 32 GB, 5. Pantalla 14" Pantalla FHD, IPS, antirreflectante, con bisel angosto, de 35,6 cm (14") en diagonal, 250 nits y 45 % de NTSC (1920 x 1080), 6. Cámara HD de 720p, 7. Sensor de huellas digitales, 8. Puertos 2 USB Type-A con velocidad de señalización de 5 Gb/s - SB Type-C® con velocidad de señalización de 10 Gb/s, 9. Conectividad: Gigabit Ethernet 100/1000 RJ45 Integrada y/o externa, 10.Unidad Blu-ray: Unidad óptica de lectura escritura, compatible con el equipo; interna o externa conexión USB 3.0 o superior, 11. Altavoces estéreo doble, micrófonos de doble arreglo, 12. Batería de iones de litio de larga duración, 13. Tarjeta inalámbrica Wi-Fi 6E AX211 (2x2) y Bluetooth® 5.3 (compatible con velocidad de datos de Gigabit)

14. Teclado resistente a derrames, 15. Licencia de Windows 11 profesional 64 bit.

CANT: 2

3. Monitor, 31.5" Resolución: 1920 x 1080 (FHD), Formato: 16:9, Colores: 16.7M, Brillo: 240 cd/m² (mín.), Contraste: 3,000:1, Ángulo de Visión: 178° / 178° , HDMI: 2x HDMI 2.0.

Patrones de desempeño Mínimos:

1. Resolución: UHD 4K (3840 x 2160), 2. Brillo: 250 cd/m² (Min.), 300 cd/m² (Typ.), 3. HDMI: Sí x1 , 4. Ahorro de energía inteligente: Sí, 5. Frecuencia de actualización: 60; Contar como mínimo garantía de 1 años / Energy Star, EPEAT Gold, FCC, CE, UL.

CANT: 1

4. UPS 2 KVA, 1,6 KW MONOFASICA 120 V ON LINE.

Patrones de desempeño Mínimos:

1. Capacidad: 2 KVA, 1,6 KW, 2. Topología: UPS Online, doble conversión - Monofásica, 3. Voltaje nominal: 20VAC, 4. Voltaje permitido por el rectificador: 55-145VAC, 5. Rango de frecuencia de entrada sincronizado con la red: 40Hz~70 Hz, 6. Especificaciones de salida, 7. Voltaje nominal: 110/115/120/127VAC, 8. Potencia activa: 1600W, 9. Tipo de batería: Batería sellada libre de mantenimiento VRLA (Valve-Regulaed Lead - Acid Batteries) y diseñadas con tecnología AGM (Absorbent Glass Mat) Compartimientos y cubiertas en material ABS según (UL94HB UL94V-0) Tipo FR (Fíame Retardant), 10. Voltaje DC / Referencia: 8VDC: 4 uds. de 12V 9Ah. Contar como mínimo garantía de 1 año / Energy Star, EPEAT Gold, FCC, CE, UL.

CANT: 1

Tener en cuenta las especificaciones técnicas que se encuentran en las fichas técnicas adjuntas al Estudio Previo. Ver Anexo No.9.

Ver Anexo No. 9_Ficha Técnica

6.4 ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO (CUANDO APLIQUE)

1. Informe técnico, administrativo y financiero donde se evidencie la ejecución de las actividades con sus respectivos soportes, el cual debe contener mínimo lo siguiente:

- Registro fotográfico a 4 tintas, donde se evidencie la ejecución de cada actividad, mínimo 6 fotos por ítem, máximo 4 fotos por hoja.

- Descripción de las actividades ejecutadas.

Además de anexar los siguientes soportes:

2. Anexar un CD con registro fotográfico y videos cortos.

3. Copia de la planilla del pago del mes correspondiente, de los aportes al sistema de salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales (ICBF, SENA, CCF).

4. Entregar certificado de calidad y garantía de los equipos y elementos, expedida por el fabricante.

5. Certificado de ingreso de los equipos de cómputo, escáner y demás elementos, expedidos por el Almacén Municipal.

6.5 OBLIGACIONES

6.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Realizar el ingreso al Almacén Municipal equipos de cómputo y escáner, y demás elementos de acuerdo a las cantidades y especificaciones técnicas descritas en las fichas técnicas anexas al presente estudio Previo.

2. El contratista deberá asumir bajo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.

3. El proponente seleccionado debe garantizar que los elementos a entregar sean de primera calidad, originales, nuevos de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y las fichas técnicas, que hacen parte integral del presente documento.

4. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002 el contratista debe cumplir con sus obligaciones frente al sistema integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y efectuar los aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, al SENA y al ICBF; para lo cual acreditará el pago de aportes.

5. Acatar las indicaciones que la supervisión le señale en cumplimiento del objeto contratado conforme al estudio previo, la propuesta y el contrato.

6. Entregar certificado de calidad y garantía de los equipos y elementos, expedida por el fabricante.

7. Las demás que de acuerdo con la invitación le estén asignando al cumplimiento del contratista y las demás que por ley le correspondan.

