DESCRIPCIÓN GENERAL

OBJETO:	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS E INSUMOS PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE – ANTIOQUIA
VALOR	$ 39.000.000
FECHA	20/04/2026
ENTIDAD	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN ROQUE - ANTIOQUIA
RESPONSABLE	MARÍA CELESTE ARBOLEDA SEPÚLVEDA
CARGO FUNCIONARIO	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO
MODALIDAD DE SELECCIÓN	MÍNIMA CUANTIA

ANALISIS DEL SECTOR

La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y a obtener el mayor valor por el dinero público. Las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto es necesario que las Entidades Estatales conozcan el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.
Entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir permite diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo.

En desarrollo de lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del decreto 1082 de 2015, el Análisis relativo al objeto del Proceso de Contratación, por parte de las entidades Estatales estarán conformados por las siguientes perspectivas:

I. LEGAL
II. COMERCIAL
III. FINANCIERA
IV. ORGANIZACIONAL
V. TÉCNICA
VI. ANÁLISIS DEL RIESGO

PERSPECTIVA LEGAL:

La normatividad aplicable en la que se involucran los actores del presente proceso de contratación es la siguiente:

- Ley 80 de 1993, por medio de la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007, Se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.
- Decreto 1082 de 2015, Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- Estatuto Anti trámites Decreto 19 de 2012, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 1464 de 2010, Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1150 de 2007 en relación con la verificación de las condiciones de los proponentes y su acreditación para el Registro Único de Proponentes a cargo de las Cámaras de Comercio y se dictan otras disposiciones.
- Ley 489 de 1998 Organización y Funcionamiento de la Administración Pública.
- Ley 816 de 2003 Apoyo a la industria Nacional.
- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Decreto 1372 de 1992, reglamentario del Estatuto Tributario y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 111 de 1996, compilación de normas que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- Ley 1607 de 2012, Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones.

- Decreto 0862 de 2013, por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012
- Ley 2069 de 2020
- Decreto 1860 de 2021

Que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de estos. Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea. Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, ley 2069 de 2020, y el Decreto 1860 de 2021 se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales.

PERSPECTIVA COMERCIAL:

Desde una perspectiva comercial, el objeto contractual orientado a la **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS E INSUMOS PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE – ANTIOQUIA** representa una oportunidad estratégica para fortalecer la eficiencia operativa y la transformación digital de la entidad pública.

Este proceso no solo implica la compra de bienes, sino la posibilidad de establecer una relación de valor con proveedores que ofrezcan soluciones tecnológicas confiables, competitivas y alineadas con las necesidades institucionales. La inversión en equipos e insumos de calidad permite optimizar el rendimiento de los sistemas de información, reducir costos asociados al mantenimiento correctivo y mejorar la continuidad del servicio administrativo.

Desde el enfoque comercial, se destaca la importancia de garantizar condiciones favorables en términos de precio, calidad, soporte técnico y tiempos de entrega, promoviendo así una gestión eficiente de los recursos públicos. Asimismo, se abre la puerta a la incorporación de innovación tecnológica que impacte positivamente la productividad del talento humano y la atención a la ciudadanía.

En este sentido, el objeto contractual se configura como una iniciativa clave para dinamizar el ecosistema tecnológico institucional, generar valor a largo plazo y consolidar alianzas estratégicas con el sector proveedor, bajo criterios de transparencia, competitividad y sostenibilidad.

PERSPECTIVA FINANCIERA:

Desde una perspectiva financiera, el objeto contractual orientado a la **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS E INSUMOS PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE – ANTIOQUIA**, con un valor estimado de **$39.000.000**, debe analizarse como una inversión estratégica que impacta directamente la sostenibilidad y eficiencia del gasto público.

En este sentido, la asignación de estos recursos debe estar sustentada en criterios de costo-beneficio, buscando maximizar el retorno de la inversión mediante la adquisición de equipos durables, insumos de calidad y soluciones tecnológicas que reduzcan la necesidad de reemplazos frecuentes y minimicen los gastos recurrentes en mantenimiento correctivo. La correcta distribución del presupuesto permite priorizar componentes críticos y asegurar un equilibrio entre calidad y costo.

Adicionalmente, una adecuada planeación financiera facilita la gestión del ciclo de vida de los activos tecnológicos, permitiendo programar futuras reposiciones y evitando erogaciones imprevistas que puedan afectar la estabilidad presupuestal. La inclusión de garantías, soporte técnico y servicios posventa dentro del contrato representa un mecanismo de mitigación de riesgos financieros y una forma de proteger la inversión realizada.

Desde este enfoque, el proceso contractual por **$39.000.000** no se concibe únicamente como un gasto, sino como una inversión orientada a fortalecer la capacidad operativa institucional, optimizar el uso de los recursos públicos y generar eficiencia administrativa, bajo principios de responsabilidad fiscal, transparencia y sostenibilidad en el mediano y largo plazo.

PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL:

Desde una perspectiva organizacional, el objeto contractual orientado a la **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS E INSUMOS PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE – ANTIOQUIA**, con un valor de **$39.000.000**, se configura como un eje fundamental para el fortalecimiento de la estructura interna y el desempeño institucional.

La dotación adecuada de herramientas tecnológicas contribuye directamente a la optimización de los procesos administrativos, facilitando la gestión de la información, la articulación entre dependencias y la ejecución eficiente de las funciones misionales. Esto permite reducir tiempos operativos, minimizar errores y mejorar la calidad del servicio prestado a la ciudadanía.