6.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.

2. Pagar la remuneración por la ejecución del contrato en los términos pactados en la Cláusula Forma de Pago.

3. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.

4. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

5. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

6.6 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El (La) PROFESIONAL CONTRATADO certifica que, una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia del año 2026, el(los) bien(es) o servicio(s) a adquirir con el presente proceso se encuentra(n) incluido(s) en el Plan Anual de Adquisiciones adoptado mediante Resolución No. 005 del 05 de enero de 2026 y demás actos administrativos que lo modifiquen o actualicen.

Lo anterior, lo corrobora SKANDRA YUFANCY RIVEROS TORRES en calidad de PROFESIONAL CONTRATADO de la OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.

6.7 PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS:

TRÁMITES AMBIENTALES.

DESCRIPCION	APLICA	NO APLICA	No. Y FECHA	VENCIMIENTO
Licencia ambiental:		X		
Planes de manejo ambienta		X		
Permiso de Concesión de Aguas superficial:		X		
Permiso de Concesión de Aguas Subterráneas		X		
Permiso de Ocupación de Cauce		X		
Permiso de Aprovechamiento Forestal:		X		
Permiso de Vertimientos		X		
Permiso de Emisiones armosféricas		X		
Permiso de Extracción minera		X		
Certificación sanitaria: (Emite la secretaria de salud departamental previo solicitud del municipio).		X		

OTRO DOCUMENTO - ESPECIFIQUE CUAL:		X		

TRÁMITES ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

DESCRIPCION	APLICA	NO APLICA	No. Y FECHA	VENCIMIENTO
1. Informe de Visita técnica del Profesional que efectuo la visita soporte para dar inicio al proceso de selección		X		
2. Licencia de construcción		X		
2.1 Obra Nueva		X		
2.2 Ampliación		X		
2.3 Adecuación		X		
2.4 Modificación		X		
2.5 Restauración		X		
2.6 Reforzamiento estructural		X		
2.7 Demolición		X		
2.8 Cerramiento		X		
3. Licencia de Parcelación		X		
4. Licencia de Subdivisión		X		
4.1 Licencia de Subdivisión rural		X		
4.2 Licencia de Subdivisión Urbana		X		
4.3 Reloteo		X		
5 Intervención y Ocupación del Espacio Público		X		
5.1 Localización de Equipamientos		X		
5.2 Intervención del Espacio Público		X		
6 Certificado de Uso del Suelo		X		
7 Constitución de servidumbres (escritura pública y certificado de libertad y tradición)		X		
8 Predio de propiedad del municipio (Especificar el No. de escritura pública y Número del Certificado		X		

de libertad y tradición):				
9 Declaración del silencio administrativo positivo, de la solicitud realizada a entidades del orden nacional para que a titulo gratuito ceda el inmueble al municipio, en los términos del artículo 48 de la Ley 1551 de 2012		X		

OTROS DOCUMENTOS TECNICOS REQUERIDOS

ITEM	Aplica	No aplica	Descripción
DISEÑOS:			N/A
PLANOS:			N/A
ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD O FACTIBILIDAD			N/A

6.8 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y LA FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

ARTÍCULO 2°- Son fines esenciales del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

ARTÍCULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

ARTÍCULO 296. Para la conservación del orden público o para su restablecimiento donde fuere turbado, los actos y órdenes del Presidente de la República se aplicarán de manera inmediata y de preferencia sobre los de los gobernadores; los actos y órdenes de los gobernadores se aplicarán de igual manera y con los mismos efectos en relación con los de los alcaldes.

ARTÍCULO 311. Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

LEY 1551 DE 2012 "Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios".

Artículo 6. 4: Elaborar e implementar los planes integrales de seguridad ciudadana, en coordinación con las autoridades locales de policía y promover la convivencia entre sus habitantes.

DECRETO 1082 DE 2015, "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN QUE EL MUNICIPIO PUEDE REALIZAR LA INVERSIÓN CON EL ORIGEN DE RECURSOS CON QUE SE FINANCIARÁ.

DECRETO 399 DE 2011, "Por el cual se establece la organización y funcionamiento del Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y los Fondos de Seguridad de las Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones".

Artículo 15: Asignación de recursos de los fondos de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en el parágrafo establece: "EL FONSET podrá destinar recursos a gastos operativos, logísticos y de administración, que sean estrictamente necesarios, para la formulación, diagnóstico, diseño, aprobación, implementación, desarrollo y evaluación de los programas y proyectos. En ningún caso estos gastos podrán superar el 1,5% del Plan Anual de Inversiones definido por el respectivo gobernador o alcalde".