Asimismo, desde el enfoque organizacional, esta inversión promueve un entorno de trabajo más eficiente y actualizado, en el que los servidores públicos cuentan con los recursos necesarios para desarrollar sus actividades de manera oportuna y efectiva. Esto impacta positivamente en la productividad, el clima laboral y la capacidad de respuesta de la administración frente a las necesidades del municipio.

De igual forma, la estandarización y modernización de los equipos tecnológicos facilita la implementación de políticas de gestión documental, seguridad de la información y gobierno digital, fortaleciendo la institucionalidad y la transparencia en la gestión pública.

En este contexto, el objeto contractual no solo responde a una necesidad operativa, sino que se convierte en una herramienta estratégica para consolidar una organización más eficiente, articulada y orientada al cumplimiento de sus objetivos institucionales.

PERSPECTIVA TÉCNICA:

En este sentido, el proceso debe asegurar que los equipos e insumos adquiridos cumplan con especificaciones técnicas adecuadas, estándares de calidad y criterios de interoperabilidad que permitan su correcta integración con los sistemas existentes. Esto incluye la selección de componentes confiables, con capacidad de actualización y que respondan a las exigencias del entorno administrativo.

Adicionalmente, se debe considerar la implementación de medidas que fortalezcan la seguridad de la información, tales como el uso de dispositivos y accesorios certificados, así como insumos que no comprometan la integridad de los equipos. La calidad técnica de los productos impacta directamente en la estabilidad del sistema, la protección de datos y la continuidad de las operaciones.

Desde este enfoque, también resulta clave contemplar aspectos como el soporte técnico, garantías, vida útil estimada y facilidad de mantenimiento, con el fin de asegurar la sostenibilidad de la infraestructura tecnológica a lo largo del tiempo.

En consecuencia, el objeto contractual se consolida como una intervención técnica estratégica que busca modernizar, estandarizar y fortalecer la plataforma tecnológica de la entidad, garantizando eficiencia, confiabilidad y alineación con las necesidades operativas de la administración pública.

ESTUDIO DE LA OFERTA: En este sentido, el mercado de elementos tecnológicos y consumibles de cómputo se caracteriza por la existencia de múltiples proveedores a nivel regional y nacional, incluyendo distribuidores autorizados, mayoristas y empresas especializadas en soluciones tecnológicas. Esta amplia disponibilidad favorece la competencia, lo cual permite a la entidad acceder a mejores condiciones en términos de precio, calidad y tiempos de entrega.

El estudio de la oferta debe contemplar la verificación de aspectos como la capacidad técnica y financiera de los proveedores, experiencia en contratos similares. Asimismo, es importante identificar marcas reconocidas y productos certificados que aseguren confiabilidad y durabilidad.
Adicionalmente, el análisis de precios del mercado permite establecer un presupuesto acorde con las condiciones actuales, evitando sobrecostos y asegurando la eficiencia en el uso de los recursos públicos. La comparación de cotizaciones y fichas técnicas facilita la selección objetiva de la oferta más favorable.

En este contexto, los estudios de la oferta evidencian que existe un mercado competitivo, con suficientes proveedores idóneos para atender las necesidades de la entidad, lo cual garantiza transparencia en el proceso, pluralidad de participantes y viabilidad en la ejecución del contrato bajo criterios de calidad, eficiencia y responsabilidad fiscal.

¿Quién vende? La entidad ha podido identificar posibles oferentes en el mercado regional en especial en el **Sector de Servicios** con capacidad de proveer lo requerido en el objeto del presente estudio:
SOLICITUD DE COTIZACIONES A PROVEEDORES: Los proveedores a los que se les solicito cotización son:

COTIZANTE	E-MAIL	TELEFONO	VALOR COTIZADO
M36 COMPANY S.A.S	info@siscol.com	3004725075	$38.457.271
COMERZIALIZADORA SAMULUPE	jgiraldo@hotmail.com	3777247105	$39.087.806
RICARDO ANDRÉS GÓMEZ SUAREZ	gsisolucionesintegrales@gmail.com	3117924510	$ 39.739.275

¿Dinámica de producción, distribución y entrega del bien o servicio? Se identificarán proveedores que ofrecen este tipo de servicios. Se analizará la experiencia previa del contratista en la ejecución de contratos similares. Esto ayudará a evaluar la capacidad para cumplir con los requisitos y expectativas de la entidad.

El estudio de la demanda se realizó analizando antecedentes del servicio que en la actualidad se requieren, para ello se analizan procesos de la Entidad y de otras Entidades públicas que han realizado este tipo de contratos.
Al efecto la entidad consulto el sitio web llamado Colombia Licita el cual presenta la información del SECOP I y II proceso adelantados por otras entidades que tienen relación con el objeto del presente proceso.

Resúmen del Contrato o Licitación		
Objeto	SUMINISTRO DE TINTAS TONERES REPUESTOS Y EQUIPO TECNOLOGICO PERIFERICO IMPRESORA NECESARIOS PARA ASEGURAR EL CORRE FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LAS IMPRESORAS Y ATENCION AL PUBLICO DENTRO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE OIBA SANTANDER PARA LA VIGENCIA 2026	
Cuantia	$24,000,000	
Vigencia	Se recomienda participar antes de: 2026-05-06	
Entidad	ALCALDIA MUNICIPIO DE OIBA	Resúmen Buscar
Municipio	Santander: Oiba	Resúmen Buscar
Estado	Convocado	Resúmen Buscar
Tipo	Contratación Mínima Cuantía	Resúmen Buscar
Tipo de Fecha	Fecha de Carga en el Sistema	Resúmen Buscar
Fecha de Detección	2026-04-17 23:00:00	
Cód. Secop 2	Compra acceso ilimitado! (o espera algunos días).	
Número del Proceso	Compra acceso ilimitado! (o espera algunos días).	
Fecha	2026-04-17	
Última Revisión	2026-04-18	
Página Oficial del Proceso	114 Relacionados	Aplicar en SECOP

Resúmen del Contrato o Licitación	
Objeto	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TÓNERES, REPUESTOS, CINTAS Y TINTAS PARA LAS DIFERENTES IMPRESORAS DE LA ENTIDAD, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS.
Cuantia	$15,000,000
Vigencia	Se recomienda participar antes de: 2026-05-08
Entidad	ALCALDIA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE DEL CAUCA Resúmen Buscar
Municipio	Valle del Cauca: Restrepo Resúmen Buscar
Estado	Convocado Resúmen Buscar
Tipo	Contratación Mínima Cuantía Resúmen Buscar
Tipo de Fecha	Fecha de Carga en el Sistema Resúmen Buscar
Fecha de Detección	2026-04-17 22:38:00
Cód. Secop 2	Compra acceso ilimitado! (o espera algunos días).
Número del Proceso	Compra acceso ilimitado! (o espera algunos días).
Fecha	2026-04-17
Última Revisión	2026-04-18
	Página Oficial del Proceso 78 Relacionados Aplicar en SECOP

PROCESOS HISTORICOS DE LA ENTIDAD: El estudio de la demanda se realizó analizando antecedentes de adquisición de bienes con características técnicas similares a los que en la actualidad se requieren, para ello se analizan procesos de la Entidad que han realizado compras de los mismos productos entre los cuales se encuentran los siguientes contratos suscriptos por la entidad:

NUMERO	MODALIDAD	OBJETO	VALOR	PLAZO
CMC-014-2025	MINÍMA CUANTÍA	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLOGICOS E INSUMOS PARA LOS EQUIPOS DE COMPUTO A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE PARA LA VIGENCIA 2025	38.102.936	225 DIAS
CMC-010-2024	MINÍMA CUANTÍA	"ADQUISICION DE TINTAS, ELEMENTOS, Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SAN ROQUE."	$ 28.335.779	297 DÍAS

PERSPECTIVA DE ANALISIS DEL RIESGO:

Mecanismos de cobertura para garantizar obligaciones: 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.

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:
De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del contrato:

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS		
MATRIZ CALIFICACIÓN DEL RIESGO	**PROBABILIDAD**	**CUANTIFICACIÓN DEL**
CASI CIERTO	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias	5
PROBABLE	Probablemente ocurra en la mayoría de las circunstancias	4
POSIBLE	Es posible que ocurra algunas veces	3
IMPROBABLE	Podría ocurrir algunas veces	2
RARO	Su ocurrencia es demasiado eventual.	1

TIPO DE RIESGO	CLASE	FUENTE	ETAPA	CLASIFICACIÓN (Impacto / Probabilidad)	CUANTIFICACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN	CONSECUENCIA / MEDIDA DE MITIGACIÓN
Legal	Contractual	Cambios normativos o interpretación jurídica	Ejecución	Moderado / Posible	3	Ambas partes	Verificar vigencia normativa y anexar cláusulas de equilibrio económico y revisión contractual.
Financiero	Presupuestal	Retraso en el giro de recursos del municipio o disponibilidad de caja	Ejecución	Alto / Probable	4	Municipio	Programar giros según cronograma financiero y garantizar CDP/CRP previos.
Técnico	Operativo	Dificultades técnicas en las vías o en materiales locales	Ejecución	Alto / Posible	3	Contratista	Realizar diagnóstico previo del terreno y supervisión técnica permanente.
Administrativo	Planeación	Retraso en aprobación de actas o trámites administrativos	Planeación / Ejecución	Medio / Posible	3	Ambas partes	Definir responsables y tiempos máximos en el cronograma de gestión.
Climático	Natural	Lluvias o deslizamientos que impidan la ejecución	Ejecución	Alto / Probable	4	Contratista	Reprogramar actividades, establecer plan de contingencia y drenajes preventivos.
Social	Comunitario	Oposición o inconformidad de la comunidad	Ejecución	Medio / Improbable	2	Municipio	Socialización previa y participación comunitaria en la ejecución.

Seguridad y Salud	Laboral	Accidentes o falta de cumplimiento de normas de seguridad	Ejecución	Alto / Posible	3	Contratista	Implementar plan de seguridad industrial y dotación de EPP.
Ambiental	Ecológico	Inadecuado manejo de residuos o vertimientos	Ejecución	Alto / Posible	3	Contratista	Cumplir con plan de manejo ambiental y control de residuos.
Tecnológico	Informático / Comunicaciones	Fallas en la transmisión de información o sistemas administrativos	Ejecución	Bajo / Improbable	2	Ambas partes	Respaldos digitales y verificación periódica del sistema.
De calidad	Técnico / Supervisión	No cumplimiento de especificaciones de obra	Ejecución	Alto / Posible	3	Contratista	Supervisión permanente del Municipio y control de calidad de materiales.