Artículo 16: Políticas Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana. En cada departamento, distrito o municipio, el Gobernador o Alcalde respectivo deberá formular una Política Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana, que contemple los planes, programas y proyectos elaborados conjuntamente con los representantes de la fuerza pública, organismos de seguridad y policía judicial a nivel territorial. Esta política se articulará con la Política y Estrategia de Seguridad y Convivencia Ciudadana que formule el Gobierno Nacional y deberá ser aprobada por el respectivo Comité Territorial de Orden Público.

Artículo 17: Comités Territoriales de Orden Público. En cada departamento, distrito o municipio, habrá un Comité Territorial de Orden Público encargado de estudiar, aprobar, hacer seguimiento y definir la destinación de los recursos apropiados para los FONSET. La destinación prioritaria de los FONSET será dar cumplimiento a las Políticas Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana, articulada con la Política y Estrategia de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

El Comité estará integrado, de acuerdo con la representación de fuerza pública, organismos de seguridad y policía judicial que operen en el respectivo departamento o municipio, por el Comandante de la Guarnición Militar o quien haga sus veces o su delegado, el Comandante de la Policía, el Director Seccional del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS) o su delegado operativo, el Director Seccional del Cuerpo Técnico de Investigación (CTI) de la Fiscalía General de la Nación, el Gobernador o el Alcalde Municipal, según el caso o como su delegado el Secretario de Gobierno o quien haga sus veces, quien lo presidirá.

Artículo 18.3: Aprobar los planes integrales y programas de seguridad y convivencia ciudadana, atendiendo las necesidades de seguridad en cada jurisdicción, en el marco de lo establecido en este decreto y de las políticas

integrales de seguridad y convivencia ciudadana.

LEY 418 DE 1997: "Por la cual se consagran unos instrumentos para la búsqueda de la convivencia, la eficacia de la justicia y se dictan otras disposiciones".

Artículo 122: Modificado por el art. 7, Ley 1421 de 2010. Créase el Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, que funcionará como una cuenta especial, sin personería jurídica, administrada por el Ministerio del Interior, como un sistema separado de cuenta.

El Consejo Superior de Seguridad y Defensa Nacional, establecido mediante Decreto número 2134 de 1992 y el Consejo Técnico Nacional de Inteligencia, establecido en el Decreto número 2233 del 21 de diciembre de 1995, coordinarán la ejecución de los recursos de este Fondo.

La administración del Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana estará a cargo de la Dirección General de Orden Público y Convivencia Ciudadana del Ministerio del Interior.

El Gobierno Nacional, dentro de los tres (3) meses siguientes a la vigencia de esta ley, reglamentará la organización y funcionamiento del Fondo, los objetivos y funciones que le corresponden, el régimen de apropiaciones y operaciones en materia presupuestal y patrimonial necesario para su operación.

Los recursos que recaude la Nación por concepto de la contribución especial del 5% consagrada en el presente capítulo, deberán invertirse por el Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en la realización de gastos destinados a propiciar la seguridad ciudadana, la preservación del orden público, actividades de inteligencia, la protección a personas amenazadas, el desarrollo comunitario y en general en todas aquellas inversiones sociales que permitan garantizar la convivencia ciudadana.

Los recursos que recauden las entidades territoriales por este mismo concepto deben invertirse por el Fondo-Cuenta Territorial, en dotación, material de guerra, reconstrucción de cuarteles y otras instalaciones, compra de equipo de comunicación, montaje y operación de redes de inteligencia, recompensas a personas que colaboren con la justicia y seguridad de las mismas, servicios personales, dotación y raciones para nuevos agentes y soldados o en la realización de gastos destinados a generar un ambiente que propicie la seguridad ciudadana, la preservación del orden público, actividades de inteligencia, el desarrollo comunitario y en general a todas aquellas inversiones sociales que permitan garantizar la convivencia pacífica.

DECRETO 1066 DEL 26 DE MAYO 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior".

Artículo 2.7.1.1.15: Asignación de recursos de los Fondos de Seguridad y Convivencia Ciudadana. Los recursos de los FONSET se deben destinar prioritariamente a los programas y proyectos a través de los cuales se ejecute la política integral de seguridad y convivencia ciudadana, la cual deberá articularse con la política de seguridad y convivencia ciudadana que formule Gobierno Nacional.

Artículo 2.7.1.1.17: Comités territoriales de orden público. En cada departamento, distrito o municipio, habrá un Comité Territorial Orden Público encargado de estudiar, aprobar, hacer seguimiento y definir la destinación de recursos apropiados para los FONSET. La destinación prioritaria de los FONSET será dar cumplimiento a las Políticas Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana, articulada con la Política y Estrategia de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

ACUERDO MUNICIPAL N° 018 DEL 07 DE SEPTIEMBRE DE 2012.

Por medio del cual se crea el Fondo Cuenta Territorial "De Seguridad y Convivencia Ciudadana del Municipio de Aguazul".