MARIA CELESTE ARBOLEDA SEPULVEDA
SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

ROL	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó y Aprobó (T y F)	Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos	MARIA CELESTE ARBOLEDA SEPULVEDA	
Reviso (J)	Abogado Externo contratación	DIEGO LEÓN DUQUE HOYOS	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma. ROLES (T) Técnico (F) financiero y (J) Jurídico			

ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

MARCO LEGAL: El Decreto 1860 de 2021 en su artículo 2 modifico Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015: Artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:
Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1.La descripción 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, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel. 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 presupuestal que respalda la contratación.

DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

Conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes de consagrados en la Constitución, las autoridades de la República están para proteger a todas las personas residentes en Colombia.

El artículo 209 de la Constitución Política, señala que "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 e 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."

En el artículo 311 de la Constitución Nacional consagra 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.

El Artículo 315 de la Carta Fundamental determina que al alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; igualmente el Artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, establece que son atribuciones del Acalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

El Artículo 91 de la ley 136 de 1994 establece que son atribuciones del Alcalde, en relación con la Administración Municipal: **Dirigir la acción administrativa del municipio**; asegurar el **cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo.**

Dentro de los parámetros generales el Municipio tiene como objetivos apoyar la función pública Municipal, mediante la utilización de los procesos legales y necesarios establecidos por la ley de contratación vigente, bajo los principios de equidad, oportunidad, transparencia, celeridad, economía y responsabilidad de manera que la contratación en el Municipio refleje total objetividad, honestidad, transparencia y pulcritud.

En busca del cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración municipal en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y los objetivos de la contratación estatal buscan el cumplimiento de los fines estatales la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

El fin de la contratación pública en el Estado Social del Derecho está directamente asociada al cumplimiento de del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estadio para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas.

El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la administración de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculado al cumplimiento de obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al complimiento de los fines del Estado".

La misión del Municipio es prestar los servicios públicos que determina la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo del territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultual de sus habitantes, cumplir la constitución política y la ley y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión porque El municipio requiere de los servicios de un profesional en el área de ingeniería civil a fin de cumplir con esta normativa legal.

El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. (Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021), reza ¨Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos y pliegos de condiciones, y en desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos

que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone. Y deberán contener como mínimo, lo siguientes elementos:

1.La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación. 2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto. 3. La modalidad de selección del contratista y su justificación. Incluyendo los fundamentos jurídicos. 4. El valor estimado del contrato y la justificación de este. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración. 5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable. 6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. 7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación. 8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD: El Municipio de San Roque, es una entidad territorial del Departamento de Antioquia en cumplimiento de las funciones del Estado para el período 2024 – 2027, en el Plan de Desarrollo "VOLVER A CREER SAN ROQUE", definió las siguientes cinco (5) líneas estratégicas como hoja de ruta para el periodo 2024-2027, alineadas con los referentes programáticos departamentales, nacionales y globales: Objetivos de Desarrollo Sostenible, Plan Nacional de Desarrollo "COLOMBIA, POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA" y Plan de Desarrollo Departamental 2024 – 2027 "POR ANTIOQUIA FIRME".

1. Por un San Roque agroindustrialmente competitivo y ambientalmente sostenible
2. Por un San Roque saludable y con bienestar social
3. Por un San Roque integrado a través del deporte, la cultura y la educación
4. Por un San Roque con mejor infraestructura y eficiencia administrativa
5. Por un San Roque con desarrollo social y convivencia pacífica

Actualmente, el **funcionamiento de la administración pública** depende en gran medida del uso de herramientas **tecnológicas**, las cuales permiten la gestión de información, la atención al ciudadano, el desarrollo de procesos internos y el cumplimiento de obligaciones institucionales. Sin embargo, el desgaste natural de los equipos de cómputo, así como el consumo permanente de insumos (**tales como tóner, tintas, accesorios y repuestos**), genera la necesidad de realizar reposiciones oportunas que eviten interrupciones en el servicio.

La carencia o insuficiencia de estos elementos puede afectar directamente la **productividad de los funcionarios**, generar retrasos en los **procesos administrativos y limitar la capacidad de respuesta frente** a las necesidades de la comunidad. En este contexto, se hace indispensable contar con recursos tecnológicos adecuados, funcionales y actualizados que permitan el desarrollo eficiente de las actividades institucionales.

Asimismo, la **adquisición de estos elementos contribuye a prevenir fallas técnicas, reducir tiempos de inactividad y optimizar el desempeño de los equipos, lo cual se traduce en una mejor gestión de los recursos públicos** y en el fortalecimiento de la capacidad operativa de la entidad.

En consecuencia, la presente contratación se justifica como una necesidad prioritaria para asegurar el correcto funcionamiento de la administración central, mejorar la eficiencia institucional y garantizar la adecuada prestación de los servicios a la ciudadanía, en concordancia con los principios de economía, eficacia y continuidad en la gestión pública.

UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

No aplica por ser funcionamiento.

OBJETO DEL CONTRATO:

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS E INSUMOS PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE – ANTIOQUIA.

ALCANCE TÉCNICO DEL CONTRATO: Harán parte del CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA, todas las especificaciones técnicas, diseños, certificados, permisos y diagnósticos, de manera detallada, según las normas aplicables, mismos que hacen parte integrante del presente proceso.

El contratista, en desarrollo del CONTRATO y de manera independiente, sin que exista subordinación laboral alguna frente al Municipio de San Roque, Antioquia, se compromete a ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, en los siguientes términos:

ALCANCE DEL CONTRATO O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

DESCRIPCION TECNICA O ALCANCE DEL CONTRATO:

CANT	DESCRIPCION	VLR. NETO IVA INCLUIDO	VLR. TOTAL IVA INCLUIDO
36	BOTELLA DE TINTA NEGRA EPSON 664 - T664120-AL REFERENCIA: L100 / L101/ L110 /L120 / L200 / L201 / L210 / L211 / L220 / L300 /L350 / L375 / L365 / L355 / L380/ L555 / L575 / L565 / L455 / L465 / L1300 / L395 /L495 ORIGINAL	$ 59.677	$ 2.148.372
27	BOTELLA DE TINTA CIAN EPSON 664 - T664220-AL REFERENCIA: L100 / L101/ L110 /L120 / L200 / L201 / L210 / L211 / L220 / L300 /L350 / L375 / L365 / L355 / L380/ L555 / L575 / L565 / L455 / L465 / L1300 / L395 /L495 ORIGINAL	$ 59.677	$ 1.611.279
27	BOTELLA DE TINTA MAGENTA EPSON 664 - T664320-AL REFERENCIA: L100 / L101/ L110 /L120 / L200 / L201 / L210 / L211 / L220 / L300 /L350 / L375 / L365 / L355 / L380/ L555 / L575 / L565 / L455 / L465 / L1300 / L395 /L495 ORIGINAL	$ 59.677	$ 1.611.279
27	BOTELLA DE TINTA AMARILLA EPSON 664 - T664420-AL REFERENCIA: L100 / L101/ L110 /L120 / L200 / L201 / L210 / L211 / L220 / L300 /L350 / L375 / L365 / L355 / L380/ L555 / L575 / L565 / L455 / L465 / L1300 / L395 /L495 ORIGINAL	$ 59.677	$ 1.611.279
9	Kit De Almohadilla Epson Epson L120, L210, L355, L365, L380	$ 47.984	$ 431.856
9	Pick Up Roller Completo Para Uso En Epson L210 L220 L355	$ 49.903	$ 449.127
3	Correa O Polea De Distribución Cr Para Epson L3110/ 3150	$ 44.145	$ 132.435
24	BOTELLA DE TINTA NEGRA EPSON T544 - T544120-AL REFERENCIA: L1110 / L3110 / L3150 / L4110 / L5190 ORIGINAL	$ 59.677	$ 1.432.248
15	BOTELLA DE TINTA CIAN EPSON T544 - T544220-AL REFERENCIA: L1110 / L3110 / L3150 / L4110 / L5190 ORIGINAL	$ 59.677	$ 895.155
15	BOTELLA DE TINTA MAGENTA EPSON T544 - T544320-AL REFERENCIA: L1110 / L3110 / L3150 / L4110 / L5190 ORIGINAL	$ 59.677	$ 895.155

15	BOTELLA DE TINTA AMARILLA EPSON T544 - T544420-AL REFERENCIA: L1110 / L3110 / L3150 / L4110 / L5190 ORIGINAL	$ 59.677	$ 895.155
5	Almohadilla Desecho Tinta Para Epson L3110 L3150 L5190	$ 23.032	$ 115.160
5	Kit De Goma Para Epson L1110 L3110 L3150 L4150 L4170 L5190	$ 67.945	$ 339.725
1	Correa Dentada Carro Impresora Epson L210 L355 L495	$ 47.984	$ 47.984
2	BOTELLA DE TINTA NEGRA EPSON T774 - T774120-AL REFERENCIA: L656 / L655 / M105 / M200 / L1455 / M100 ORIGINAL	$ 163.077	$ 326.154
3	Botella de tinta negra de ultra alto rendimiento BTD60BK Compatibles: Brother DCP-T300, DCP-T310, DCP-T500W, DCP-T510W, DCP-T700W, DCP-T710W, MFC-T910DW	$ 64.355	$ 193.065
2	Botella de tinta cian de ultra alto rendimiento BT5001C Compatibles: Brother DCP-T300, DCP-T310, DCP-T500W, DCP-T510W, DCP-T700W, DCP-T710W, MFC-T910DW	$ 54.677	$ 109.354
2	Botella de tinta magenta de ultra alto rendimiento BT5001M Compatibles: Brother DCP-T300, DCP-T310, DCP-T500W, DCP-T510W, DCP-T700W, DCP-T710W, MFC-T910DW	$ 54.677	$ 109.354
2	Botella de tinta amarilla de ultra alto rendimiento BT5001Y Compatibles: Brother DCP-T300, DCP-T310, DCP-T500W, DCP-T510W, DCP-T700W, DCP-T710W, MFC-T910DW	$ 54.677	$ 109.354
1	Gomas De Alimentación Pick Up Brother T510 T220 T510 T720	$ 122.187	$ 122.187
2	BOTELLA DE TINTA CANON GI-190 DE 135 ML, NEGRO COMPATIBLE CON PIXMA G1100, G2100, G3100, G3102 ORIGINAL	$ 54.032	$ 108.064
1	BOTELLA DE TINTA CANON GI-190 DE 70 ML, MAGENTA COMPATIBLE CON PIXMA G1100, G2100, G3100, G3102 ORIGINAL	$ 54.032	$ 54.032
1	BOTELLA DE TINTA CANON GI-190 DE 70 ML, AMARILLA COMPATIBLE CON PIXMA G1100, G2100, G3100, G3102 ORIGINAL	$ 54.032	$ 54.032
1	BOTELLA DE TINTA CANON GI-190 DE 70 ML, CYAN COMPATIBLE CON PIXMA G1100, G2100, G3100, G3102	$ 54.032	$ 54.032
8	BOTELLA DE TINTA CANON GI-10, NEGRO, 170 ML Compatible con PIXMA G5010, G5011, G6010, G6011, GM2010, GM2011	$ 86.935	$ 695.480
4	BOTELLA DE TINTA CANON GI-10 DE 70 ML, CIAN Compatible con PIXMA G5010, G5011, G6010, G6011, GM2010, GM2011	$ 78.871	$ 315.484
4	BOTELLA DE TINTA CANON GI-10 DE 70 ML, MAGENTA Compatible con PIXMA G5010, G5011, G6010, G6011, GM2010, GM2011	$ 78.871	$ 315.484
4	BOTELLA DE TINTA CANON GI-10 DE 70 ML, AMARILLO Compatible con PIXMA G5010, G5011, G6010, G6011, GM2010, GM2011	$ 78.871	$ 315.484
4	CARTUCHO DE IMPRESIÓN NEGRO MP 601 COMPATIBLE: GSA MP 601SPFG / GSA SP 5300DNG / SP 5300DN / MP 501SPF / SP 5310DN / MP 601SPF / GSA MP 501SPFG ORIGINAL	$ 587.865	$ 2.351.460