7. APLICACIÓN DECRETO No. 0248 DE 2021 (CUANDO APLIQUE)

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso o Profesional de la respectiva dependencia según quien lo determinó)

7.1. ¿Este proceso requiere adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de agricultura campesina, familiar o comunitarios locales, y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto destinado a las compras de alimentos?
Aplica: SI ___ NO _X_

N/A

7.2. ¿En este proceso se incluyen bienes y servicios que no están relacionados con el artículo 2.20.1.1.3 del Decreto 0248 de 2021?
Aplica: SI ___ NO _X_

N/A

7.3. En el evento en el que la respuesta al numeral 7.1., sea positiva, indicar si se debió acudir a la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales.
Aplica: SI ___ NO _X_

N/A

8. INFORMACIÓN PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DEL SECTOR

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia en lo que respecta a bienes nacionales relevantes y estos responsables con los miembros con el comité evaluador en lo que respecta al estudio del sector)

8.1. ASPECTOS GENERALES CONFORME A GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR, VERSIÓN VIGENTE, EXPEDIDA POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, estableció la obligación a las Entidades de realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto a contratar desde la perspectiva Legal, Comercial, Financiera Organizacional, Técnica y de Análisis del Riesgo.

Por lo anterior, el municipio de Aguazul Casanare elaboró el documento anexo denominado "ESTUDIO DEL SECTOR", el cual hace parte integral del presente estudio previo. Anexo No. 10 – Estudio del sector.

8.2. IDENTIFICACIÓN DE BIENES NACIONALES RELEVANTES (CUANDO APLIQUE)

N/A

9. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso o Profesional de la respectiva dependencia, según quien lo determinó)

9.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

Para determinar el valor del Presupuesto Oficial, SONIA CONSTANZA LOZANO VARGAS, en calidad de Secretaria de Despacho de la Secretaria de Gobierno Municipal de Aguazul, se fundamentó en las cotizaciones que se obtuvieron (previo requerimiento); por lo que el presupuesto general se establece del promedio de las siguientes 3 cotizaciones recibidas de establecimientos comerciales con actividad económica en tecnología así:

Cotización No. 1 del establecimiento de comercio COMPU GLOBAL S.A.S, NIT. 901.104.431- 7, Representado Legalmente por KEVIN ANDRES GARCÍA GOMEZ.

Cotización No. 2 del establecimiento de comercio LEMIC S.A.S, NIT. 901.704.879-7, Representado Legalmente por NOHORA ELENA CHAVES RUIZ.

Cotización No. 3 del establecimiento de comercio MIK PROFESSIONAL GROUPS S. A. S, NIT. 900.643.857 - 9, Representado Legalmente por IRIS ANGELICA GOMEZ CHAVES.

Las cotizaciones contemplaron los costos directos e indirectos de la siguiente manera:

El valor promedio se obtiene de sumar el valor de las cotizaciones realizadas y dividirlo por el número de cotizaciones allegadas, mínimo se requerirán tres (3) cotizaciones.

Para calcular el valor del presupuesto oficial, se tuvo en cuenta por parte del municipio, a través del Secretario de Despacho de la Secretaría de Gobierno, cotizaciones de las tres (3) invitaciones que cursó la entidad territorial.

Por lo anterior, se toma para la definición del presupuesto oficial del proceso de selección a iniciar dicho valor, el cual incluye los costos directos e indirectos, que acarrea la ejecución contractual, determinando de esta manera, el valor mensual por la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS PESOS ($ 39.948.300,00), M/cte.

Los costos que deberán tenerse en cuenta al momento de preparación de la oferta son:

ÍTEM DESCRIPCIÓN

BIENES A SUMINISTRAR (VER FICHA TÉCNICA)

COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS (bienes, transporte, insumos, entre otros)

OTROS COSTOS (Impuestos, tasas, contribuciones).

Estampilla pro-cultura 1%

Estampilla pro- adulto mayor 4.3%

Tasa pro- deporte 2,5%

Estampilla para la justicia familiar 2%

IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO 1 %

SOBRETASA BOMBERIL SOBRE EL VALOR DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO 11%

IVA 19%

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

(Numeral 5 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

10.1 Determinar los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

FACTOR DE SELECCIÓN: EL PRECIO

Artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, el cual se transcribe: Numeral 4: "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".

10.2 CRITERIOS HABILITANTES

• REQUISITOS HABILITANTES

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar para la firma del contrato, el RUT correspondiente.

En la presente invitación, se señalarán los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente al oferente con el menor precio, en caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a verificar los requisitos habilitantes al oferente con el segundo menor precio y así sucesivamente.

• VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados exclusivamente en relación con el proponente u oferente con el menor precio, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad, por el Comité Evaluador y Asesor que se conforme para el efecto, sin que se requiera pluralidad alguna, comité que se deberá ceñir exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública y recomendar al ordenador del Gasto, el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

• CAPACIDAD JURIDICA

Los requisitos habilitantes de carácter jurídico serán revisados por el (los) profesional (es) en derecho del Comité Asesor, conforme lo establecido en el inciso 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.3 y que, para el efecto, verificarán los siguientes documentos:

□ CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL.

Tratándose de personas naturales, que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deben allegar certificado de inscripción de éste, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección y deberá acreditar la renovación de la matricula mercantil para la vigencia del año 2025 o 2026, en donde conste la determinación de su actividad y que esta es concordante con el objeto que se pretende desarrollar o contratar.

Las personas jurídicas que presenten propuesta individual o en forma colectiva (consocio o unión temporal) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, donde conste que de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para ejecutar el contrato, dando aplicación a lo establecido en el artículo 99 del código de comercio colombiano y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más y deberá acreditar la renovación de la matricula mercantil para la vigencia del año 2025 o 2026.

Cuando el monto de la propuesta u oferta fuere superior al límite autorizado para el Representante Legal, se deberá anexar la correspondiente autorización impartida por el órgano competente, que señale los Estatutos, para lo cual, se deberá anexar copia de los mismos (Estatutos), si en el Certificado de Existencia y Representación legal del oferente, no se señala el órgano competente para dar la respectiva autorización o si en este hace remisión a los Estatutos. Así mismo, si el representante legal de la persona jurídica tiene otra (s) restricción (es) para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente, en los términos señalados en el presente numeral y en la que se señale la autorización no solo de presentar oferta en el presente proceso, sino además para ejecutar el contrato respectivo. Las autorizaciones del órgano competente frente a las restricciones del Gerente, se deberá adjuntar el acta respectiva donde se otorguen las atribuciones, con anterioridad a la presentación de la oferta. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal domiciliada en Colombia, bien sea como proponentes individuales o integrantes de consorcio o unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las Cámaras de Comercio Colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de expresiones de interés. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

En el evento en que el oferente presente propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para representar a la persona jurídica para participar en el presente proceso de selección, debidamente autenticado en Notaria y/o Presentación Personal.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de

personería jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso contractual.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

Cuando la propuesta sea presentada de forma conjunta (Unión temporal o Consorcio) cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo establecido en el presente acápite.

□ ACTA DE JUNTA DE SOCIOS:

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

□ DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar conformados por personas naturales y/o jurídicas, de o conformidad con lo señalado en el Art. 7 de la Ley 80 de 1993, y además, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

b) El Consorcio o Unión Temporal deberán tener una vigencia igual al plazo del contrato y un (1) año más.

c) Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

d) El representante legal.

e) Señalar el deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de ejecutar el contrato.

f) Si los miembros del Consorcio o Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal, atendiendo lo exigido para las personas jurídicas en la presente invitación pública.

g) Si los miembros del Consorcio o Unión Temporal o alguno de ellos, es persona natural, deberá anexar el Certificado de Matrícula de Persona Natural, atendiendo lo exigido para las personas naturales en la presente invitación pública.

Atendiendo lo dispuesto en el artículo II del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, en el documento de constitución y para efectos del pago en relación con la facturación deben manifestar.

1. Si la va efectuar en representación del Consorcio, o de la Unión Temporal en este caso debe informar el número del NIT de quien factura

2. Si la facturación la van a presentar de manera separada cada uno de los Integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, deben informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno de ellos en el valor del contrato.

3. Si la facturación la va a realizar el Consorcio o la Unión Temporal, con su propio NIT.

4. En el documento de conformación de consorcio o unión temporal se deberá establecer claramente a cuál de los socios le corresponde soportar la carga laboral del personal necesario para la ejecución del contrato o si por el contrario este será vinculado a través del consorcio o de la unión temporal.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos de constitución del Consorcio o Unión Temporal, la Alcaldía Municipal de Aguazul, las solicitará.

La constitución del Consorcio o Unión Temporal debe contener como mínimo la información establecida en los Anexos 5 en caso de Consorcio o Anexo 6 en caso de Unión Temporal.

□ CERTIFICADOS SOBRE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, RESPONSABILIDAD FISCAL, CONSULTA DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC, CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES Y CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES.

Se deberá presentar los Certificados de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General y antecedentes judiciales, así como la consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC y Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales en el cual conste que no registra sanciones ni inhabilidades vigentes al momento del cierre del presente proceso de selección. Si el proponente es persona jurídica deberá acreditarse tanto para la persona jurídica como para su representante legal. (Si en el evento que el proponente no allegare los presentes certificados la entidad verificará en los portales respectivos los antecedentes del proponente).

Nota: Para poder consultar los antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación el proponente previamente deberá inscribirse tal como lo establece la misma entidad en su portal en preguntas frecuentes ¿Qué debo hacer cuando el documento consultado no aparece registrado en el sistema de información SIRI?, en el evento que no sea posible consultar estos antecedentes y como quiera que la inscripción de los mismos es responsabilidad de las personas interesas en participar en procesos de contratación pública se entenderá como no presentado e imposible de consultar dichos antecedentes, en consecuencia será causal de rechazo de la propuesta.

□ CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA; ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda. (Anexo 3).