1	Unidad Fusora Aficio MP501SPF MP601SPF Original Compatibles: Ricoh MP 501SPF, Ricoh SP 5300DN, Ricoh MP 601SPF, Ricoh SP 5310DN	$ 2.183.834	$ 2.183.834
1	Unidad Imagen Ricoh Aficio Mp501spf Mp 601spf Sp 5300 Original Compatibles: Ricoh MP 501SPF, Ricoh MP 601SPF, Ricoh SP 5300DN, Ricoh SP 5310DN	$ 2.411.290	$ 2.411.290
3	Toner Cartucho Ricoh Sp-3710x Compatibles: Ricoh M 320F / Ricoh SP 3710DN / Ricoh P 311 / Ricoh SP 3710SF	$ 518.969	$ 1.556.907
12	TONER RICOH AFICIO MP171 MP161 MP201 TDI SPF CARTUCHO ORIGINAL	$ 40.061	$ 480.732
4	Unidad de imagen Ricoh MP201 original	$ 675.802	$ 2.703.208
8	TONER RICOH AFICIO MP301 SPF CARTUCHO ORIGINAL	$ 40.795	$ 326.360
2	Unidad de imagen Ricoh MP301 Original	$ 675.802	$ 1.351.604
3	TONER KYOCERA ECOSYS CARTUCHO TK-3182 COMPATIBLES: KYOCERA ECOSYS M3655IDN / KYOCERA ECOSYS P3055DN / KYOCERA ECOSYS P3155DN	$ 243.381	$ 730.143
1	Cartucho de tóner de 10 000 páginas para Lexmark MX310, 410, 510, 511, 610, 611	$ 612.097	$ 612.097
2	Unidad De Imagen Lexmark 50f0z00 Original 500z Mx611/511/310	$ 805.661	$ 1.611.322
1	CARTUCHO DE TÓNER 600X EXTRA ALTO RENDIMIENTO PARTE N° 60F4X00 LEXMARK MX511DE RENDIMIENTO EN PAGINAS 20.000	$ 1.180.900	$ 1.180.900
5	CARTUCHO DE TÓNER HP 83X LASERJET-NEGRO /COMPATIBLE CON: HP LASERJET PRO M201DW; M127FN; M225DW / RENDIMIENTO: 1500 PAGINAS	$ 50.008	$ 250.040
1	Pickup Roller Repuesto Hp M127fn	$ 23.032	$ 23.032
12	CARTUCHO DE TÓNER HP 85A NEGRO LASERJET ORIGINAL (CE285A) COMPATIBLE LASERJET PRO P1102W, P1102W, M1212NF MFP, M1132	$ 51.542	$ 618.504
3	Pickup Roller Repuesto Hp P1102 M1132 M1212 M1214	$ 34.548	$ 103.644
8	CARTUCHO TÓNER LASERJET HP 26X NEGRO (9000 PÁGINAS APROX.), CF226X COMPATIBILIDAD IMPRESORA HP Laserjet Pro M402n, M402dn, M402dw, M402dne, M426dw, M426fdw	$ 99.274	$ 794.192
3	Toner Mlt-105 Para Samsung Scx-4600 Scx-4623f Scx-4623fn Negro	$ 182.339	$ 547.017
12	TECLADO USB BASICO / Número de teclas: 105 / Conectividad: Con cable / Interfaz: USB / Indicadores de estado: Bloqueo numérico, de mayúsculas y de desplazamiento.	$ 39.516	$ 474.192
12	MOUSE USB Puerto USB / Módulo de lente Óptico / Medida de cable 1.5m / Número de botones Tres (izquierda, derecha y central con desplazamiento) / (DPI) 1000	$ 20.081	$ 240.972
6	Combo Teclado Mouse inalámbrico Características: Teclado de tamaño normal con teclado numérico. / Resistente a los vertidos. / Ofrece una conexión fiable y rápida hasta 10 metros gracias a la conectividad inalámbrica avanzada de 2,4 GHz. / Ofrece una conexión fiable	$ 147.097	$ 882.582