Si el proponente es persona jurídica deberá presentar certificación en la cual conste que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensión, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva del cierre del presente proceso de selección y copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social de

los últimos seis (6) meses que haya tenido la obligación y demostrando que se encuentre al día al cierre del proceso de selección.

Dicha certificación debe venir suscrita por el representante legal y/o el revisor fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario refrendada por un contador público y por el representante legal de la sociedad proponente, en ambos casos deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional del contador y de los antecedentes disciplinarios vigentes expedidos por la Junta Central de Contadores.

NOTA 1. Las PERSONAS JURÍDICAS, SOCIEDADES Y ASIMILADAS CONTRIBUYENTES declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios que de acuerdo con lo señalado en el artículo 65 de la ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016 – que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario, estén exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, deberán presentar diligenciado el Anexo 3A (MODELO CERTIFICACION DE EXONERACION DE APORTES PERSONA JURIDICA) de los pliegos condiciones.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cuando alguno(s) de sus integrantes sea(n) persona(s) jurídica(s) constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal y un contador público y/o el Revisor Fiscal respectivo según corresponda.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social de los últimos seis (6) meses que haya tenido la obligación y demostrando que se encuentre al día al cierre del proceso de selección, donde certifique el pago de los aportes como independiente y de sus empleados (cuando esto último haya lugar) a los sistemas salud, pensiones, riesgos laborales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar, en caso de que la persona natural forme parte del consorcio o unión temporal en calidad de miembro integrante deberá cumplir con esta condición. (Anexo 4).

Igualmente, para el proponente favorecido deberá allegar dicha certificación actualizada, para cada pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 2: Las PERSONAS NATURALES empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, (artículo 65 de la ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016 – que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario), deberá presentar diligenciado el Anexo 4A (MODELO CERTIFICACION DE EXONERACION DE APORTES PERSONA NATURAL) de la invitación pública.

Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata el inciso 2 del artículo 65 de la ley 1819 del 29 de diciembre de 2016 que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario.

Igualmente, para el proponente favorecido deberá allegar dicha certificación actualizada, para cada pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En caso de que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. Anexo Certificación pago aportes parafiscales y sistemas de seguridad social integral.

□ LIBRETA MILITAR

El proponente persona natural o el representante legal de las personas jurídicas o cada uno de los representantes legales de los integrantes de la unión temporal o Consorcio deberán adjuntar copia de la libreta militar o acreditar su situación militar cuando éste sea hombre menor de 50 años, conforme lo descrito en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017. La entidad se reserva el derecho de consultar en la plataforma de la jefatura de reclutamiento.

Con ocasión a la Circular Externa Única versión 3 de 27 diciembre de 2023 expedida por Colombia Compra Eficiente, la acreditación de la situación militar podrá hacerse de la siguiente manera:

i) copia de la libreta militar; o ii) certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o iii) declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar –esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o iv) cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

□ CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

En virtud de la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022 el proponente persona natural y/o el representante legal del proponente plural deberán allegar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, el cual es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

Para consultar y descargar gratuitamente el certificado que acredita tu condición de deudor o no alimentario moroso, debes ingresar a la Carpeta Ciudadana Digital, haciendo clic en el siguiente link https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion

□ RESOLUCION DE FACTURACION ELECTRONICA (OFERENTES OBLIGADOS):

Aportar resolución de facturación en el caso de esta obligada en cumplimento lo establecido en el Decreto 1625 DE 2016, Resolución 042 de 2020, Decreto 358 de 2020 y demás normatividad vigente.

• VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

Los requisitos de carácter técnico, serán revisados por el (los) profesional contratado que hacen parte del comité evaluador, conforme lo establecido en el inciso 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y que, para el efecto, verificarán los siguientes documentos:

PERSONA JURIDICA: El oferente que se interese en participar en la invitación que se adelanta para tal efecto, puede ser una persona jurídica, que dentro de su objeto social contemple actividades relacionadas con el objeto a contratar y cuya actividad económica sea 4741 Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados, la cual debe estar contempladas en el Registro Único Tributario y en el certificado de existencia y representación legal.

PERSONA NATURAL: El oferente que se interese en participar en la invitación que se adelanta para tal efecto, puede ser una persona natural, que dentro de sus actividades comerciales contemple las relacionadas con el objeto a contratar y cuya actividad económica sea 4741 Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados, las cuales deben estar contempladas en el Registro Único Tributario y en el certificado de matrícula mercantil.

CERTIFICACIÓN BANCARIA

Un certificado original o copia expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta

corriente o de ahorros en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular que debe corresponder a la persona jurídica, persona natural, unión temporal o consorcio del proponente y su número de identificación.

□ ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CUMPLIMIENTO Y ACEPTACIÓN

El proponente deberá incluir en su propuesta, mediante oficio la aceptación de las especificaciones técnicas establecida en el estudio previo (No se aceptará servicios con especificaciones técnicas diferentes)

De no incluirse en la propuesta el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas a ofertar, la propuesta será declarada como NO habilitada.

• CAPACIDAD FINANCIERA

No se exige para el presente proceso.

• TRASLADO DE EVALUACIONES Y ACEPTACIÓN DE OFERTA.

Una vez publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso, y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– www.colombiacompra.gov.co/secop-ii simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

La Comunicación de aceptación de oferta junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, la cual se publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– www.colombiacompra.gov.co/secop-ii., simultáneamente con las respuestas a las observaciones.

NOTA: LOS DEMÁS QUE SE FIJEN POR LA ENTIDAD EN LA CORRESPONDIENTE INVITACIÓN PUBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA POR EL PROPONENTE.

PERSONA JURÍDICA
El oferente que se interese en participar en la invitación que se adelanta para tal efecto, puede ser una persona jurídica, que dentro de su objeto social contemple actividades relacionadas con el objeto a contratar y en algunas de las actividades económicas sea: 4741 Comercio al por menor de computadores, equipos

periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados, las cuales deben estar contempladas en el Registro Único Tributario y en el certificado de existencia y representación legal.

EXPERIENCIA
Deberá acreditar experiencia en máximo en un (1) contrato cuyo objeto tenga relación en suministro o adquisición de equipos de cómputo, escáner y licencia de office soportado en contratos suscritos y liquidados o recibidos a satisfacción con entidades estatales y/o privadas que sumadas en conjunto sean dos veces al presupuesto oficial expresado en SMLMV.
Para tal efecto no solo se tendrán en cuenta la relación de los contratos, sino que deberán anexarse fotocopia de los contratos suscritos con sus respectivas actas de liquidación o certificaciones de cumplimiento. Dichos documentos deberán contener como mínimo la siguiente información:
1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
2. Nombre del contratista a quien se le expide la certificación.
3. Objeto o descripción del contrato.
4. Actividades o en su defecto anexar copia del contrato.
5. Número del contrato.
6. Valor total del contrato
7. Fecha de iniciación del contrato.
8. Fecha de terminación del contrato.
9. Teléfono o dirección de la entidad contratante.

Para el caso de la experiencia que se soporte con certificaciones, esta debe contener como mínimo:
1. Nombre del contratante o empleador
2. Teléfono o dirección del contratante o empleador.
3. Nombre y cedula de ciudadanía del contratista o trabajador.
4. Objeto del contrato o cargo desempeñado
5. Funciones del empleo o actividades contratadas en su defecto copia del contrato
6. Tiempo de ejecución del contrato o del cargo
7. Valor total del contrato o contratos

PERSONA NATURAL:
El oferente que se interese en participar en la invitación que se adelanta para tal efecto, puede ser una persona natural, que dentro de su objeto social contemple actividades relacionadas con el objeto a contratar y cuya actividad económica sea 4741 Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados, las cuales deben estar contempladas en el Registro Único Tributario y en el certificado de matrícula mercantil.

EXPERIENCIA REQUERIDA:
Deberá acreditar experiencia en máximo en un (1) contrato cuyo objeto tenga relación en suministro o adquisición de equipos de cómputo, escáner y licencia de office soportado en contratos suscritos y liquidados o recibidos a satisfacción con entidades estatales y/o privadas que sumadas en conjunto sean dos veces al presupuesto oficial expresado en SMLMV.
Para tal efecto no solo se tendrán en cuenta la relación de los contratos, sino que deberán anexarse fotocopia de los contratos suscritos con sus respectivas actas de liquidación o certificaciones de cumplimiento. Dichos documentos deberán contener como mínimo la siguiente información:
1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
2. Nombre del contratista a quien se le expide la certificación.
3. Objeto o descripción del contrato.
4. Actividades o en su defecto anexar copia del contrato.
5. Número del contrato.

6. Valor total del contrato
7. Fecha de iniciación del contrato.
8. Fecha de terminación del contrato.
9. Teléfono o dirección de la entidad contratante.

Para el caso de la experiencia que se soporte con certificaciones, esta debe contener como mínimo:

1. Nombre del contratante o empleador
2. Teléfono o dirección del contratante o empleador.
3. Nombre y cedula de ciudadanía del contratista o trabajador.
4. Objeto del contrato o cargo desempeñado
5. Funciones del empleo o actividades contratadas en su defecto copia del contrato
6. Tiempo de ejecución del contrato o del cargo
7. Valor total del contrato o contratos

COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO R.U.T.

Las personas naturales deberán anexar a su propuesta el Registro Único Tributario "RUT" (con fecha de impresión no superior a 30 días calendario anteriores al cierre del proceso), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, debidamente actualizada tal como lo establece el artículo 2 de la Resolución No. 000114 de diciembre 21 de 2020, modificada por la resolución No. 005 del 22 de enero de 2021; con el objeto de verificar la responsabilidad fiscal del contribuyente y el alcance de dicha responsabilidad en la estructuración de su oferta económica.