	y rápida hasta 10 metros gracias a la conectividad inalámbrica avanzada de 2,4 GHz. / Mouse con 1000 dpi y con sensor óptico. / Dos baterías AAA (teclado) y una batería AA (mouse). / Entrada puerto USB Compatible con: Windows Vista®, Windows® XP, Windows 7, Windows 8, Windows 10. Idioma del Teclado: español.		
6	Batería Sellada Lp12v A 7.5 Mah / Dimensiones Técnicas Cm: Largo 15,1 Cm – Ancho 6,5 Cm – Altura 9,4 Cm / Aplicación: Ups – Motos De Juguete – Juguetes – Aparatos Eléctricos / Voltaje 12v-7.5ª / Composición: Acido de plomo	$ 112.129	$ 672.774
7	Respaldo Electrónico 12v 9ah Batería Sellada / Capacidad 9 Ah / Voltaje nominal 12V / Altura x Largo x Ancho 9 cm x 15 cm x 6 cm / Peso 2,56 kg	$ 121.806	$ 852.642
		TOTAL, IVA INCLUIDO	**$ 38.457.217**

CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRAS O SERVICIOS SEGÚN UNSPSC:

El objeto del contrato esta codificado, de acuerdo con los clasificadores UNSPSC, de la siguiente manera:

CODIGO	PRODUCTO
12 17 17 03	TINTAS
43 21 17 06	TECLADOS
43 21 17 08	MOUSE O BOLA DE SEGUIMIENTO PARA COMPUTADOR

LA NECESIDAD ESTA INCLUIDA EN EL PLAN DE ADQUISICIONES DE LA VIGENCIA

La necesidad de ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS E INSUMOS PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE – ANTIOQUIA, **está incluida en el P.A.A. de la vigencia 2026**.

APROBACIÓN POR EL COMITÉ DE CONTRATACION

La necesidad de ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS E INSUMOS PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE – ANTIOQUIA, **fue aprobada por el comité de contratación.**

AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

La necesidad de ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS E INSUMOS PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE – ANTIOQUIA, **NO requiere de diseños, licencias, permisos y autorizaciones de acuerdo con la necesidad.**

TIPO DE CONTRATO

SUMINISTRO

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Modalidad de Selección del Contratista: MINIMA CUANTIA - Decreto Nacional 1860 de 2021 y el artículo 30 de la ley 2069 de 2020

Justificación y Fundamentos Jurídicos que Soportan la Modalidad de Selección: El Decreto Nacional 1860 de 2021, dispone que atendiendo al objeto y a la cuantía del proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad para contratar, se empleará la Modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, conforme a lo estipulado en el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, **Artículo 2.** Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

CRITERIOS PARA PARTICIPAR

REQUISITOS HABILITANTES EXIGIDOS A LOS CONTRATISTAS

Se tendrán en cuenta criterios como la capacidad jurídica y experiencia del proponente. En los requisitos habilitantes, **no se verificará la capacidad financiera**, ya que la forma de pago de este contrato, se hará contra entrega a satisfacción de los bienes recibidos, previa acta y certificación del **Supervisor del contrato**, de acuerdo al **Decreto 1082 de 2015, 1860 de 2021.**

REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS:

	DOCUMENTO
C.C.	1. Persona natural: Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía. 1. Persona jurídica Si es persona jurídica debe ser el documento de identidad del representante legal del proponente
MATRICULAMERCANTIL	2. Persona natural: N.A 2. Persona jurídica: su existencia y representación legal mediante el certificado expedido por la cámara de comercio. expedido no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección correspondiente, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas: a. El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive. b. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a (01) año contado a partir de la fecha de la publicación de la presente invitación
OFERTA	3. Persona natural: carta de presentación de la oferta: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado, suscritapor el proponente. 3. Persona jurídica: carta de presentación de la oferta: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado, suscrita por el representante legal de la persona jurídica
RUT	4. Persona natural: Copia de registro único tributario (RUT). 4. Persona jurídica: Copia de registro único tributario (RUT) de la sociedad, Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y los miembros o representantes legales de los consorcios, unionestemporales o cualquier otra forma de asociación
C.A.F.	5. Persona natural: Certificado de antecedentes fiscal emitido por la Contraloría General de la República. 5. Persona jurídica: Certificado de antecedentes fiscal emitido por la Contraloría General de la República – Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y los miembros o representantes legales de losconsorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
C.A.D.	6. Persona natural: Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación. 6. Persona jurídica: Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación. Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y los miembros o representantes legales de losconsorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación
C.A.P.	7. Persona natural: Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional. 7. Persona jurídica: Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional. (Representante legal). Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y los miembros o representantes legales de losconsorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
C.A.M.C.	8. Persona natural: Certificado de antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas ley 1801 de 2016 8. Persona jurídica: Certificado de antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas ley 1801 de 2016 (Representante legal). Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación
C.I.D.S	9. Persona natural: Persona natural: Certificado de Consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. 9. Persona Jurídica: Certificado de Consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. (Representante legal). Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
C.R.D.A	10. Persona natural: Persona natural: Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM 10. Persona Jurídica. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM Igual requisito deberá cumplir elrepresentante legal de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
MANIFESTACION DE INH O INCOMP.	11. Manifestación expresa de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratarcon el Estado, Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y los miembros o representantes legales de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación

S.S.I.	12. Persona natural: Acreditar que se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y/o pago de la seguridad social (certificación de afiliación a EPS- ARP y ARL). Articulo 23 ley 1150 de 2007. Use la opción que corresponda, según certifique el revisor fiscal, contador, Representante legal(según anexo) 12. Persona jurídica: Acreditar que se encuentra al día en los aportes de seguridad social EPS- ARP y ARL) y aportes parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) durante los últimos seis (6) meses calendario legalmenteexigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente.
SITUACIONMILITAR	13.Persona Natural: Tener resuelta o definida su situación militar, anexar certificación o Libreta Militar 13. Persona jurídica: N.A.
Paz y Salvo Municipal	
Declaración juramentada (de multas y sanciones (según anexo)	
Declaración juramentada de compromiso anticorrupción (según anexo)	
Experiencia relacionada (según anexo) si aplicare	
compromiso de transparencia debidamente firmado	

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

1. Capacidad o Formación Académica (Técnica, Tecnóloga o Profesional):
No aplica

2. Capacidad Técnica:

Persona Natural: El proponente deberá tener un negocio inscrito a su nombre y contar con registro único tributario RUT, donde sus actividades económicas sea principal, secundaria, u otras, tenga el siguiente código CIIU:

4741 -Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados

Persona Jurídica: El proponente deberá contar con cámara de comercio y con registro único tributario RUT, donde sus actividades económicas sea principal, secundaria, u otras, tenga el siguiente código CIIU:

4741 -Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados

Acreditación:

Persona Natural: El proponente deberá acreditar su capacidad técnica, con la cámara de comercio del negocio inscrito a su nombre, con una antigüedad no mayor a 30 días, contados a partir del cierre de la invitación, igualmente deberá anexar el registro único tributario RUT.

Persona Jurídica: El proponente deberá acreditar su capacidad técnica, anexando copia de la cámara de comercio, con una antigüedad no mayor a 30 días, contados a partir del cierre de la invitación, igualmente deberá anexar el registro único tributario RUT.

3. Experiencia:
General: El proponente deberá acreditar una experiencia en el ejercicio de la profesión o actividad de al menos DIEZ (10) años, contados a partir de la convocatoria o invitación.

Acreditación:

Persona Natural: Con la cámara de comercio del negocio inscrito a su nombre
Persona Jurídica: Con la cámara de comercio.

Especifica: El proponente deberá tener experiencia específica en al menos (01) contrato relacionado con el objeto del contrato.

Acreditación: Con certificación de contratos, o con las liquidaciones de los contratos

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA:

El único criterio para selección la oferta es la de menor valor ofertado. Para la adjudicación de este contrato se optará por la oferta más favorable que será aquella que resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que dicha favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en la invitación, se procederá a evaluar las propuestas y a adjudicar el contrato al proponente con los precios más bajos y en caso de empate a menor precio, la entidad para contratar, se empleará la Modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021. En caso de empate de las propuestas presentadas, se establecerá como criterio para el desempate lo establecido en la **Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021.**

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto inicial del contrato de Mínima Cuantía es la suma de: **$ 39.000.000** el cual se determinó de acuerdo con precios históricos de la alcaldía en la vigencia 2025 y aumentando el IPC esperado de la vigencia 2026, igual se tomaron los descuentos del orden municipal, a excepción del Reteica.

IMPUESTOS DEL CONTRATO: Los giros que se realicen serán objeto de descuento de los siguientes impuestos que rigen en el Municipio para los contratos relacionados.

DESCRIPCION	TARIFAS
Estampilla pro hospitales	1%
Estampilla pro cultura	1.5%
Estampilla pro adulto mayor	4%
Tasa pro deporte	2.5%
Estampilla justicia familiar	2%

Con cargo a las Disponibilidades Presupuestales **CDP N° 0000000312 EXPEDIDO EL 12/03/2026** por la Secretaría de Hacienda Municipal, justificado de acuerdo con el presupuesto definido.

PLAZO DEL CONTRATO: El plazo estimado para la ejecución del contrato, se fija en **240 DIAS CALENDARIOS SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la fecha en que se expida la orden de iniciación por parte del MUNICIPIO

FORMA DE PAGO:

El municipio realizará los pagos por **ACTAS DE AVANCE**, previo el siguiente procedimiento:

1. Presentación de informes
2. Constancia o acta del supervisor de recibir a entera satisfacción
3. Pago a sistema de seguridad social

PARAGRAFO PRIMERO: El contrato estará sujeto a todas las retenciones que normalmente realiza el Municipio por concepto de impuestos y estampillas.

PARAGRAFO SEGUNDO: El Municipio contara hasta 90 días para efectuar el pago una vez sean presentadas las facturas o cuentas de cobro, además los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales del Municipio según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), según lo contemplado en el Decreto 111 de 1996 y el contratista deberá tener en lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

PARAGRAFO TERCERO: Si el municipio no ha cancelado en el plazo de los 90 días calendarios, el contratista, no podrá suspender sus tareas.

PARAGRAFO CUARTO: El contratista si es deudor del municipio autoriza para hacer los descuentos que sean necesarios hasta cubrir a suma adeudada.

ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El artículo **2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015** señala **No obligatoriedad de garantías**. Las garantías no serán obligatorias en los contratos a que se refiere el presente decreto. En el evento en el cual la entidad las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así lo justificará en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007.

LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

Para constancia se firma a los (20) días del mes de ABRIL de 2026.

MARÍA CELESTE ARBOLEDA SEPÚLVEDA
Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos

ROL	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó y Aprobó	Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos	María Celeste Arboleda Sepúlveda	
Reviso	Abogado Externo contratación	Diego León Duque Hoyos	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma. ROLES (T) Técnico (J) Jurídico			