En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

ACREDITACIÓN MIPYME:

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley (artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021) o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, sólo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente deberá diligenciar el Formato Acreditación de Mipyme y

aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021). En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP vigente y en firme no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

11.CRITERIOS PARA EVALUAR OFERTA Y ADJUDICAR EL PROCESO (CUANDO APLIQUE)

De conformidad con lo descrito en los numerales 4 y 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, la alcaldía municipal de Aguazul seleccionará al proponente que oferte el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en el estudio previo e invitación a participar. N/A

12. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

Una vez efectuado el análisis respectivo y aplicada la guía M-ICR-01;Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación Colombia Compra Eficiente, se pudo establecer los riesgos señalados en el Anexo No. 1 (Matriz de Riesgos).

13. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR. (cuando aplique)

(Responsable dependencia que está adelantando el proceso y revisión del Comité Asesor-evaluador).

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO.	DURACIÓN DEL CONTRATO Y HASTA SU LIQUIDACIÓN	X
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	DOSCIENTOS (200) SMMLV	DURACIÓN DEL CONTRATO	X
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y UN (1) AÑO MÁS	X
CALIDAD DE LOS BIENES	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	X

Nota: En todos los casos el asegurado y/o beneficiario será el municipio de Aguazul, NIT. No.891.855.200 – 9.

14. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES

N/A

15. DOCUMENTOS

ANEXOS

Anexo No. 1 MATRIZ DE RIESGOS

Anexo No. 2 IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN ENERO 2026

Anexo No. 3. ACTA COMITÉ DE ORDEN PÚBLICO

Anexo No. 5 Cotización COMPUGLOBAL

Anexo No. 6 Cotización LEMIC SAS

Anexo No. 7 Cotización MIK GROUP

Anexo No. 10 ESTUDIO DEL SECTOR: Computadores

Anexo No. 11 Proyecto Aguazul 2026_Febrero

Anexo No. 4 SOLICITUD COTIZACION COMPU GLOBAL S.A.S

Anexo No. 4 SOLICITUD COTIZACION LEMIC S.A.S

Anexo No. 4 SOLICITUD COTIZACION MIK PROFESSIONAL GROUPS

Anexo No. 8 ESTUDIO DE MERCADO.

Anexo No. 9 FICHA TECNICAS FISCALIA FN

16. RESPONSABLES INFORMACIÓN TÉCNICA (NECESIDAD, ACTIVIDADES, JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD, PERFIL Y DEMÁS ASPECTOS TÉCNICOS) ECONÓMICA, COMPETENCIA DEL MUNICIPIO, RIESGOS, GARANTÍAS, ACUERDOS COMERCIALES, PLAN DE ADQUISICIONES.

ELABORO:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: GINA PAOLA PRIETO GARCIA Cargo: PROFESIONAL DE APOYO	Nombre: MARGARET SMITH HERNANDEZ ALFONSO Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	Nombre: SONIA CONSTANZA LOZANO VARGAS Cargo: SECRETARIO(A) DE GOBIERNO

17. CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR. (según corresponda a la modalidad)

ELABORO:	APROBÓ:
Nombre: N/A Cargo:	Nombre: N/A Cargo:

18. REVISIÓN TÉCNICA QUE ESTABLECE QUE EL OBJETO Y ACTIVIDADES A CONTRATAR SE AJUSTA AL PROYECTO DE INVERSIÓN REGISTRADO- BBPIM, COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y ORIGEN DE RECURSOS A INVERTIR, Y PAA.

REVISO BANCO DE PROYECTOS Y CORROBORÓ PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Inversión): Nombre: SKANDRA YUFANCY RIVEROS TORRES Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	**APROBÓ:** Nombre: MARTHA CECILIA ESPINOSA OTALORA Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
REVISIÓN TÉCNICA PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Funcionamiento): Nombre: N/A Cargo:	**APROBÓ:** Nombre: N/A Cargo:

19. REVISIÓN DEL FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y GARANTÍAS

REVISÓ: Nombre: LUIS ALEJANDRO PARADA LÓPEZ Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	**APROBÓ:** Nombre: GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

20. RESPONSABLES ANÁLISIS DE LA DEMANDA, ANÁLISIS DE LA OFERTA, REQUISITOS HABILITANTES, FACTORES DE EVALUACIÓN (CUANDO APLIQUE)

REVISÓ Y APROBÓ: Nombre: Cargo:	**REVISÓ Y APROBÓ:** Nombre: Cargo:	**REVISÓ Y APROBÓ:** Nombre: Cargo:

OBJETO: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL PUNTO DE ATENCIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL- CASANARE, EN ARAS DE CONTRIBUIR CON LA INTERACCIÓN ENTRE LA COMUNIDAD Y LA INSTITUCIONALIDAD, ASÍ COMO EL APOYO A LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE DENUNCIAS, EN EL MARCO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA.